Archivo General de la Nación

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-017-2024

OBJETO

Adquisición de equipos audio visuales y accesorios, para la ejecución de actividades de comunicación y divulgación de información a cargo de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos

Bogotá D.C. Octubre de 2024

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, el Archivo General de la Nación (AGN), garantiza que en los documentos del proceso se encuentran consagrados, los requisitos objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; así como las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que contienen las condiciones de costo y calidad de los bienes y/o servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la matriz de riesgos, la invitación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Archivo General de la Nación

Contenido

INTRODUCCIÓN ***2***

1. RECOMENDACIONES INICIALES ***5***

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO ***6***

2.1. Descripción de la necesidad **6**

2.2. Cuadro resumen **11**

2.3. Cronología del proceso **12**

2.4. Control social **12**

2.5. Régimen jurídico aplicable **12**

2.6. Modalidad de selección **13**

2.7. Justificación de la modalidad de selección **13**

2.8. Identificación del contrato a celebrar **13**

2.9. Comunicaciones **13**

2.10. Participantes **14**

2.11. Lucha contra la corrupción **14**

2.12. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección **15**

2.13. Entidad contratante **16**

2.14. Domicilio de la entidad **16**

3. OBJETO A CONTRATAR ***16***

3.1. Objeto **16**

3.2. Especificaciones técnicas **17**

3.3. Plazo de ejecución **18**

3.4. Lugar de ejecución **18**

3.5. Obligaciones del contratista **18**

3.5.1. Obligaciones generales 18

3.5.2. Obligaciones específicas 19

3.6. Presupuesto oficial estimado **20**

3.7. Forma de adjudicación **20**

3.8. Respaldo presupuestal del proceso **20**

3.9. Forma de pago **21**

3.10. Garantías contractuales **21**

4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ***22***

4.1. Idioma de la propuesta **22**

4.2. Documentos otorgados en el exterior **22**

4.2.1. Apostilla del documento: 22

4.2.2. Legalización de los documentos: 23

4.2.3. Traducción: 23

4.3. Forma de presentación de las propuestas **24**

4.4. Validez de la oferta **24**

4.5. Oferta económica **25**

4.5.1. Verificación aritmética de la oferta económica 26

5. REQUISITOS HABILITANTES ***27***

5.1 Requisitos habilitantes jurídicos **27**
5.1.1. Poder 27
5.1.2. Carta de presentación de la propuesta 28
5.1.3 Documento de Identidad 28
5.1.4 Existencia y representación legal 29
5.1.4.1 Para proponentes nacionales 29
5.1.4.2 Para proponentes extranjeros 30
5.1.5 Autorización del Órgano Societario al Representante Legal para comprometer a la Persona Jurídica 30
5.1.6 Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal 31
5.1.6.1 Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal 31
5.1.6.2 Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal 32
5.1.7 Certificación de cumplimiento de las parafiscales y de seguridad social 32
5.1.8 Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos 34
5.1.9 Declaración de origen lícito de recursos 34
5.1.10 Registro Único Tributario (RUT) 34
5.1.11 Verificación de Antecedentes 34
5.1.12 Certificado REDAM emitido por MINTIC 34
5.1.13 Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales emitido por la Policía Nacional 34
5.1.14 Inhabilidad por incumplimiento reiterado 35

5.2 Requisitos habilitantes técnicos **35**
5.2.1 Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas 35
5.2.1.1 Experiencia del proponente 35
5.2.2 Otros requisitos técnicos habilitantes 38

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE *38*

6.1. Factores de desempate **38**

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD ***38***

8. CAUSALES DE RECHAZO ***39***

9. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ***41***

9.1. Adjudicación del proceso de contratación **41**

9.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación **41**

10. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO ***41***

11. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO ***41***

12. REGULACIÓN DE MIPYMES ***41***

13. ANEXOS Y FORMATOS ***42***

13.1. Anexos **42**

13.2. Formatos **42**

1. RECOMENDACIONES INICIALES

a. Lea y analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, invitación, anexos, formatos, formularios, adendas y demás documentos que soporten el presente proceso de contratación, para la correcta elaboración de la propuesta.

b. Verifique el cumplimiento de las normas generales y específicas que regulan la materia objeto del presente proceso de contratación.

c. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio o unión temporal o sus miembros no están incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y articulo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

d. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en el presente documento.

e. Acopie toda la información y documentación requerida, verificando la vigencia de aquella que la requiera.

f. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

g. Identifique claramente su propuesta.

h. Tenga presente la fecha y hora previstas en el cronograma para el cierre del presente proceso, no se recibirán propuestas después de la fecha y hora establecidas, salvo por lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) según su "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" que podrá ser consultada en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

i. Formule por el medio idóneo toda consulta y diríjala por la plataforma electrónica indicada en el aviso de convocatoria y en el cronograma del proceso.

j. Tenga en cuenta que, por la presentación de la propuesta, la entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.

k. Diligencie en su totalidad, suscriba y allegue junto con la propuesta todos y cada uno de los anexos, formatos y formularios requeridos en el presente proceso de contratación.

l. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones

necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la presente invitación pública de mínima cuantía es completa, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio requerido por la entidad y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

m. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

n. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales y en el contrato de aprendizaje, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo) ya que la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

o. Absténgase de utilizar el logo de la entidad en la documentación que haga parte de la propuesta, en atención a que el mismo es de uso privativo de la misma.

p. Absténgase de utilizar el nombre del AGN en la denominación del consorcio o unión temporal.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. Descripción de la necesidad

De conformidad con la Ley 80 de 1989, el Archivo General de la Nación (AGN) tiene como misión liderar la Política de archivo y gestión documental, coordinar el Sistema Nacional de Archivos, la Red Nacional de Archivos, conservando el patrimonio documental, salvaguardando los derechos ciudadanos y el acceso a la información pública; así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión y la lucha contra la corrupción.

Mediante Decreto 158 de 2022 se estableció la estructura del Archivo General de la Nación y se determinaron las funciones de las diferentes dependencias, dentro de la cual se encuentra la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos.

En ese orden de ideas, el artículo 13 del Decreto 158 de 2022 asignó al despacho de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos del ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO – AGN las funciones de: *"1. Liderar el diseño e implementación de las estrategias encaminadas a la formulación y ejecución de proyectos y servicios archivísticos en el territorio nacional."* Y, *"5. Gestionar las acciones requeridas para la consecución y ejecución de contratos interadministrativos de proyectos archivísticos que permitan la generación de ingresos propios para la Entidad."*

Por lo anterior, a fin de dar cabal cumplimiento a las funciones referidas y al Plan de Acción por Dependencia, la Subdirección de Mercadeo tiene a cargo la elaboración de un plan de mercadeo para determinar las diferentes acciones que se ejecutan para el cumplimiento de la meta 2025 por venta de servicios. Así las cosas, esta desarrolla una serie de eventos de difusión de los servicios que oferta denominados *"AGN a tu servicio"* con el ánimo de generar difusión de estos y lograr conectarse con las diferentes entidades que requieren servicios archivísticos, dichos eventos se desarrollan a través de las redes sociales de la Entidad y plataformas como Youtube, donde el personal de la Subdirección

expone los diferentes servicios que presta tales como ordenación, descripción, conservación, restauración, limpieza, desinfección, digitalización, intervención de los archivos, almacenamiento y re-almacenamiento de los documentos, entre otros, detallando el alcance de estos, la importancia de su realización para las Entidades y resolviendo las inquietudes que tengan los interesados.

Estos eventos de difusión del portafolio de servicios permiten la generación de acercamientos con entidades que pueden llegar a estar interesadas en contratar la prestación de servicios archivísticos con el Archivo General de la Nación y que se difundan los servicios que la Entidad oferta, contribuyendo estos eventos al cumplimiento de la meta fijada para el recaudo por recursos propios.

La meta de recaudo de recurso de la entidad con el que se espera coadyuvar a través de las estrategias comunicativas que se desplegaría con los bienes a adquirir para la presente vigencia es de $333.876.873,76 datos con corte al 15 de octubre de 2025, pues la meta fijada de recaudo es por $9.500.000.000

De igual forma el Archivo General de la Nación desarrolla otros eventos de difusión digital de sus servicios, logros, publicitarios, foros, conferencias, simposios, exposiciones y similares que contribuyen a la difusión de las actividades adelantadas por la Entidad.

Para el desarrollo de estos eventos virtuales se hace necesario contar con equipos tales como cámaras y micrófonos y sus accesorios por parte de la Entidad que principalmente se encuentren a disposición de la Subdirección de Mercadeo para el desarrollo de sus eventos y actividades y secundariamente como apoyo a los demás eventos de la Entidad en caso de que se requieran.

Ahora bien, con el fin de determinar la necesidad, se identifica que las cámaras con las que cuenta la Subdirección dentro de su inventario son las siguientes:

PLACA	DESCRIPCION	TIPO
10952	CAMARA WEB LOGITECH C390 FULL HD	CAMARA
10953	CAMARA WEB LOGITECH C390 FULL HD	CAMARA
10954	CAMARA WEB LOGITECH C390 FULL HD	CAMARA
10955	CAMARA WEB LOGITECH C390 FULL HD	CAMARA

En ese sentido, conociendo los bienes con los que cuenta la Subdirección, se inició con la identificación de las características de los equipos a adquirir a través del Equipo de Comunicaciones, el cual está conformado por un equipo de profesionales interdiscip0linarios que por su perfil académico y experiencia, fueron quienes determinaron las características de los equipos a adquirir con el fin de satisfacer la necesidad detectada y que posteriormente se cotizaron, de manera que se pudiera fortalecer el proceso de comunicación estratégica, el cual es transversal a todos los procesos misionales del AGN. Las características fueron pensadas para la adquisición de equipos de audio, fotografía y video actualizados.

Durante la identificación de la necesidad de los bienes a requerir, el equipo de comunicaciones también analizó los bienes que registran en el inventario de esa dependencia y con base en estos se determinó lo siguiente:

- - CAMARA FOTOGRAFICA CANON EOS Rebel SL3: Cámara fotográfica con grabación de video en 4K a 30fps, esta cámara es de gama media - baja, por lo que no tiene soporte para streaming al contar con un sensor pensado para fotografía únicamente. Es útil para cubrimientos sencillos en espacios pequeños ya que su lente es un 35 - 55 mm (lograr un primer plano desde una larga distancia es imposible, tocaría acercarse al sujeto a 2 metros para lograrlo, lo cual en un Auditorio es incómodo y estorba la visual de los asistentes). Adicionalmente, solo soporta una grabación

continua de video por 30 minutos, tras este tiempo, se pausa y se apaga automáticamente para evitar que se queme el sensor, lo cual resulta insuficiente para transmisiones de video continuas de eventos que el AGN realiza que pueden durar 4 o 5 horas continuas, incluso todo el día.

Esto demanda una cámara de gama alta que soporte streaming continuo de 5 horas o más. Es por esto que se solicitó una videocámara de uso profesional, las cuáles son diseñadas para streaming y grabaciones de larga duración, con un lente que permita acercamientos de 24x de zoom, con el fin de poder ubicarla en la parte trasera del auditorio y lograr distintos planos en las transmisiones sin moverla del trípode, lo que va a dar una mejor fluidez a las transmisiones y poder darle intenciones narrativas audiovisualmente. Actualmente la entidad solo tiene una webcam que no permite hacer ningún acercamiento, brindando una imagen solo en fullHD, totalmente plana y lejana desde dónde se puede ubicar la cámara. Esta adquisición mejorará el desarrollo y cubrimiento de los eventos que realiza el AGN, con una imagen limpia, en resolución 4k y logrando diferentes planos, atrayendo la atención del usuario digital.

- Se cuentan con una cámara Sony alfa 200 que es solo de fotografía, de referencia de hace más de 10 años, brindando una imagen insuficiente (calidad HD con sensores de baja calidad y desactualizados lo que provoca grano e imágenes deficientes en cuanto al color). Por lo que se huzo necesario solicitar la actualización a una cámara con resolución en 4K y con un lente adicional compatible que brinde también la posibilidad de lograr primeros planos desde largas distancias, por lo que se solicitó un lente 70-300 mm y que también soporte streaming ya que se usaría tanto la videocámara como cámara principal y esta cámara digital como segunda cámara, al tener 2 cámaras se brindan 2 puntos de vista distintos y se puede hacer una edición en vivo ponchando de una cámara a otra, dando narrativa, calidad y fluidez a la transmisión en vivo. Se asemejaría a ver un programa de entrevistas grabado en vivo, no solo un plano estático fijo lejano como está sucediendo actualmente. Esto atrae mucho más la atención del espectador al sentir en la edición que fluye la transmisión y que no es algo aburrido.

- La entidad no cuenta con trípodes para soportar ninguna cámara, resulta extremadamente inoficioso disponer una persona con una cámara en mano durante 5 horas en un mismo lugar, por lo que se requieren los trípodes para poder montar las cámaras y que los operarios únicamente vayan cambiando plano sin el esfuerzo físico de una cámara al hombro o al cuello. Además, que se requiere para lograr grabaciones de video institucionales ofertando los servicios de la Subdirección y la misionalidad del AGN, logrando movimientos de cámara con ayuda del trípode cabeza fluida, toda vez que los movimientos con cámara en mano son bruscos, esto dará mayor calidad a la producción audiovisual.

- El AGN tampoco cuenta con micrófonos inalámbricos de solapa para entrevista, conllevando a que en ocasiones personal de la entidad disponga de elementos propios para uso institucional.

- El AGN tiene micrófonos inalámbricos cardioides de mano. Sin embargo, estos funcionan con pilas de 9v (cuadradas), las cuáles son más difíciles de conseguir. Además, requieren un mantenimiento y calibración ya que se están filtrando ruidos al entrar en canales de onda ocupados por otras señales (celular, wifi, etc) por lo que se requiere la calibración por personal especializado para enrutarlos en un nuevo canal limpio y sin interferencia. En este momento, se están desarrollando eventos con micrófonos inalámbricos de propiedad de profesionales de la entidad, los cuáles requieren baterías AA, las cuáles si cuenta el AGN y son de más fácil

consecución en cualquier mercado cercano en caso de emergencia. Es por esto que se identificó la necesidad de un pack de micrófonos inalámbricos de carga USB o de carga con baterías AA, por versatilidad, facilidad de baterías disponibles ya en inventario y calidad. Se espera a futuro tener todos los micrófonos a disposición.

- El AGN no cuenta con micrófonos de diadema. Este tipo de micrófono es muy importante para exposiciones donde solo hay un interlocutor, como ponencias. Este micrófono deja las manos libres al orador al ser colocado en la cabeza, lo que le quita la incomodidad de tener todo el tiempo un micrófono en la mano. Al ser recargables, su batería tiene un tiempo de uso, por lo que se identifica la necesidad de estos bienes, con el fin de contar con un número plural, que permita disponer de otros micrófonos de respaldo al descargarse una unidad, si es una ponencia muy larga, o si es un diálogo entre dos panelistas, permite el uso para cada persona para mayor comodidad en la interacción ante el público, mientras que los micrófonos cardioides de mano se le puede dar al público para generar interacción y se logre la escucha a través del sonido del auditorio.

  Es indispensable contar con estas opciones de microfonía, dado que el sonido es de alta importancia, puesto que, aunque se tenga una excelente imagen, pero un sonido deficiente, no permitiría que el mensaje llegue claro al espectador. Este abanico de opciones de microfonía permite al Equipo de Comunicaciones pensar estrategias de cubrimiento sonoro adaptadas al tipo de evento, (Seminario, ponencia, congreso, conferencia, conversatorio), los cuales se realizan en la entidad para visibilizar los servicios y la misionalidad que ofrece a todos sus grupos de valor, particularmente la Subdirección de Mercadeo.

- La entidad no cuenta con switcher para transmisiones en vivo. Las cámaras deben centralizarse en un dispositivo dónde un operador pueda habilitar la señal a la cámara que se desee ver. En ese sentido, se identifica la necesidad de contar con un switcher, que le permita a la entidad unificar las señales en este dispositivo que va conectado a un portátil y desde allí se visualiza la imagen de cada cámara conectada. El switcher requerido debe tener espacio hasta para 4 cámaras, por lo que se puede habilitar este número de cámaras si en algún momento se lograran tener por la entidad, para brindar mayores puntos de vista a un seminario. un ejemplo sería una cámara principal a los ponentes, una cámara de apoyo para un primer plano al ponente que hable, otra cámara enfocada únicamente al público y otra cámara de apoyo al intérprete de señas. Estos 4 puntos de vista darían una fluidez importante a una transmisión, haciéndola dinámica y fluida pues en la actualidad solo se maneja un único plano lejano en las transmisiones de la AGN.

- Los cables HDMI van conectados desde las cámaras hasta el switcher, por lo que se requieren para que la señal de la cámara pueda centralizarse al swticher. Sin embargo, como son distancias largas desde el switcher hasta la ubicación de las cámaras, se solicitan cables con un metraje suficiente y que sean para señal en 4K, de manera que el soporte (cámara) al enviar la señal en resolución 4K, llegué hasta el "cerebro" Switcher", sin perder ni degradarse en nada la señal en el envío. Cables más económicos que no están optimizados para 4K, degradan la señal en el traspaso y ya llega al switcher en menor calidad que el soporte de origen.

- La cámara de acción es importante ya que este tipo de cámaras se destacan por su versatilidad, tamaño y comodidad. Esta cámara se puede ubicar en el escenario sin generar ruido visual a los asistentes. Es clave en transmisiones en las que se requiere tener una cámara fija a una persona u objeto en específico, por ejemplo, para un intérprete en

lenguaje de señas. Esta cámara se puede ubicar al frente de la persona y por su reducido tamaño no interfiere en la visual de los asistentes presenciales que también requieran mirar al intérprete de señas. Además, transmite la señal en 4K al switcher, ofreciendo una imagen de alta calidad, pero en un soporte de menor tamaño que resulta muy práctico. El AGN tampoco cuenta con este tipo de cámara en inventario.

Con lo descrito, se soporta la necesidad identificada por la entidad para generar productos audiovisuales de calidad. Un dato por agregar es que en la actualidad en promedio se está llegando a 100 personas en cada transmisión, pero con una calidad de video y audio muy baja.

La aspiración es que, al mejorar la transmisión, sea atractivo para más espectadores y poder duplicar esta cifra, pero hay otros factores que son ajenos al componente técnico (temática del evento, invitados, etc). Lo que este proceso espera satisfacer es la calidad con la que se pueden diseñar los contenidos, lo que conlleva a la necesidad de la compra de elementos con los que el AGN no cuenta y que han sido que tener puestos por los mismos colaboradores. Además, que, al ser equipos con tecnología actualizada, garantizan varios años de durabilidad con los crecientes cambios de tecnología.

Así las cosas, como quiera que la necesidad de adquirir estos equipos y accesorios contribuye para el desarrollo de los diferentes eventos virtuales y digitales que adelanta la Entidad son considerados de características técnicas uniformes o de común utilización, por lo que el proceso de selección se adelantará a través de la modalidad de mínima cuantía, dado que, estudiado el mercado, el presupuesto oficial no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Finalmente, se hace necesario mencionar que, atendiendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.7. modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021. "*Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-*.", en la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos se realizó la correspondiente verificación en la tienda virtual del Estado Colombiano Colombia Compra Eficiente, con el fin de determinar si dicha Entidad cuenta con un Acuerdo Marco de Precios que satisfaga la presente necesidad para el AGN; sin embargo, se pudo determinar que en la actualidad no se encuentra vigente ningún Acuerdo Marco que contemple este tipo de equipos en las características técnicas que requiere la Entidad.

Entre los proyectos de inversión del Archivo General de la Nación, se encuentra el Proyecto "Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional", en el cual se estableció como actividad para la Subdirección de Mercadeo "Desarrollar estrategias para la gestión de proyectos de archivo" actividad que guarda relación directa con la meta establecida para la Subdirección que se refleja en la consecución de recursos a través de la venta de servicios que hacen parte del portafolio ofertado por la entidad a través de los diferentes eventos de difusión de los servicios como parte de la estrategia para la gestión de proyectos de archivo que son los adelantados en virtud de la suscripción de contratos interadministrativos con entidades a nivel territorial y nacional; por lo cual es coherente que los recursos para llevar a cabo la contratación derivada de estos contratos interadministrativos se soporten en dicho proyecto.

Es así como la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos, en cumplimiento de sus funciones se articula con el Plan Nacional de Desarrollo *"Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022-2026"* en el sentido de realizar actividades que contribuyan al cumplimiento de las acciones allí previstas en especial a las contempladas en el eje 5 denominado "*convergencia regional*" a través del catalizador 5. "*Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado ciudadanía*" en sus literales a. "*Lucha contra la corrupción en las entidades públicas nacionales y territoriales*", b. "*Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas*" y c. "*Calidad, efectividad, transparencia y coherencia de las normas*", ofreciendo a las Entidades de orden nacional, territorial y municipal la opción de conocer del portafolio de servicios de la entidad y llegar a contratar a través de contratos interadministrativos los servicios del portafolio de productos del Archivo General de la Nación los cuales son prestados con una alta calidad para el fortalecimiento de sus gestiones documentales y archivos, para lo cual debe contar con los equipos para la realización de sus eventos digitales y virtuales que se requieran para la difusión y gestión de consecución de recursos propios a través de la venta de servicios.

PROYECTOS DE INVERSIÓN		**AREA RESPONSABLE**	**UNIDAD EJECUTORA**	**CÓDIGO BPIN**
PROY2	Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional	Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos	N/A	202300000000013

Desde esta perspectiva, para la ejecución de este proyecto se requiere adquirir equipos de video, micrófonos y accesorios para el desarrollo de los eventos virtuales y digitales del Archivo General de la Nación con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas por parte de la Entidad y poder difundir ampliamente su gestión.

2.2. Cuadro resumen

OBJETO	Adquisición de equipos audio visuales y accesorios, para la ejecución de actividades de comunicación y divulgación de información a cargo de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acata de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que sobre pase el 31 de diciembre de 2025.
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($38.614.432)** incluido IVA y los demás gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.
FORMA DE ADJUDICACIÓN	El presente proceso se adjudicará totalmente, a la oferta más favorable.
FORMA DE PAGO	La Entidad efectuará un (1) único pago, correspondiente al 100% del valor total de los bienes efectivamente adquiridos por el AGN, de acuerdo con la propuesta económica aceptada por la entidad en el proceso contractual, incluido(s) IVA y demás impuestos aplicables. Para el efecto, se requiere de la debida certificación de recibo a satisfacción emitida por el supervisor del

	contrato del cumplimiento de las obligaciones contractuales y especificaciones técnicas de los bienes. **NOTA 1.** En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar. **NOTA 2.** Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos. **NOTA 3:** Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago. **NOTA 4:** Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda. **NOTA 5.** La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo. **NOTA 6.** El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución y entrega será la ciudad de Bogotá D.C., en la Sede Centro del Archivo General de la Nación ubicada en la Carrera 6 N. 6 – 91 **NOTA:** Para la entrega debe mediar acuerdo previo con el Supervisor designado por la AGN, en el día y hora de la entrega, y cumplir con los requisitos exigidos para el ingreso al Almacén de la entidad, en este sentido, se deberá suscribir un Acta de Recibo por parte del Supervisor designado por el AGN, de los insumos entregados y efectivamente recibidos y, que estos se encuentran en óptimas calidades para su ingreso a Almacén.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	La modalidad de selección para el presente proceso es de mínima cuantía.
PARTICIPANTES	Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, con capacidad legal, de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

2.3. Cronología del proceso

Podrá consultarse a través de la plataforma electrónica de SECOP II del proceso.

2.4. Control social

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y la Ley 1757 de 2015 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, entes de control y ciudadanía en general que estén interesados en realizar control social al presente proceso de contratación con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

2.5. Régimen jurídico aplicable

Por razón de su cuantía y naturaleza del objeto a contratar, la modalidad de selección y el contrato a suscribir, se tramitará de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto

1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

NORMAS APLICABLES: Constitución Política; Código Civil; Código General del Proceso; Código de Comercio; Código Contencioso Administrativo; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 del 2015, Circulares y demás documentos vinculantes que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los oferentes.

NOTA: El proceso se podrá limitar a MYPIMES, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

2.6. Modalidad de selección

La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía.

2.7. Justificación de la modalidad de selección

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en lo concerniente a la Mínima Cuantía y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto del Archivo General de la Nación, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

2.8. Identificación del contrato a celebrar

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso, el contrato a celebrar es de **COMPRAVENTA**.

2.9. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico, A través de la plataforma SECOP II, en el acápite dispuesto para ello, en el horario de 7:00 a 17:00 horas.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la entidad por canales distintos a los mencionados **NO** serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

Únicamente para los efectos establecidos en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" que podrá ser consultada en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-

gi-14 protocolo de indisponibilidad secop ii 25-11-2022 0.pdf Se podrán remitir mensajes a la siguiente dirección de correo electrónico: procesosdecontratacion@archivogeneral.gov.co.

2.10. Participantes

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso. En estos casos, los proponentes indicaran con cual figura asociativa es su participación; deberán indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y, en el caso de uniones temporales, se señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los miembros de la figura asociativa deberán designar la persona que para todos los efectos del presente proceso representará al proponente plural.

Igualmente, los proponentes no podrán estar incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política o, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, lo cual será declarado por el proponente bajo juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato según el caso. De la misma forma, para determinar la existencia de posibles inhabilidades e incompatibilidades que impidan la participación en el presente proceso, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

Las personas extranjeras deberán presentar su propuesta por conducto de su representante legal o de su apoderado debidamente constituido en Colombia. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su término de duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

2.11. Lucha contra la corrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[1] y de la entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del Formato GCO-FO-21 Compromiso Anticorrupción y el **Formato GCO-FO13 Carta de presentación de la propuesta**, de la presente invitación pública de mínima cuantía.

La administración considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo Artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

Igualmente, la Ley 1474 de 2011 regula el tema relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente del Programa, al número: 01 8000 913666 o el sitio de denuncias del programa en la página Web o al correo: contacto@presidencia.gov.co, o a la Fiscalía General de la Nación.

2.12. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita de las establecidas en la presente invitación pública de mínima cuantía.

La entidad no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se van a adquirir, excepto la información suministrada en la invitación pública de mínima cuantía y/o adendas.

En consecuencia, es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición de bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El retiro de las copias de la invitación pública de mínima cuantía, en la forma señalada en el presente documento, por cualquier persona, o de cualquier información contenida en él o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, respecto de una operación propuesta que involucra a la entidad, no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de éstos.

Se recomienda al interesado, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta.

El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, la invitación pública de mínima cuantía y del contrato que se celebrará como consecuencia de este.

La circunstancia de que el interesado en presentar propuesta obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o

reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

2.13. Entidad contratante

La entidad contratante es el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN).

2.14. Domicilio de la entidad

El domicilio oficial del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado es el siguiente:

Ciudad de Bogotá D.C., carrera 6 # 6 – 91, atención de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Correo electrónico: contratacion@archivogeneral.gov.co.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

El objeto del presente proceso consiste en: "Adquisición de equipos audio visuales y accesorios, para la ejecución de actividades de comunicación y divulgación de información a cargo de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos."

2.2. Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO** (opcional)
45000000 – Equipos y suministro para impresión, fotografía y audiovisuales	45120000 – Equipo de video, filmación o fotografía	45121500 - Cámaras	45121516 – Cámaras grabadoras o video cámaras digitales
45000000 – Equipos y suministro para impresión, fotografía y audiovisuales	45120000 – Equipo de video, filmación o fotografía	45121500 - Cámaras	N/A

45000000 – Equipos y suministro para impresión, fotografía y audiovisuales	45120000 – Equipo de video, filmación o fotografía	45121600 – Accesorios para cámaras	N/A
52000000- Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52160000 – Electrónica de consumo	52161500 – Equipos audiovisuales	52161520- Micrófonos
52000000- Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52160000 – Electrónica de consumo	52161600 – Accesorios de equipo audiovisual	N/A

3.2. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el formato GCO-FO-01 *"Documento técnico y especificaciones"* y hacen parte del estudio previo. El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Ítem.	Descripción de los Bienes y/o servicios Requeridos	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
1	Videocámara profesional con grabación en resolución 4K 30 fps, zoom óptico 24x, salida HDMI a 4K, entrada de plug de 3.5mm para micrófono con dos (2) baterías adicionales compatibles. Con un micrófono tipo shotgun compatible.	UNIDAD	1
2	Pack de micrófono de solapa inalámbrico con bateria de litio recargable por USB-C, con 1 receptor, 2 transmisores, peluches antiviento, con conectividad por USB-C y jack 3.5mm.	UNIDAD	1
3	Cables HDMI 4K alta velocidad 18gbps de 20 metros cada uno.	UNIDAD	4
4	Switcher con 4 conectores de entrada HDMI y conexión de salida HDMI a 1080p.	UNIDAD	1
5	Cámara profesional full frame mirrorless con lente 28-70mm, salida HDMI compatible con transmisión en vivo, conectividad bluetooth y Wi-Fi, conexión de micrófono UBS-C y jack3.5mm.	UNIDAD	1
6	Baterías para cámara profesional full frame mirrorless con lente 28-70mm, salida HDMI compatible con transmisión en vivo, conectividad bluetooth y Wi-Fi, conexión de micrófono UBS-C y jack3.5mm.	UNIDAD	2
7	Lente tele 70-300mm con estabilizador de imagen, compatible con cámara profesional full frame mirrorless.	UNIDAD	1
8	Sistema de 2 micrófonos inalámbricos con batería de litio y/o pilas AA, con Receptor UHF de doble canal.	UNIDAD	1
9	trípodes cabeza fluida con altura máxima de mínimo 1.80 cms, con rango de desplazamiento de 180 grados y capacidad de carga de al menos 5 kilos.	UNIDAD	2

10	micrófonos de diadema inalámbricos, con batería de litio y su respectivo sintonizador.	UNIDAD	3
11	tarjetas SDXC de 256 GB UHS-II cada una.	UNIDAD	2
12	cámara de acción con resolución 4K con tarjeta de memoria de 128 GB UHS-II.	UNIDAD	1

Por lo anterior, será deber de los proponentes conocer a cabalidad el estudio previo, invitación pública de mínima cuantía y documentos que hacen parte del contrato.

3.3. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acata de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que sobre pase el 31 de diciembre de 2025.

PARÁGRAFO ÚNICO: La ejecución del contrato se iniciará con la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía por medio de la plataforma electrónica de SECOP II y la expedición del registro presupuestal.

3.4. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución y entrega será la ciudad de Bogotá D.C., en la Sede Centro del Archivo General de la Nación ubicada en la Carrera 6 N. 6 – 91

NOTA: Para la entrega debe mediar acuerdo previo con el Supervisor designado por la AGN, en el día y hora de la entrega, y cumplir con los requisitos exigidos para el ingreso al Almacén de la entidad, en este sentido, se deberá suscribir un Acta de Recibo por parte del Supervisor designado por el AGN, de los insumos entregados y efectivamente recibidos y, que estos se encuentran en óptimas calidades para su ingreso a Almacén.

3.5. Obligaciones del contratista

3.5.1. Obligaciones generales

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con la entidad, las siguientes obligaciones generales:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.

9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, la invitación pública de mínima cuantía y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del Contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
13. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
14. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
15. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.
16. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
17. Las demás inherentes al objeto contractual.

3.5.2. Obligaciones específicas

A continuación, se enumeran las obligaciones contractuales que se pactarán en la comunicación de aceptación de la oferta derivada del presente proceso de selección y que en consecuencia los interesados manifiestan conocer con la presentación de la propuesta. Las mismas además de ser de obligatorio cumplimiento, son necesarias, inherentes e indispensables para el desarrollo del objeto.

1. Entregar los elementos requeridos por la Entidad, de acuerdo con las especificaciones y cantidades establecidas en el documento técnico el cual hace parte integral del proceso, esto dentro de los 15 primeros días calendario de ejecución.
2. Realizar una sola entrega de los elementos requeridos.
3. Realizar la entrega directamente por el personal responsable del contratista, con el fin de realizar la verificación de calidad y cantidades entregadas. En ningún caso se recibirá la entrega por medio de empresas de mensajería.
4. Reemplazar sin costo alguno, los elementos que no cumplan con las especificaciones exigidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al aviso por parte del supervisor del contrato, por lo cual deberá ser responsable por la calidad de los bienes. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del contratista. Se entiende por bienes de mala calidad los que generan un mal funcionamiento, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas y/o ofertadas para los diferentes fines, la entrega de piezas que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes. Deberá realizar el cambio por un bien que cumpla en términos de calidad y eficiencia por su cuenta y asumir todos los costos y

logística que aplique dicha acción, esto dentro del plazo de ejecución del contrato.

5. Entregar los elementos en su empaque original y sellado de fábrica, etiquetado indicando contenido, composición, lote, la fecha de fabricación. No obstante, lo anterior, el contratista dentro de su logística debe asegurar y garantizar la conservación de los bienes durante el transporte al lugar de destino y su entrega en perfecto estado, sin rallones, golpes o deterioros.
6. Los bienes entregados deberán ser nuevos, vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones, con garantía de cumplimiento de las normas técnicas colombianas y el ordenamiento jurídico aplicable de acuerdo con su naturaleza, exigencia, uso y manipulación en condiciones seguras, atendiendo la referencia del marco regulatorio y normativo en el caso que aplique. Esta información debe garantizarse en los empaques de los productos que aplique para ser verificada en la recepción de estos
7. Asumir el riesgo y propiedad de los bienes objeto del contrato hasta tanto se realice la entrega total a satisfacción en el Almacén del Archivo General de la Nación
8. Disponer de los canales efectivos de comunicación requeridos por la Entidad, durante el plazo de ejecución, garantizando la atención, soporte y respuesta oportuna a los requerimientos que se efectúen
9. Asumir todos los costos directos e indirectos que se deriven para la correcta ejecución del contrato
10. Mantener el precio de los productos ofertados durante toda la ejecución del contrato y disponer de las cantidades suficientes para la entrega total, no se aceptan entregas parciales
11. Transportar por su cuenta y riesgo los insumos objeto del contrato y llevar a cabo dentro del plazo pactado la entrega de los bienes, en perfecto estado en la carrera 6 No. 6 -91 de la ciudad de Bogotá

3.6. Presupuesto oficial estimado

El presupuesto del presente proceso fue el resultado del análisis del sector adelantado por la entidad, el cual arroja un valor estimado de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($38.614.432)** incluido IVA y los demás gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

3.7. Forma de adjudicación

El presente proceso se adjudicará totalmente.

3.8. Respaldo presupuestal del proceso

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF 34925 de 2025

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
C-3302-1603-12-20302B-3302075-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ORDEN NACIONAL Y/O TERRITORIAL - FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE	NACIÓN	10	CSF	8.283.334

ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL C-3302-1603-12-20302B-3302075-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ORDEN NACIONAL Y/O TERRITORIAL - FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL	PROPIOS	20	CSF	30.331.108

3.9. Forma de pago

El valor del contrato de que resulte del presente proceso de selección, se pagarán previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

Se efectuará un (1) único pago, correspondiente al 100% del valor total de los bienes efectivamente adquiridos por el AGN, de acuerdo con la propuesta económica aceptada por la entidad en el proceso contractual, incluido(s) IVA y demás impuestos aplicables. Para el efecto, se requiere de la debida certificación de recibo a satisfacción emitida por el supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones contractuales y especificaciones técnicas de los bienes.

NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar.

NOTA 2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

NOTA 3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

NOTA 4. Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda.

NOTA 5. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 6. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

3.10. Garantías contractuales

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; la entidad teniendo en cuenta la naturaleza del contrato

a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este.

Por lo anterior el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del **Archivo General de la Nación (AGN) con NIT 800.128.835-6** una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de Seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria.

El contratista deberá constituir la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y deberá allegarla por medio de la plataforma SECOP II para ser aprobada por la entidad. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	**20%**	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	**20%**	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y un (1) año más, contados a partir de la terminación del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (según sea el caso).

4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. Idioma de la propuesta

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en español. La propuesta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

4.2. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

4.2.1. Apostilla del documento:

En el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

El oferente deberá dar cumplimiento a lo anterior, sin perjuicio a lo establecido en el artículo 52 del Decreto 019 de 2012, que establece: "A más tardar el primero de julio de 2012, los trámites de apostillaje, dentro del territorio nacional y en el extranjero, se podrán solicitar mediante el uso de correo postal, sin que se requiera la presentación personal del solicitante. El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento y el uso de medios electrónicos."

4.2.2. Legalización de los documentos:

El trámite de legalización de documentos aplica cuando el país en el cual ha sido expedido o en el cual surtirá efectos no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes"; el proponente deberá dar aplicación a las previsiones de la Resolución 1959 de 2020 por la cual "se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018" y la Resolución 7943 de 2022, "por la cual se define la "firma autógrafa mecánica" y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la Resolución 1959 de 2020".

4.2.3. Traducción:

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma para la presentación de la propuesta.

En el caso en que el proponente resulte adjudicatario deberá allegar una traducción oficial del documento que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción.

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas se deberán cumplir este requisito.

NOTAS:

1. Los proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Hayan citada en el literal b) podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la consularización descrita en el literal a) o la Apostilla descrita en literal b).
2. Los formularios anexos a esta invitación pública de mínima cuantía, que deben completar los proponentes, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales anteriores.

3. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.
4. Los documentos otorgados en el Exterior y que sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas deben encontrarse apostillados o legalizados al momento de presentar la propuesta y los no necesarios para dicho cotejo, bien pueden allegarse hasta antes de la adjudicación.
5. Se aceptará el aporte de copias de los documentos otorgados en el Exterior, hasta antes de la Adjudicación.
6. La legalización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse para la ADJUDICACIÓN en original so pena de tenerse como no presentadas.

4.3. Forma de presentación de las propuestas

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

Las propuestas deberán presentarse en la plataforma www.colombiacompra.gov.co – **SECOP II**, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma, plazo máximo para la radicación de su propuesta.

1. Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta (por ítem, grupo o lote) ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.
2. Las propuestas se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la aclaración firmada por el proponente o el representante legal, según el caso, debidamente autorizado para ello.
3. En caso de que el proponente o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, no sea arquitecto o ingeniero civil matriculado, la propuesta deberá ser avalada adicionalmente por un arquitecto o ingeniero civil, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con lo establecido en la Ley 842 de 2003 para el caso de Ingenieros y Ley 435 de 1998 para el caso de los arquitectos. En todo caso se deberá anexar copia de la certificación de vigencia de la matrícula profesional de quien firma o avala la respectiva propuesta, esto solo aplica para los procesos en los que se vea involucrada la actividad de ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines.

Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse antes del cierre del proceso en la plataforma www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

Las modificaciones, correcciones o enmiendas del texto de la propuesta, deberán ser convalidadas con la firma al pie en cada uno de los folios entregados, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las modificaciones, aclaraciones o enmiendas no se considerarán válidas y por tanto se tendrán por no presentadas.

La entidad no aceptará propuestas complementarias, modificatorias o condicionadas. Tampoco se aceptarán observaciones, ni solicitudes de aclaraciones a la invitación pública de mínima cuantía, presentadas con posterioridad al cierre de la presente selección.

4.4. Validez de la oferta

La validez de la oferta será de tres meses a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

4.5. Oferta económica

La entidad está adelantando el presente proceso de contratación mediante la plataforma transaccional – Sistema Electrónico de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) y en tal sentido se hace necesario que el proponente presente su OFERTA ECONÓMICA en el formato dispuesto por la plataforma **SECOP II** denominado **"SOBRE ÚNICO"**.

1. Debe ofertar el valor unitario por ítem.

2. El valor de la oferta económica no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección, ni el valor establecido por ítem, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

3. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

4. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

5. La omisión en el diligenciamiento del Sobre Único de la plataforma SECOP II, para la presentación de la propuesta económica genera el rechazo de la propuesta.

6. Si al verificar el Sobre Único se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.

7. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos.

8. Para el diligenciamiento del Sobre Único debe tener en cuenta la información relacionada en el estudio previo y la invitación pública de mínima cuantía.

9. El valor de los impuestos, tasas, derechos, gastos y contribuciones, cuando a ello haya lugar correrán por cuenta del contratista y será responsabilidad de este desglosarlos dentro de la facturación que se envié a la entidad. La entidad procederá a retener dichos valores, bajo el principio de comprador de buena fe y su monto o exactitud será responsabilidad exclusiva del proveedor.

10. A efectos de determinar la propuesta más favorable para la entidad, se tendrá en cuenta los valores finales (de cada uno de los ítems, lotes o grupos) y la sumatoria de estos los cuales deberán incluir costos directos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

11. La oferta económica contenida en "Sobre Único" en SECOP II no podrá ser objeto de modificación (eliminación, adición, o modificación del contenido de las casillas prestablecidas por la entidad) por parte del oferente. Su modificación generara el rechazo de la oferta.

12. El proponente certifica bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que los documentos soporte.

13. Los precios ofertados en el Sobre Único han sido determinados teniendo en cuenta todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas en la integralidad del presente proceso.

14. El proponente debe certificar bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que en los documentos soporte

La propuesta económica, debe presentarse con los valores expresados en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en la presente invitación pública de mínima cuantía.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el **sobre único** dispuesto por la plataforma SECOP II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la entidad, el contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Los precios finales propuestos y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

La relación de cantidades de actividades y/o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga la entidad, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

4.5.1. Verificación aritmética de la oferta económica

La entidad realizará la verificación aritmética del **sobre único** de la siguiente manera:

Con el valor unitario de cada bien o servicio registrado por el proponente en el **sobre único**, se realizarán las operaciones para determinar que el valor propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la entidad.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando

realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Si hay lugar a ello, la entidad realizará la verificación aritmética al Sobre Único de conformidad a lo estipulado en el **FORMATO DE "SOBRE ÚNICO"** de la siguiente manera:

Con el **VALOR UNITARIO** de cada bien o servicio registrado por el proponente en el formato, se realizarán las operaciones para determinar que el **VALOR** propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la entidad.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el valor de la propuesta económica corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los bienes o servicios requeridos por la entidad al precio unitario ofrecido y adjudicado, sin fórmula de reajuste.

5. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, financiera, organizacional, la experiencia y las condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La entidad los verificará como **HABILITADO o NO HABILITADO**.

JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

5.1 Requisitos habilitantes jurídicos

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, la entidad verificará que los proponentes que participen en el proceso de selección se encuentren capaces legalmente para obligarse a cumplir el objeto del contrato y que no estén incursos en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato, derivadas de la ley.

Para la verificación de este requisito habilitante, sin perjuicio de la normatividad compilada en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*", expedido por Colombia Compra Eficiente.

5.1.1 Poder

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los

artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

5.1.2 Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el formato **GCO-FO-13 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal del proponente de la persona jurídica, por el apoderado o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad, e inhabilidad o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes para presentar la oferta, que acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y del pliego de condiciones.

Los oferentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo al del Pliego de Condiciones. En todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho formato del Pliego de Condiciones.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

5.1.3 Documento de Identidad

Toda persona natural que funja como proponente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se

presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente. Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su cédula de extranjería.

5.1.4 Existencia y representación legal

5.1.4.1 Para proponentes nacionales

- **Personas jurídicas**

El proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) Que esté constituido legalmente;

b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso;

c) Los representantes legales de la misma;

d) Las facultades del representante legal;

e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

LAS PERSONAS JURÍDICAS INTEGRANTES DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁN ACREDITAR INDIVIDUALMENTE LOS REQUISITOS DE QUE TRATA ESTE NUMERAL DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la respectiva autoridad, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se debe igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si el proponente o los integrantes de este, cuando sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso de selección carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

- **Personas naturales**

Las personas naturales, con establecimiento de comercio, acreditaran su existencia, aportando su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la Entidad competente, en el que se pueda verificar que las actividades que ejerce sean acordes con el objeto de la presente contratación, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

5.1.4.2 Para proponentes extranjeros

Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la presentación de ofertas, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en sus artículos 471 y 474.

5.1.5 Autorización del Órgano Societario al Representante Legal para comprometer a la Persona Jurídica

El representante legal del proponente debe estar autorizado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el representante esté limitado en este aspecto para el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá adjuntar acta de la junta de socios o asamblea general de accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta

de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

5.1.6 Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

5.1.6.1 Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre otras, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
3. Duración: Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
5. Vigencia: La vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
6. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
7. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
8. Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
9. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTA 1: Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente para el mismo proceso

5.1.6.2 Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato y un (1) año más.
2. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
   i. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
   ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
   iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado.
3. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el AGN lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
4. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del AGN.
5. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al AGN máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
6. El AGN no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

NOTA: El oferente que acredite las condiciones anteriormente descritas, deberá diligenciar el formato **GCO-FO-15 MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA CONSORCIO O UNION TEMPORAL**.

5.1.7 Certificación de cumplimiento de las parafiscales y de seguridad social

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , modificado por la Ley 828 de 2003, el proponente junto con la presentación de su oferta

debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, la cual debe tener una fecha de expedición **NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS ANTERIORES A LA FECHA DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN**.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta el formato **GCO-FO-19 CERTIFIC P.J. PAGOS APORTES SSS Y PERSONA JURÍDICA**, por medio del cual acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. Para lo cual deberá adjuntar, fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público en caso de que aplique y el certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores; no mayor a 3 meses.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y el Formato **GCO-FO-19 CERTIFIC P.J. PAGOS APORTES SSS Y PERSONA JURÍDICA**.

NOTA 1: En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y deberá adjuntar el formato **GCO-FO-18 CERTIFICACIÓN P.N. PAGOS APORTES SSSyP**.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003, no aplica para **personas jurídicas extranjeras**, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de tres (3) documentos: 1). Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 2) La tarjeta profesional; y 3). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la entidad se lo solicitará.

5.1.8 Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos

Cada proponente deberá adjuntar una Declaración de no estar Incluido en las Listas Nacionales e Internacionales de Lavados de Activos, suscrito por la persona natural o el representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicho compromiso.

5.1.9 Declaración de origen lícito de recursos

Cada proponente deberá adjuntar una **Declaración de Origen Lícito de Recursos**, suscrito por la persona natural o el representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicho compromiso.

5.1.10 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT). En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán presentar su RUT.

5.1.11 Verificación de Antecedentes

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Medidas Correctivas, expedido por el ente rector competente, de las personas naturales, personas jurídicas, sus representantes legales, y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para participar en el presente proceso, y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta.

5.1.12 Certificado REDAM emitido por MINTIC

El proponente deberá aportar el Certificado REDAM emitido por MINTIC si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces, de conformidad con el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021. Igualmente lo debe presentar cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para participar en el presente proceso.

5.1.13 Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales emitido por la Policía Nacional

El proponente deberá aportar el Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales emitido por la Policía Nacional si es persona natural y si personas jurídicas el de su representante legal y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta. Igualmente lo debe presentar cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para participar en el presente proceso.

5.1.14 Inhabilidad por incumplimiento reiterado

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015 para la acreditación de este factor, se tendrá en cuenta las multas impuestas que se encuentren registradas en el Certificado de Registro Único de Proponentes y las conocidas por la entidad a través de un medio idóneo que hayan sido impuestas en una misma vigencia fiscal, conforme a las siguientes reglas:

a. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante la misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
b. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
c. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

NOTA 1: En caso de propuestas conjuntas, las anteriores reglas aplicarán para todos y cada uno de sus integrantes de manera individual.

NOTA 2: Esta inhabilidad se aplicará en situaciones consolidadas después de entrada en vigor de la Ley 1474 de 2011. Por lo tanto, si el oferente se encuentra en la situación consagrada en el artículo 90, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 3: El proponente deberá diligenciar el formato **GCO-FO-22 DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.**

5.2 Requisitos habilitantes técnicos

5.2.1 Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas

El oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas contenidas en el formato **GCO-FO-01** "Documento técnico y especificaciones".

5.2.1.1 Experiencia del proponente

La entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en la celebración, ejecución y terminación de de máximo tres (3) contratos cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso "Adquisición de equipos audio visuales y accesorios, para la ejecución de actividades de comunicación y divulgación de información a cargo de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos", con entidades públicas y/o privadas, que estén suscritos y ejecutados, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación en SMMLV.

La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior a **27.12 SMMLV**.

En caso contrario la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA.**

Para efectos de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información relacionada en el **formato GCO-FO-14 "**Experiencia del proponente".

En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la entidad considerará los primeros contratos que se relacionen en el anexo, de acuerdo con el número máximo de contratos o certificaciones

permitido, el cual se indica en el presente numeral o en el orden de presentación de la propuesta.

Será válida la experiencia acreditada con un (1) solo certificado que cumpla con lo señalado en el presente numeral.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo y se diligenciará un solo anexo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato **GCO-FO-14 "Experiencia del proponente"** y la consignada en las certificaciones, prevalecerá la información contenida en las certificaciones.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

Cuando se trate de personas jurídicas que cuenten con menos de tres (3) años de constituidas y para efectos de habilitarse, podrá dar aplicación a lo establecido en el subnumeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. "Información para inscripción, renovación o actualización" del Decreto 1082 de 2015.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Identificación de cada uno de los contratos.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Cuantía o valor del contrato.
6. Fecha de inicio del contrato.
7. Fecha de terminación del contrato.
8. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
9. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
10. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
11. Porcentaje del valor que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).
12. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Consularización y apostillaje conforme con la presente invitación pública de mínima cuantía; y b) Notariado en el país de origen.

Notas:

No se aceptarán auto certificaciones.
No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
No se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias.

La entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

En los contratos certificados que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

En cada certificación, se debe señalar que el contratista cumplió satisfactoriamente.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, se solicitará al proponente la aclaración de dicha información.

Cuando se presenten certificaciones con prestación del servicio simultáneo, en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contratos realizados en un mismo periodo de tiempo, la entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, todo el tiempo certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo.

LAS COPIAS DE CONTRATOS, ACTAS DE LIQUIDACIÓN, RELACIÓN DE CONTRATOS, REFERENCIAS COMERCIALES, ENTRE OTROS, SÓLO SE ACEPTARÁN COMO DOCUMENTOS ACLARATORIOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO PRESENTADAS Y NO COMO DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA EN LAS MISMAS.

En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.

Nota: No se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente

5.2.1.2 Experiencia para los proponentes sin domicilio ni sucursal en Colombia

El valor de la sumatoria de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes extranjeros sin sucursal y domicilio en Colombia debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, en caso contrario la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA.**

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) en la fecha de terminación del contrato respectivo.

Utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{Vo}{SMLFT} \right) \times SMLFC$$

Donde:
VP = Valor presente de los Contratos Celebrados
Vo = Valor total de los contratos a la fecha de terminación
SMLFT = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de terminación de los contratos
SMLFC = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente fecha de iniciación del respectivo contrato, certificadas por la superintendencia financiera.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio fecha de iniciación del respectivo contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

5.2.2 Otros requisitos técnicos habilitantes

El proponente deberá adjuntar en su propuesta la siguiente documentación:

- Certificación bancaria con fecha de expedición inferior a tres (03) meses.
- Copia del RIT Actualizado (Registro de identificación Tributaria de la Secretaría Distrital de Hacienda de la ciudad de Bogotá D.C.)
- Copia del Registro Único Tributario actualizado. (RUT)

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio de selección de la oferta será el menor precio ofertado siempre y cuando sea habilitada la misma.

6.1. Factores de desempate

De acuerdo con el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en caso de empate se utilizarán las reglas allí señaladas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos deberán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en los informes de evaluación que se publicarán en la plataforma SECOP II.

Como consecuencia de lo anterior, los oferentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, únicamente durante el periodo de traslado de las evaluaciones.

En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en la Invitación Pública, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las propuestas o que se subsanen por fuera del plazo de traslado.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo o la invitación pública de mínima cuantía y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la entidad rechazará las propuestas, sin perjuicio del derecho a subsanar, cuando:

1. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y articulo 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural o ítem.
4. Se detecten inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública de mínima cuantía, estudio previo, anexo técnico (si aplica) o presente condicionamiento para la adjudicación.
6. La propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en hora establecida en la Invitación Pública.
7. En el caso en que la entidad compruebe la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
8. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la entidad, dentro del plazo estipulado por la entidad o en la invitación pública de mínima cuantía.
9. El valor de la propuesta económica no podrá exceder el presupuesto estimado por el proceso, ni por ítem. para el presente proceso de selección, so pena de generar el RECHAZO de la Propuesta.
10. En el evento en que el proponente no diligencie o modifique sustancialmente lo descrito en alguna de las casillas correspondientes a

la descripción, unidad de medida, cantidad por cada ítem solicitado o cuando las mismas se encuentren con valor cero (0) del sobre único de la plataforma SECOP II, se rechazara la propuesta.

11. La omisión en el diligenciamiento del sobre único de la plataforma SECOP II, para la presentación de la propuesta económica genera el rechazo de la propuesta.

12. Si el valor de la propuesta económica ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

13. Cuando el proponente no responda a los requerimientos efectuados por la entidad sobre su oferta que impida la comparación objetiva de la misma en el término previsto en la invitación pública de mínima cuantía o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.

14. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

15. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea proponente plural) no se ajusta a lo exigido en la invitación pública de mínima cuantía.

16. Se demuestre que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

17. Cuando el proponente no cumpla con los criterios de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera o capacidad organizacional requeridas por la Entidad.

18. Cuando el proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de figura asociativa) no cumpla con los criterios mínimos requeridos en los conceptos (indicadores habilitantes financieros) que conforman la capacidad financiera requerida por la Entidad (si aplica).

19. Cuando el proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de figura asociativa) no cumpla con la capacidad organizacional exigida por la entidad.

20. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación expedida por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

21. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.

22. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes, y que afecte de manera grave la habilitación del proponente o la ejecución del contrato, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.

23. El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida.

24. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte de la entidad de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente.

25. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y/o engaño a la entidad, con base en el numeral 7, del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

9. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. Adjudicación del proceso de contratación

La entidad en cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva y adjudicará el presente proceso con la comunicación de aceptación de oferta que se publicará en la página del SECOP que haya cumplido con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor precio.

9.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación

La entidad declarará desierto el presente proceso cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa legal que impida la selección objetiva.

La entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual.

10. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual, la supervisión del contrato será ejercida por un el (la) Subdirector (a) de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista.

En el ejercicio de sus funciones el (la) supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos de la entidad. Así mismo es deber estar inscrito en la plataforma electrónica de SECOP II.

11. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con el Manual de Acuerdos Comerciales emitido por Colombia Compra Eficiente no aplica el análisis de Acuerdos Internacionales en los procesos de Mínima Cuantía.

12. REGULACIÓN DE MIPYMES

En razón a que el presupuesto oficial asciende a la suma de: **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($38.614.432)**, el presente proceso SI es susceptible de limitación a la participación de MiPymes colombianas, teniendo en cuenta que este es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde para la vigencia 2025, a $533.287.768, por lo tanto, es necesario que sean recibidas por lo menos dos (2) solicitudes, a fin de que el proceso pueda limitarse

en el término establecido en el cronograma del proceso a través de la Plataforma SECOP II.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, así como fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta de contadores del contador vigente.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, así como fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta de contadores del revisor fiscal/contador vigente.

El AGN tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de antelación máximo de 30 días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a MiPymes. En el caso que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, el AGN se abstendrá de limitar este proceso a MiPymes.

Este proceso no será limitado a MiPymes territoriales.

13. ANEXOS Y FORMATOS

13.1. Anexos

- Estudio Previo
- Documento técnico y especificaciones
- Análisis del sector.
- Matriz de riesgos.
- Requisitos habilitantes técnicos

13.2. Formatos

- GCO-FO-13 Carta de presentación de la propuesta.
- GCO-FO-14 Experiencia del proponente.
- GCO-FO-15 Modelo de documento de constitución de consorcio o de unión temporal.
- GCO-FO-17 Modelo de documento de constitución para promesa de sociedad futura.
- GCO-FO-18 Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona natural.
- GCO-FO-19 Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona jurídica.
- GCO-FO-20 Información Tributaria del Contratista.
- GCO-FO-21 Compromiso Anticorrupción.

- GCO-FO-22 Declaración de Multas y Sanciones.
- GCO-FO-41 Factores de desempate



Firmado digitalmente por JORGE LUIS TURIZO CORREA

JORGE LUIS TURIZO CORREA
Secretario General (E)

Proyectó: Auradelia Negrette Sáenz – Contratista OAJ

Aprobó Contenido Técnico: Derly Isaac Cañaveral – Subdirectora SMO

Aprobó Contenido Jurídico: Margarita Cecilia Arrieta Ramírez – Jefe OAJ