

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. (007) 2025

OBJETO

Adquirir a título de compraventa herramientas e insumos para el
mantenimiento de las instalaciones del Archivo General de la Nación Jorge
Palacios Preciado

(Bogotá D.C., NOVIEMBRE de 2025)

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión [00](#), Página **1** de **81**, vigente desde: [25-07-2022](#)
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



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 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, el pliego de condiciones definitivo, 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>.



CONTENIDO

<u>1. RECOMENDACIONES INICIALES</u>	<u>7</u>
<u>2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO</u>	<u>9</u>
2.1. Descripción de la necesidad	9
2.2. Cuadro resumen	13
2.3. Cronología del proceso	15
2.4. Control social	15
2.5. Régimen jurídico aplicable	15
2.6. Modalidad de selección	16
2.6.1. Justificación de la modalidad de selección	16
2.7. Tipo de contrato	17
2.8. Comunicaciones	17
2.9. Participantes	18
2.10. Lucha contra la corrupción	19
2.11. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección	19
2.12. Entidad contratante	20
2.13. Domicilio de la entidad	21
<u>3. OBJETO A CONTRATAR</u>	<u>21</u>
3.1. Objeto	21
3.1.1. Clasificación en <i>United Nations Standard Products and Services Code</i> (UNSPSC)	21
3.2. Especificaciones técnicas	22
3.3. Plazo de ejecución	22
3.4. Lugar de ejecución	23
3.5. Obligaciones del contratista	23
3.5.1. Obligaciones generales	23
3.5.2. Obligaciones específicas	24
3.6. Presupuesto oficial estimado	26
3.7. Forma de adjudicación	26
3.8. Respaldo presupuestal del proceso	26
3.9. Forma de pago	26
3.10. Garantías contractuales	28
<u>4. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA</u>	<u>29</u>

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 3 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



4.1.	Regulación de Mipymes	29
4.2.	Aplicación de acuerdos comerciales	30
4.3.	Aviso de convocatoria	32
4.4.	Consulta de documentos del proceso	32
4.5.	Modificación del pliego de condiciones	33
4.6.	Publicación y Consulta del Acto que dispone la Apertura del Proceso de Selección y Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	34
4.7.	Apertura del Proceso	34
4.8.	Cierre del proceso y presentación de propuestas	34
5.	CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	35
5.1.	Idioma de la propuesta	35
5.2.	Documentos otorgados en el exterior	35
5.2.1.	Consularización:	36
5.2.2.	Legalización y Apostille:	36
5.2.3.	Excepciones de Consularización y Apostille:	37
5.2.4.	Títulos obtenidos en el exterior:	37
5.2.5.	Cumplimiento de la Reciprocidad - Trato Nacional:	37
5.3.	Información reservada	38
5.4.	Confidencialidad de la Información Relacionada con Datos Sensibles	38
5.5.	Forma de presentación de las propuestas	39
5.6.	Validez de la oferta	40
5.7.	Información Inexacta en la Propuesta	40
5.8.	Moneda	41
A.	Monedas Extranjeras	41
B.	Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):	42
6.	REQUISITOS HABILITANTES	42
6.1.	Requisitos habilitantes jurídicos	44
6.1.1.	Poder	44
6.1.2.	Carta de presentación de la propuesta	45
6.1.1.1.	Documento de Identidad	45
6.1.2.	Existencia y representación legal	46
6.1.4.1	Para proponentes nacionales	46
6.1.4.2	Para proponentes extranjeros	47
6.1.3.	Autorización del Órgano Societario al Representante Legal para comprometer a la Persona Jurídica	48
6.1.4.	Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	48
6.1.7.1	Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal	48

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 4 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



.....	49
6.1.7.2 Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal	50
6.1.5. Garantía de seriedad del ofrecimiento	51
6.1.6. Certificación de cumplimiento de las parafiscales y de seguridad social	53
6.1.7. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)...	55
6.1.8. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.....	55
6.1.9. Declaración de origen lícito de recursos	55
6.1.10. Registro Único Tributario (RUT).....	56
6.1.11. Verificación de Antecedentes	56
6.1.12. Certificado REDAM emitido por MINTIC	56
6.1.13. Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales emitido por la Policía Nacional	56
6.1.14. Inhabilidad por incumplimiento reiterado	56
6.2. Requisitos habilitantes financieros	57
6.2.1. Capacidad financiera	57
6.2.2. Capacidad organizacional	60
6.2.3. Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional.....	61
6.3. Requisitos habilitantes técnicos	61
6.3.1. Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas	61
6.3.2. Experiencia del proponente.....	61
6.4. Oferta económica	70
6.4.1. Precio Artificialmente Bajo.....	71
<u>7. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS</u>	<u>72</u>
7.1. Análisis y procedimiento para la verificación de las propuestas.	72
7.2. Verificación de requisitos habilitantes	72
7.3. Confidencialidad del proceso de verificación y evaluación	73
7.4. Subsanación de requisitos habilitantes y plazo para subsanar	73
7.5. Traslado del informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes 74	
<u>8. CAUSALES DE RECHAZO.....</u>	<u>75</u>
<u>9. DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA.....</u>	<u>77</u>
9.1. Margen mínimo para mejora de la oferta	78
9.2. Factores de desempate	78
<u>10. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN</u>	<u>78</u>
10.1. Adjudicación del proceso de contratación.....	78
10.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación	79
<u>11. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 79</u>	



<u>12. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</u>	<u>80</u>
<u>13. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN</u>	<u>80</u>
<u>14. ANEXOS Y FORMATOS</u>	<u>81</u>
<u>14.1. Anexos</u>	<u>81</u>
<u>14.2. Formatos.</u>	<u>81</u>

1. RECOMENDACIONES INICIALES

- a. Lea y analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, 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.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *6* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

- c. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio o unión temporal o sus miembros no están incurso 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 artículo 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. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
 - Sea otorgada a favor del Archivo General de la Nación (AGN).
 - Como tomador, figure su razón social completa, en el caso de consorcios o uniones temporales, los tomadores serán todos y cada uno de los integrantes de la forma de asociación con sus correspondientes números de identificación tributaria.
 - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - El objeto y el número del proceso coincida con el de la propuesta que presenta.
 - Esté suscrita por el TOMADOR – AFIANZADO.
- h. Identifique su propuesta claramente.
- i. Tenga presente la fecha y hora previsto en el cronograma para el cierre del presente proceso, no se recibirán propuestas después de la fecha y hora prevista, salvo por lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) según su “Protocolo de indisponibilidad del SECOP II” que podrá ser consultada en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 7 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

- j. 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.
- k. Tenga en cuenta que, por la presentación de la propuesta, la entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.
- l. 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.
- m. 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 este pliego de condiciones es completo, 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.
- n. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- o. 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.
- p. 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.
- q. Absténgase de utilizar el nombre del AGN en la denominación del consorcio o unión temporal.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión **00**, Página **8** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

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 el artículo 7 del Decreto 158 de 2022 se asignó al despacho de la Secretaría General entre otras las siguientes funciones:

"(...) 1. Asesorar al Director General y a las demás dependencias en la formulación y aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad. (...)

3. Velar porque la contabilidad general, la ejecución presupuestal y el registro de contratos, se cumplan de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, así como preparar y presentar los informes relacionados. (...)

8. Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de transporte, vigilancia y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.

9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento del Archivo General de la Nación, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias. (...)

12. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras del Archivo General de la Nación, en coordinación con los planes de acción de las dependencias. (...)"

De igual forma y conforme con la Resolución No. 382 del 01 de julio de 2022 "Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones" el Grupo de Servicios Administrativos el cual hace parte del grupo interno de trabajo que conforma la Secretaría General, tiene entre otras funciones de:

"(...) 1. Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de transporte, vigilancia, pólizas y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes. (...)

3. Realizar la supervisión y coordinación de los contratos que le sean asignados relacionados con los mantenimientos preventivos y correctivos,

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



prestación de servicios, obra, seguros, aseo, vigilancia, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones de la Entidad.

4. Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo de los bienes de la Entidad, a cargo del Grupo, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones de la Entidad. (...)

10. Atender la solicitud de los servicios de mantenimiento, en lo referente a la electricidad, plomería, pintura, carpintería, instalaciones de equipos y otras reparaciones locativas del Archivo General de la Nación. (...)"

Por lo anterior, a fin de dar cabal cumplimiento a las funciones y al Plan de Acción por Dependencia, la Secretaria General cuenta con un Plan de Mantenimiento anual de los bienes e infraestructura de las sedes del AGN, que busca atender los aspectos prioritarios asociados con el mantenimiento de las instalaciones, dicho plan contempla el mantenimiento de equipos especializados, los cuales son ejecutados a través de procesos de contratación con empresas especializadas con bolsas de insumos y repuestos; y de equipos y elementos no especializados de los sistemas eléctrico, ventilación, control, hidráulico, sanitario y arquitectónico, los cuales son realizados funcionalmente a través del personal del Grupo de Servicios Administrativos, por lo que para estos casos se requiere de los insumos, elementos y herramientas necesarias que le permitan ejecutar las labores programadas y que no están contempladas dentro de las bolsas de repuestos antes mencionadas.

La adquisición de herramientas para las labores de mantenimiento que se presentan en la entidad busca garantizar el correcto funcionamiento de los equipos y el oportuno cumplimiento de los trabajos programados por la entidad, evitando con ello el retraso en el desarrollo de los trabajos administrativos desplegados diariamente en cada una de las dependencias. De igual forma estos bienes se requieren para realizar pequeños mantenimientos tanto preventivos como correctivos a los sistemas eléctricos, de iluminación, puertas, ventanas, griferías de sanitarios, lavamanos y a los distintos equipos que se encuentran en el AGN. Con el fin de mitigar posibles riesgos y daños mayores que sobrelleven a mayores costos. Todo esto atendiendo a los parámetros y disposiciones consagradas en el Artículo 209 de la Constitución política de Colombia

Que, teniendo en cuenta las herramientas adquiridas y la rotación de los inventarios e insumos, se evidenció que en el momento la entidad no cuenta con stock en almacén, así mismo es necesario la adquisición de nuevos elementos necesarios para el correcto funcionamiento de las operaciones de los grupos, a su vez se observa el desgaste normal por el uso recurrente que presentan algunas de las herramientas, por esto es necesario sustituirlas por otras que cumplan las condiciones de seguridad para el personal que los utiliza, de la misma manera es necesaria la adquisición de materiales y elementos de ferretería con el fin de realizar las adecuaciones locativas y reemplazar elementos deteriorados para garantizar el correcto funcionamiento de las dos

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *10* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

sedes de la entidad.

El Grupo de Servicios Administrativos realizó el levantamiento de la información de las necesidades de la entidad, teniendo en cuenta las solicitudes realizadas al almacén por las diferentes áreas de la entidad, determinando que las cantidades requeridas en el presente proceso son suficientes para garantizar las actividades y mantenimientos pendientes en el AGN para esta vigencia, así mismo se realizó un levantamiento por los diversos grupos y oficinas donde se solicitó plantear las necesidades para sus operaciones de dicho levantamiento de información el grupo de tecnologías de la información y la subdirección de entidades liquidadas enviaron sus necesidades inmediatas.

Que la presente necesidad se encuentra contemplada en el PAA vigencia 2025 y dentro de los Proyectos de Inversión de la entidad, como el Proyecto *"Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional"*, donde se estableció como una actividad para la Secretaría General el *"Intervenir la infraestructura física y los sistemas que la conforman"*, por lo cual es coherente que los recursos para llevar a cabo la contratación derivada de este proceso de selección salgan de dicho proyecto de acuerdo con lo siguiente:

PROYECTOS DE INVERSIÓN		AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
Fortalecimiento de la planeación y gestión institucional en el Archivo General de la Nación	Intervenir la infraestructura física y los sistemas que la conforman	Grupo de Servicios Administrativos	20200110000 11

El Proyecto de Inversión antes identificado se encuentra articulado con el Plan Nacional de Desarrollo *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida"*, siendo el pilar 203 "expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida" el que guarda relación con el principio de la función archivística de la transparencia y accesibilidad de la información en el sentido de realizar actividades que contribuyan al cumplimiento de las acciones allí previstas:

Transformación	2	2. Seguridad humana y justicia social
----------------	---	---------------------------------------

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *11* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



Pilar	203	03. expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida
Catalizador	20302	2. Garantía del disfrute y ejercicio de los derechos culturales para la vida y la paz
Componente	20302D	2. Seguridad humana y justicia social / D. gobernanza cultura

En consecuencia, la entidad requiere de la contratación de un proveedor idóneo que provea las herramientas e insumos para del Archivo General de la Nación.

Así las cosas, acatando lo dispuesto en el Decreto Nacional 310 de 2021 y teniendo en cuenta que el objeto a contratar constituye bienes de características técnicas uniformes, el Archivo General de la Nación procedió a verificar si se encuentra vigente un Acuerdo Marco de Precios en la TVEC a través del cual se pueda satisfacer la necesidad de la entidad, encontrando que se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Previos CCE-255-AMP-2021 de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería, sin embargo, una vez revisado el catálogo ofertado se evidencia que no es posible verificar características técnicas del bien a adquirir toda vez que en el catálogo de productos denominado *02._catalogo_amp_constru_y_ferre_v14_2025_0 1* esto debido a que aparece con nombres genéricos siendo la necesidad un bien puntual, así mismo no se encuentran la mayoría de las herramientas que se requieren adquirir esto debido a la especificidad del bien, por lo cual no es conveniente para la entidad, dentro los ítems no encontrados, entre otros, están los siguientes:

1. Cable F/UTP Cat 6A Icv6Alszhf-gr 100% Cobre Uso Interior Gris 305 m
2. Cable Guaya de Acero 1/16" Recubierto PVC
3. Alcohol isopropílico al 99%
4. Conector WAGO pala TRAS 24-12 AWG 2 polos
5. Sensor De Movimiento Techo Para Interior 800W-120V
6. Tijeras aviación 14-563 corte recto Stanley
7. Aplique de Pared tipo Spot 1 Luz Móvil Color Negro
8. Cámara térmica de bolsillo LCD 3.5" -20~400 °C
9. Cargador De Batería Para Carro 12v 50a
10. Limpiador de contactos QD CONTACT CLEANER 430 ml
11. Pasta Térmica Disipadora ARCTIC Mx-4 4g Original Sellada
12. Desodorizador Desinfectante por goteo 1lt
13. Bactericida para Odorizador por Goteo 5lt
14. Aspiradora Para Auto De Mano 12V 60W
15. Bombillo halógeno H7
16. Cera siempre nuevo 300 g con ESPUMON SIMONIZ
17. Control Remoto Con Receptor Th X2 Abrir Puerta A Distancia

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *12* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

- 18. Gato Hidráulico 2 Ton Tipo Botella Horizontal
- 19. Baterías NIKON EN-EL 14A para Cámara D3300
- 20. Cargador de batería NIKON MH24
- 21. PILAS REF. CR2032

Surtida la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se procedió a aplicar lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. "Planeación de una adquisición en la bolsa de productos": *"Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa"*.

Realizada la comparación se evidencia que llevar a cabo un proceso con la Bolsa Mercantil de Colombia requeriría de recursos adicionales a los establecidos para la presente contratación, para cubrir la comisión requerida; mientras que en los eventos de Subasta Inversa se obtienen ahorros para la Entidad haciendo más eficiente el gasto público, al reducirse mediante los lances de la puja dinámica el presupuesto oficial estimado arrojado en el análisis del sector, además no genera pagos adicionales a un tercero.

Así mismo, la entidad cuenta con personal suficiente para llevar a cabo los trámites administrativos necesarios para la estructuración de documentos precontractuales y adelantar el proceso selectivo tendientes a la suscripción del contrato, por lo que adelantar la modalidad de Subasta Inversa Electrónica resulta la opción más acertada para la Entidad, toda vez que obtienen varias propuestas, con el fin de lograr la oferta más conveniente o el mayor valor de descuento, aportando a la contribución en materia de austeridad del gasto en lo correspondiente al uso de los recursos públicos con eficiencia y efectividad, para la Entidad.

Por lo anterior y en consideración a las características del objeto a contratar, la entidad requiere adelantar el presente proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2 numeral 2 literal a) del Decreto 1082 de 2015, mediante el proceso de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

2.2. Cuadro resumen

OBJETO	Adquirir a título de compraventa herramientas e insumos para el mantenimiento de las instalaciones del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (1) mes, contado a partir de la suscripción del Acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *13* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



	perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin superar el 31 de diciembre del 2025.
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) M/CTE , 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
FORMA DE PAGO	Un (1) único pago por el valor total del contrato, previa entrega total y a satisfacción de las herramientas e insumos contratados, de acuerdo con la oferta presentada por el contratista, se aclara que el presente contrato será a monto agotable donde una vez pactada la oferta final se entregará a través de la supervisión las cantidades por ítem a entregar, se hará la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, incluidos todos los impuestos, gravámenes y costos a que haya lugar, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la radicación de la factura o cuenta de cobro, debidamente soportada y con los requisitos legales. El contratista relacionara en su facturara la descripción de las herramientas e insumos efectivamente entregados con cantidades, especificaciones y valores, y adjuntará la certificación de cumplimiento a satisfacción y el Acta de Recibo a satisfacción expedida por el supervisor designado y, la certificación de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo establecido en el párrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La factura no podrá superar el presupuesto asignado al contrato. NOTA 1: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No.000042 de 2020, deberá remitir también el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica de acuerdo con la normativa vigente relacionada. NOTA 2. 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 3. Para dar cumplimiento al derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá presentar toda la documentación necesaria para que el AGN pueda realizar el pago. NOTA 4. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o por mal diligenciamiento, la entidad contará hasta con treinta (30) días calendario más para realizar el pago. NOTA 5. 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 o informe el contratista. NOTA 6. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de materiales adicionales que no hubieren sido previamente requeridos y autorizados por escrito por el supervisor del contrato. NOTA 7. 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,

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 14 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



		reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal.
LUGAR DE EJECUCIÓN	DE	El lugar de ejecución y entrega de los bienes será el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado ubicado en la Carrera 6 No. 6-91 Sede Centro, Bogotá D.C.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	DE	La modalidad de selección para el presente proceso es Selección Abreviada por subasta inversa.
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

El cronograma del presente proceso será el indicado en la plataforma SECOP II.

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.

2.6. Modalidad de selección

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 15 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

La modalidad de selección para el presente proceso es Selección Abreviada por Subasta Inversa.

2.6.1. Justificación de la modalidad de selección

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por la ley 80 de 1993, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.)

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para este efecto cinco (5) modalidades principales, como son: Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepción a ésta, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza y el objeto a contratar, la modalidad de selección que adelantará el Archivo General de la Nación corresponde a una SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA, prevista en el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y s.s., del Decreto 1082 de 2015, así como en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone:

"(...) a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos."

De igual forma, el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2017, enfatiza que el factor de evaluación para el caso de la selección abreviada por subasta inversa atenderá al precio, al manifestar lo siguiente:

"(...) Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".

Al ser el precio el único aspecto a ponderar, el procedimiento para efectos de la selección del contratista se adelantará a través de subasta electrónica en le

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *16* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, y las guías de Colombia Compra Eficiente.

NORMAS APLICABLES: Constitución Política; Código Civil; Código General del Proceso; Código de Comercio; Código Contencioso Administrativo; Ley 80 de 1993 por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 del 2015 por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional; Circulares y demás documentos vinculantes que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente; Documento CONPES 3107 de 2001, establece los lineamientos de política de Riesgo contractual para proyectos de participación privada en infraestructura en el sector de comunicaciones, el Manual de contratación vigente del Archivo General de la Nación y demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso.

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. Convocatorias limitadas a Mipyme, del decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen (para las modalidades de Selección Abreviada de Menor Cuantía, Selección Abreviada de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, Selección Abreviada por Bolsa de Productos Presencial).

2.7. Tipo de contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un CONTRATO DE COMPRAVENTA.

2.8. 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 08:00 a 17:00 horas. Todas las comunicaciones que se presenten por fuera de ese horario se tendrán como extemporáneas.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 17 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



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 cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

Únicamente para los efectos establecidos en la guía de "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II" que podrá ser consultada en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf , se podrán emitir mensajes a la siguiente dirección de correo electrónico: procesosdecontratacion@archivogeneral.gov.co.

2.9. 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 indicarán 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 incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política o, en los artículos 8º y 9º 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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 18 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

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.

2.10. Lucha contra la corrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano 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 **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, del presente pliego de condiciones.

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.

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: 018000913140 o el sitio de denuncias del programa en la página Web o al correo: contacto@presidencia.gov.co y a la Fiscalía General de la Nación.

2.11. 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 el presente pliego de condiciones.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 19 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



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 el pliego de condiciones 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.

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, el pliego de condiciones 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 le dará derecho a efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos por parte del contratante, por posteriores sobrecostos que le pueda derivar 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.

2.12. Entidad contratante

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *20* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



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

2.13. Domicilio de la entidad

El domicilio oficial del Archivo General de la Nación 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: procesosdecontratacion@archivogeneral.gov.co.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Adquirir a título de compraventa herramientas e insumos para el mantenimiento de las instalaciones del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

3.1.1. Clasificación en *United Nations Standard Products and Services Code* (UNSPSC)

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

Segmentos	Familias	Clases
27000000 – Herramientas y Maquinaria General	27110000 – Herramienta de mano	27112700 – Herramientas Mecánicas
27000000 – Herramientas y Maquinaria General	27110000 – Herramienta de mano	27111800 – Herramientas de medida y bocetaje
27000000 – Herramientas y Maquinaria General	27120000 – Maquinaria y equipo hidráulico	27121800 – Herramientas Hidráulicas
31000000 – Componentes y Suministros de Manufactura	31160000 – Ferretería	31162800 – Ferretería en General

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 21 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



31000000 – Componentes y Suministros de Manufactura	31210000 – Pinturas y bases y acabados	31211700 – Acabados en general
31000000 – Componentes y Suministros de Manufactura	31200000 – Adhesivos y selladores	31201500 – Cinta adhesiva
32000000 – Componentes y Suministros Electrónicos	32130000 – Piezas de componentes y hardware electrónicos y accesorios	32131000 – Accesorios, materias primas y piezas de componentes electrónicos
39000000 – Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	39120000 – Equipos, suministros y componentes eléctricos	39121700 – Ferretería eléctrica y suministros
39000000 – Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	39100000 – Lámparas y bombillas y componentes para lámparas	39101600 – Lámparas y bombillas
39000000 – Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	39130000 – Dispositivos y accesorios y suministros de manejo de cable eléctrico	39131700 – Conductos eléctricos, electroductos y cables aéreos

3.2. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el **Documento Técnico** que hacen parte de este pliego. El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Por lo anterior, será deber de los proponentes conocer a cabalidad el estudio previo, pliego de condiciones y documentos que hacen parte integral del proceso.

El contratista asumirá el total del valor de los costos operacionales a los que haya lugar para el cumplimiento del objeto del contrato, atendiendo a las

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *22* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



especificaciones técnicas, económicas, físicas y logísticas necesarias, descritas en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y demás documentos que integran el proceso de selección.

3.3. Plazo de ejecución

UN (1) MES, contado a partir de la suscripción del Acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin superar el 31 de diciembre del 2025.

3.4. Lugar de ejecución

La verificación y cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones específicas se realizará en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado ubicado en la Carrera 6 No. 6-91 Sede Centro, Bogotá D.C.

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 de este, 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. Garantizar la protección de datos y la información entregada por el AGN.
6. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
8. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
9. Atender todos los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 23 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

10. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
11. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
12. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
13. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en la Invitación Pública y la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
15. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
16. El Contratista tendrá su propio personal que desarrollará la ejecución del objeto contractual, por lo tanto, deberá cumplir con todas las normas laborales y de seguridad social, y no existirá solidaridad entre el contratista y la Entidad por las obligaciones del contratista con sus empleados.
17. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice durante la ejecución del Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del mismo.
18. Adoptar las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a su personal de los elementos de seguridad y protección personal adecuados para la labor contratada.
19. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el AGN.
20. 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.
21. Aplicar buenas prácticas ambientales establecidas en la normativa vigente para el desarrollo del objeto contractual.
22. Reportar cualquier emergencia ambiental que pueda generar un impacto ambiental negativo y/o alguna infracción ambiental aplicada por autoridad ambiental en el período de ejecución del contrato.
23. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y la ejecución del respectivo contrato. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.
24. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
25. Respetar, garantizar, promover y no violentar los derechos humanos,

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 24 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

especialmente de las mujeres y de las diversidades sexuales.

26. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto del contrato.

3.5.2. Obligaciones específicas

A continuación, se enumeran las obligaciones contractuales que se pactarán en el contrato derivado 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. Remitir dos (2) días después de firmada el acta de inicio el valor unitario de los herramientas e insumos objeto del contrato.
2. Entregar las herramientas e insumos objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas en el documento técnico, el cual hace parte integral del presente contrato.
3. Las herramientas e insumos entregados deberán ser nuevos, no remanufacturados, ni reutilizados y de óptima calidad, libres de defectos e imperfecciones y deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los documentos del proceso, de acuerdo con las normas de calidad establecidas.
4. Realizar en una sola entrega de la totalidad de las herramientas e insumos requeridos, dentro del plazo establecido en el contrato y previo acuerdo con el supervisor designado por el AGN.
5. La entrega deberá ser realizada directamente por personal responsable del contratista, con el fin de verificar de calidad y cantidades entregadas, de lo cual se realizará un Acta de Recibo. En ningún caso se recibirá la entrega por empresas de mensajería.
6. Reemplazar sin costo alguno para el AGN, las herramientas e insumos que no cumplan con las especificaciones exigidas o que estén defectuosos o se encuentren en mal estado, ya sea por diseño, fabricación o por transporte, por otros son nuevos y que ostenten iguales o superiores características, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al aviso por parte del supervisor del contrato. Así mismo, recoger sin costo alguno para el AGN en la sede centro las herramientas e insumos a reemplazar al momento de la reposición o con anterioridad a la misma.
7. Entregar las herramientas e insumos en sus empaques originales y sellados de fábrica, etiquetado indicando contenido, composición, lote, la fecha de fabricación, fecha de expiración cuando a ello haya lugar y carta de garantía del fabricante cuando aplique, requeridos para su ingreso al almacén de la entidad.
8. Suministrar en idioma español los manuales o instructivos de funcionamiento,

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 25 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

limpieza y conservación de los bienes y elementos eléctricos, hidráulicos y de mobiliario que se van a adquirir.

9. Mantener el precio de las herramientas e insumos ofertados durante toda la ejecución del contrato, sin que haya aumento del precio al momento de la entrega real de los mismos y disponer de las cantidades suficientes para la entrega total, no se aceptan entregas parciales, dentro del plazo de ejecución establecido.

10. Asumir los costos del servicio de la mano de obra, transporte, cargue y descargue de los materiales hasta la sede centro del AGN.

11. Realizar el adecuado embalaje de las herramientas e insumos objeto del contrato.

12. Asumir el riesgo del transporte de las herramientas e insumos objeto del contrato, hasta su efectiva entrega en el almacén de la sede centro del AGN.

13. Presentar la pre-factura para aprobación por parte del supervisor del contrato y al momento de entrega de las herramientas e insumos presentar la factura respectiva, en la cual se discriminen cantidad, marca, valor unitario y valor total incluido IVA y los demás valores y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

3.6. Presupuesto oficial estimado

El presupuesto del presente proceso fue el resultado del análisis del sector adelantado por la entidad y del promedio obtenido de las diferentes cotizaciones recibidas, el cual arroja un valor estimado de **CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) M/CTE**, 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 por el valor de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario, de manera total

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 33925 de 2025, así:

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión **00**, Página **26** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
C-3399-1603-6-20302D 3399016-02	Nación	10	CSF	\$100.000.000

3.9. Forma de pago

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

Un (1) único pago por el valor total del contrato, previa entrega total y a satisfacción de las herramientas e insumos contratados, de acuerdo con la oferta presentada por el contratista, se aclara que el presente contrato será a monto agotable donde una vez pactada la oferta final se entregará a través de la supervisión las cantidades por ítem a entregar, se hará la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, incluidos todos los impuestos, gravámenes y costos a que haya lugar, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la radicación de la factura o cuenta de cobro, debidamente soportada y con los requisitos legales.

El contratista relacionara en su facturara la descripción de las herramientas e insumos efectivamente entregados con cantidades, especificaciones y valores, y adjuntará la certificación de cumplimiento a satisfacción y el Acta de Recibo a satisfacción expedida por el supervisor designado y, la certificación de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La factura no podrá superar el presupuesto asignado al contrato.

NOTA 1: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No.000042 de 2020, deberá remitir también el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica de acuerdo con la normativa vigente relacionada.

NOTA 2. 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 3. Para dar cumplimiento al derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá presentar toda la documentación necesaria para que el AGN pueda realizar el pago.

NOTA 4. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o por mal diligenciamiento, la entidad contará hasta con treinta (30) días calendario más para realizar el pago.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 27 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



NOTA 5. 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 o informe el contratista.

NOTA 6. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de materiales adicionales que no hubieren sido previamente requeridos y autorizados por escrito por el supervisor del contrato.

NOTA 7. 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.

NOTA 8: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación bancaria expedida por la entidad financiera aportada.

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 de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: 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	El plazo de ejecución y doce (12) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20%	Valor del contrato	El plazo de ejecución y seis (6) meses más a partir del perfeccionamiento del contrato

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 28 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



NOTA 1. - EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la AGN. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas, según sea el caso.

NOTA 2. En todo caso el contratista deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

NOTA 3. En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y en lo previsto en el artículo 6010 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II así como los documentos anexos correspondientes.

NOTA 4. Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, debidamente identificados con su porcentaje de participación y deberá estar firmada por el representante.

NOTA 5. El contratista deberá cargar la garantía única debidamente firmada y acompañada de sus condiciones generales, en la plataforma SECOP II.

4. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

4.1. Regulación de Mipymes

En razón a que el presupuesto oficial asciende a la suma de: **CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) M/CTE**, 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:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, así como

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 29 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



- fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta de contadores del contador vigente.
2. 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.
 3. 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.
 4. 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 60 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.

4.2. Aplicación de acuerdos comerciales

Acuerdo Comercial con		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 286.754.038	NO	NO
	México	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 286.754.038	NO	NO
	Perú	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 544.832.673	NO	NO

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *30* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

Canadá		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 435.580.321	NO	NO
Chile		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 287.055.445	NO	NO
Corea		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 401.000.000	NO	NO
Costa Rica		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 436.349.451	NO	NO
Estados AELC		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 735.297.922	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 436.349.451	NO	NO
México		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 341.973.443	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.	NO	NO
	Guatemala	SI		NO	NO
	Honduras	SI		NO	NO
Unión Europea		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$735.297.922	NO	NO
Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$746.344.157	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	SI

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: **Gestión Contractual GCO**, Versión **00**, Página **31** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



		Adquirir bienes y servicios a partir de 130.000 DEG (\$130.000 X \$ 4,191.42 X USD 1.40 = \$ 762.838.440)		
Comunidad Andina	SI	SI La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	NO	SI

NOTA 1: La información contenida en la tabla anterior, fue extraída de los textos para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en la página web <http://www.colombiacompra.gov.co/compradores>.

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene acuerdos vigentes que cubran el presente proceso, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación respectivo.

4.3. Aviso de convocatoria

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección el aviso de convocatoria se publicará en el Portal Único de Contratación <https://www.colombiacompra.gov.co>, dicho aviso contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial estimado del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde se puede consultar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos que sirvieron de base.

4.4. Consulta de documentos del proceso

El Pliego de Condiciones y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados gratuitamente y descargados de internet en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II (<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>) por el término expresado en el cronograma del presente proceso, tiempo durante el cual los interesados podrán presentar observaciones a dicho documento.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *32* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

CONSTITUYE OBLIGACIÓN DE LOS PROPONENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE EL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web mencionado

El Pliego de Condiciones se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co y estará a disposición para los interesados, por el término de cinco (5) días hábiles, para que los posibles oferentes formulen sus observaciones, a través del mecanismo dispuesto para ello en la plataforma del **SECOP II**.

Las solicitudes de aclaración y observaciones deberán ser remitidas a través de la sección "**MENSAJES**" del procedimiento previsto en la Plataforma del **SECOP II**. La Entidad responderá por escrito las solicitudes formuladas, observando el procedimiento establecido en la misma Plataforma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a EL AGN por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por el SECOP II. EL AGN solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que EL AGN lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el Pliego de Condiciones.

LAS OBSERVACIONES QUE LLEGUEN POR FUERA DEL TÉRMINO ESTABLECIDO SERÁN CONTESTADAS EN EL TÉRMINO DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL PLIEGO DEFINITIVO.

Vencidos los términos respectivos, en aplicación de los principios de **PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD**, EL AGN no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias contenidas en el Pliego de Condiciones.

4.5. Modificación del pliego de condiciones

Teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad está facultada para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término establecido en el pliego de condiciones, mediante Adenda, la cual será publicada en la página Web www.colombiacompra.gov.co dentro del horario de 7 a.m. a 7 p.m.

En todo caso no podrán expedirse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección.

En caso de que la modificación introducida mediante Adenda al pliego de condiciones implique variaciones que afecten la preparación y elaboración de propuestas, en la misma adenda, la entidad ampliará el término suficiente para

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 33 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



ajustar las propuestas de acuerdo con las modificaciones realizadas.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, la entidad de manera unilateral, lo efectuara a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Se entiende que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como válidas para las condiciones del proceso.

4.6. Publicación y Consulta del Acto que dispone la Apertura del Proceso de Selección y Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo

La apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado que se publicará junto con el Pliego de Condiciones Definitivo para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co. En este podrán incluirse los temas planteados en las observaciones recibidas por los interesados al mencionado Pliego.

4.7. Apertura del Proceso

La apertura del proceso se llevará a cabo el día señalado en el Cronograma del Proceso de Selección establecido en la Plataforma del SECOP II; declarándose abierto el proceso, los proponentes presentarán sus propuestas en la Plataforma del SECOP II, a partir de esta fecha y antes del día y hora establecida para el cierre del proceso.

4.8. Cierre del proceso y presentación de propuestas

Las propuestas deberán presentarse en la plataforma www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso.

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y EL AGN según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 34 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

5. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. 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.

5.2. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos y privados otorgados en el extranjero se presumen auténticos y no se debe solicitar su autenticación, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales a los señalados en la Ley. Sin embargo, el régimen legal y la validez de los documentos otorgados en el extranjero es diferente para documentos públicos y privados.

Para estos efectos, documentos públicos son aquellos (i) que emanan de una autoridad o un funcionario relacionado con las cortes o tribunales de un Estado, incluyendo los que expide un fiscal, un secretario de un tribunal o un portero de estrado; (ii) documentos administrativos; (iii) actos notariales; (iv) certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, tales como certificados oficiales que consignan el registro de un documento o que existía en una fecha determinada y autenticaciones oficiales y notariales de firmas. El Estado colombiano es parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual fue incorporada en el derecho interno mediante la Ley 455 de 1998. Como consecuencia, para los documentos públicos otorgados en países que sean parte de dicha Convención, no puede exigirse el requisito de legalización, sino solamente su apostilla.

Para los documentos otorgados en países que no sean miembros de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberá exigirse la legalización de los documentos.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión 00, Página 35 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

Los documentos privados expedidos en el exterior no requieren de legalización o apostilla, ni se puede exigir requisito o trámite alguno para demostrar su validez o autenticidad pues se presumen auténticos. Sin embargo, los documentos privados autenticados por un notario público, o quien haga sus veces, adquieren el carácter de documentos públicos y por tanto deberán apostillarse de acuerdo con las normas que regulen la materia.

Por otro lado, los documentos, públicos o privados, en un idioma distinto al castellano no requerirán, ni podrán las Entidades Estatales exigir traducción oficial de los mismos. Asimismo, un documento privado que requiere traducción no necesita traducción oficial. Un documento público apostillado y legalizado en otro idioma no precisa tener traducción oficial. En el caso de un documento público que demanda apostilla o legalización, y que se realizará ante las autoridades colombianas, requerirá de autenticación ante notario público de la firma del traductor del documento.^[1]

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

5.2.1. Consularización:

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 los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

5.2.2. Legalización y Apostille:

Para la legalización de documentos y apostille, se deberá tener en cuenta lo establecido por la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores *"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"*, modificada por la Resolución modificada por la 7943 del 2022.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *36* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

5.2.3. Excepciones de Consularización y Apostille:

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998.

En este caso, sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

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

5.2.4. Títulos obtenidos en el exterior:

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de PREGRADO O POSTGRADO otorgados en el exterior deberá acreditar, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional o la autorización expedida por la autoridad respectiva, según sea el caso, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos, cuando a ello aplique.

5.3. Cumplimiento de la Reciprocidad - Trato Nacional:

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

- a) Oferentes, bienes y servicios provenientes de estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales en los términos establecidos en ellos.
- b) Los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 37 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

- c) Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la regulación andina aplicable a la materia.

5.4. Información reservada

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

5.5. Confidencialidad de la Información Relacionada con Datos Sensibles

La información pública es confidencial cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 38 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



gitana, diligencie el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

5.6. 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.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

1. Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta 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.

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 los pliegos de condiciones presentadas con posterioridad al cierre de la presente selección.

Será responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y, por lo tanto, será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del AGN.



En el caso de propuestas conjuntas, los consorcios y las uniones temporales se conformarán de acuerdo con los preceptos de la Ley 80 de 1993 y presentarán el documento de información de su composición. Ningún integrante de una propuesta conjunta podrá participar en otras propuestas. En el evento que esto ocurra será causal de RECHAZO de las propuestas en las que participen.

NOTA 1: LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA EL CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, LAS GUÍAS Y MANUALES PARA PROVEEDORES SECOP II Y LA ACEPTACIÓN DE TODAS LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES Y ADENDAS.

NOTA 2: RECUERDE QUE PARA PARTICIPAR EN UN PROCESO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, DEBE "SUSCRIBIRSE" EN EL RESPECTIVO PROCESO.

SI VA A PRESENTAR SU OFERTA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN COMO PROPONENTE PLURAL, DEBE CONSTITUIR PREVIAMENTE LA UNIÓN TEMPORAL O EL CONSORCIO A TRAVÉS DEL SECOP II Y PRESENTAR LA OFERTA DESDE ESA CUENTA.

5.7. Validez de la oferta

La validez de la oferta será de NOVENTA (90) DÍAS a partir de la fecha de cierre del presente proceso y se entenderá acreditada con la presentación de la garantía de seriedad de la oferta.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de ésta.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

5.8. Información Inexacta en la Propuesta

Si durante el término de verificación de las propuestas hasta la fecha de adjudicación del contrato se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones que pretendan inducir en error a la Entidad, EL AGN solicitará las aclaraciones correspondientes y en caso de que

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 40 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



no satisfagan las inquietudes de la administración, se rechazará la propuesta.

Se entenderá que existe inconsistencia o inexactitud en la información, las declaraciones o los documentos soporte, cuando no coincida con lo señalado por el oferente en su propuesta y lo aportado en los Formatos y el anexo, o en los documentos que este allegue y que afecten de manera sustancial el contenido de la misma, y su capacidad jurídica, entre otras, impidiendo con ella la aplicación del principio de selección objetiva.

5.9. Moneda

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato Experiencia del Proponente; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 41 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

- I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

6. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar la información jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en el RUP y de ser necesario la entidad requerirá la documentación, información y anexos adicionales para la verificación mencionada. EL AGN entiende que los proponentes obran con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y por tanto la información y los documentos suministrados por ellos son auténticos y contiene información real y fidedigna, sin embargo, de considerarlo

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 42 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



pertinente podrán ser objeto de verificación para habilitar la propuesta presentada.

Los proponentes deberán tener en cuenta lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el cual indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)"*

En el informe de evaluación se podrá solicitar a los proponentes subsanar los requisitos de la propuesta que no afectan la asignación de puntaje, **en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán subsanar requisitos diferentes a los solicitados, ni complementar, mejorar o modificar su propuesta, tampoco podrán subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la propuesta ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.** Si el proponente requerido subsana y acredita tales requisitos oportunamente, se actualizará el informe de evaluación y se publicará en el aplicativo SECOP II, incluyendo en la evaluación la propuesta subsanada.

Debe tenerse en cuenta que, de acuerdo con artículo 5 de la Ley 1150 de 2007^[2], la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes. Por esto, en caso de que el AGN advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente otorgándole el mismo término previsto en la ley contando desde el momento en el que se realice el respectivo requerimiento, con el fin de que los aporte, ajustando si es requerido, el cronograma del proceso mediante respectiva Adenda.

Serán rechazadas las propuestas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la propuesta.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en relación con *"oferta con valor artificialmente bajo"*, el AGN requerirán al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

NOTA: En caso de presentarse **diferencias** entre la información o los requisitos registrados en la Plataforma del **SECOP II** y la información contenida en el **Pliego de Condiciones Definitivo**, prevalecerá lo primero.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *43* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

El AGN exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta.

JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
FINANCIEROS	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

6.1. 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 incurso 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.

6.1.1. 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.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 44 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 45 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



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.

6.1.4. Existencia y representación legal

6.1.4.1 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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 46 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



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, acreditarán 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.

6.1.4.2 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.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 47 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

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.

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

6.1.6. 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.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión 00, Página 48 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

6.1.6.1 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

6.1.6.2 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**.

6.1.7. Garantía de seriedad del ofrecimiento

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 50 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaria, o Cartas de Crédito "Stand by", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la "Guía de Garantías en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente.

La Garantía de Seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta. La no presentación de ésta no será subsanable y constituirá causal de rechazo de la oferta conforme lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del presente pliego de condiciones.

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)** con **NIT 800.128.835-6**, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente documento, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad bancaria colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la entidad.

Requisitos para la garantía de seriedad:

BENEFICIARIO-ASEGURADO:	Archivo General de la Nación (AGN) con NIT 800.128.835-6
AFIANZADO-TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1.El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2.En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes, así como su identificación y porcentajes de participación). 3.En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	Por el término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 51 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



	En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el AGN. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.
VALOR ASEGURADO:	10% del valor del presupuesto oficial. (Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos colombianos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.)
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de la Selección Abreviada por subasta inversa SASI 009-2025, Cuyo objeto es: Adquirir a título de compraventa herramientas e insumos para el mantenimiento de las instalaciones del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

El proponente debe cargar junto con su propuesta, la póliza de seriedad de la propuesta firmada y acompañada de sus condiciones generales, y el recibo de pago en la plataforma SECOP II.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de Cierre del Proceso de Selección, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de tal suerte, que la vigencia de esta cubra el plazo total establecido en este numeral.

La entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta.

Esta garantía la hará efectiva la Entidad en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que la derogue o la modifique, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a Tres (3) meses.
2. El retiro la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 52 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento.

GARANTÍA BANCARIA: De presentarse Garantía Bancaria, ésta deberá contener el siguiente texto: *"La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del PROPONENTE"* y, en general, deberá cumplir con todos los requisitos indicados para tal garantía en el Decreto Nacional 1082 de 2015.

APLICACIÓN CIRCULAR CONJUNTA 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente. EL AGN acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación se realizará en el término de evaluación de las propuestas, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

6.1.8. 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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 53 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



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.

6.1.9. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *54* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



Por disposición del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso, en el cual conste su inscripción, clasificación y calificación como proveedor en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para el cierre del proceso el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de proponentes, y en todo caso para que su propuesta se considere hábil dicha inscripción debe estar vigente y en firme.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país: Deben aportar una CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL. (APLICA PARA PROPONENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP).

6.1.10. 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.

6.1.11. 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.

6.1.12. 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.

6.1.13. 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.

6.1.14. 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.

6.1.15. 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.

6.1.16. 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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 56 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

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**.

6.2. Requisitos habilitantes financieros

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta está **HABILITADA** o **NO HABILITADA**.

De conformidad al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. El proponente deberá acreditar mediante el **Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme**, de acuerdo con las reglas generales establecidas en el presente documento para efectos de la información consignada en el RUP.

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los indicadores solicitados en el cuadro de capacidad financiera. Adicionalmente, la Entidad se encargará de verificar directamente que los proponentes no se encuentren reportados en la Lista Clinton emitida por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos.

6.2.1. Capacidad financiera

El Grupo de Gestión Financiera establece la pertinencia de exigir la totalidad de los siguientes requisitos de acuerdo con el objeto a contratar, el presupuesto oficial estimado y la complejidad del proceso.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión [00](#), Página [57](#) de [81](#), vigente desde: [25-07-2022](#)
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

6.2.2. Índice de liquidez

Se calcula como Activo Corriente / Pasivo Corriente. Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con un índice mayor o igual a **1.6%**.

6.2.2.1 Índice de endeudamiento

Se calcula como Pasivo Total / Activo Total. Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con un índice menor o igual a **64%**.

6.2.2.2. Razón de cobertura de intereses

Se calcula como Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con una razón mayor o igual a **3.7%**

La entidad no tendrá en cuenta el indicador de Capacidad Financiera – Razón de Cobertura de Intereses; para los casos excepcionales de los oferentes que no realizaron ningún préstamo ni crédito de recursos económicos, y el indicador en el RUP de la vigencia no registra, está como indeterminado o N/A (no aplica). Para lo cual, deberá el Representante Legal y/o el Contador o el Revisor Fiscal en su defecto (cuando esté obligado), certificar que en la vigencia en la que se presente el RUP, la empresa no presenta gastos financieros por concepto de préstamo o crédito alguno para financiar la operación objeto o razón de la empresa.

6.2.3. Capacidad financiera para oferentes plurales

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión **00**, Página **58** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



La capacidad financiera de los Proponentes Plurales se calculará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, en proporción a su participación en la unión temporal, consorcio o contrato de promesa de sociedad futura, como se explica a continuación:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

6.2.3.1. Capacidad financiera para personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia

Se deben presentar los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA: la información se suministrará de conformidad a la legislación propia del país de origen, en concordancia con lo señalado en el artículo 251 del Código General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales, no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP). Sus condiciones serán verificadas por la Entidad contratante, así:

6.2.3.2. Balance general y estado de resultados

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General y el Estado de Resultados definitivo o su documento equivalente en el país de origen, con corte 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior, suscrito por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal o quienes de conformidad con las normas que rigen la materia deban suscribirlo, hecha la conversión a la tasa de cambio representativa del

mercado reportada por el Banco de la República a la fecha del balance.

Cuando la vigencia fiscal no corresponda con el año fiscal de Colombia, deberán ser presentados con la fecha de corte de la finalización del último año fiscal y con las cifras expresadas en pesos colombianos, hecha la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado reportada por el Banco de la República a la fecha del balance.

Los estados financieros expresados en la moneda del país de origen deben estar acompañados de la traducción simple al castellano y en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos e indicando la tasa de conversión.

NOTA: Los proponentes que provengan de países que se encuentren dentro del convenio de la Haya de 1961, pueden presentar los estados financieros acompañados con el apostille para su validez y los que no deberán realizar el trámite de legalización como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

6.2.4. Capacidad organizacional

El oferente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

6.2.4.1. Rentabilidad del patrimonio

Se calcula como Utilidad Operacional / Patrimonio. Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con una rentabilidad mayor o igual a **5%**.

6.2.4.2. Rentabilidad del activo

Se calcula como Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión [00](#), Página **60** de **81**, vigente desde: [25-07-2022](#)
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

que el de rentabilidad sobre patrimonio

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con una rentabilidad mayor o igual a **5%**.

6.2.5. Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional

Los interesados, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

Nota: el proponente deberá diligenciar el formato **INFORMACIÓN TRIBUTARIA CONTRATISTA**.

6.3. Requisitos habilitantes técnicos

6.3.1. Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas

El oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas contenidas en el **Documento Técnico**.

6.3.2. Experiencia del proponente

De acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015 y en el Decreto 1882 de 2018, los requisitos habilitantes contenidos en el RUP la experiencia se verificará así:

se verificará que la experiencia cumpla las siguientes reglas:

1. El proponente debe relacionar en el formato **GCO-FO-14 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** los contratos inscritos en el RUP que se tengan en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia.
2. Para acreditar la experiencia señalada, el proponente deberá aportar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados y/o liquidados antes el cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones estén relacionados o sean afines con el objeto a contratar, cuya cuantía individual o la

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión **00**, Página **61** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

sumatoria de los mismos sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado por la entidad, expresado en SMMLV, es decir 69,23 SMMLV; y que se encuentren reportados en el RUP, identificados cada uno con al menos dos (2) de los códigos UNSPSC que se enuncian a continuación, hasta el tercer nivel. En caso contrario la propuesta se evaluará como NO HABILITADA:

Segmentos	Familias	Clases
27000000 – Herramientas y Maquinaria General	27110000 – Herramienta de mano	27112700 – Herramientas Mecánicas
27000000 – Herramientas y Maquinaria General	27110000 – Herramienta de mano	27111800 – Herramientas de medida y bocetaje
27000000 – Herramientas y Maquinaria General	27120000 – Maquinaria y equipo hidráulico	27121800 – Herramientas Hidráulicas
31000000 – Componentes y Suministros de Manufactura	31160000 – Ferretería	31162800 – Ferretería en General
31000000 – Componentes y Suministros de Manufactura	31210000 – Pinturas y bases y acabados	31211700 – Acabados en general
31000000 – Componentes y Suministros de Manufactura	31200000 – Adhesivos y selladores	31201500 – Cinta adhesiva
32000000 – Componentes y Suministros Electrónicos	32130000 – Piezas de componentes y hardware electrónicos y accesorios	32131000 – Accesorios, materias primas y piezas de componentes electrónicos
39000000 – Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	39120000 – Equipos, suministros y componentes eléctricos	39121700 – Ferretería eléctrica y suministros
39000000 – Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	39100000 – Lámparas y bombillas y componentes para lámparas	39101600 – Lámparas y bombillas

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión **00**, Página **62** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



39000000 - Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	39130000 - Dispositivos y accesorios y suministros de manejo de cable eléctrico	39131700 - Conductos eléctricos, electroductos y cables aéreos
---	---	--

Los contratos registrados en el RUP cuyos códigos UNSPSC no guarden relación con el objeto del presente proceso de selección no serán tenidos en cuenta, sin embargo, ya que los códigos anteriores son de carácter enunciativo, el AGN en la evaluación de las propuestas podrá considerar otros códigos inscritos, siempre y cuando guarden relación directa con el objeto contractual y/o alcance y/o las obligaciones derivadas del mismo.

El comité evaluador técnico definirá si el código inscrito presentado se relaciona o no con el objeto y de ser necesario requerirá aclaraciones o documentos al proponente. Toda la información que se acredite en el RUP, para cumplir con el requisito exigido, deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección.

Para efectos de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información reportada en el RUP y que relacionen los proponentes en el formato **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la Entidad únicamente tendrá en cuenta los primeros contratos que se relacionen en el anexo, de acuerdo con el número máximo de contratos o certificaciones permitido, o en su defecto, en el orden en que aparezcan en la propuesta.

No se admitirán auto-certificaciones.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales (UT), se deberá diligenciar un único anexo, y la experiencia se verificará de la siguiente forma:

- ☐ La experiencia será la sumatoria de la acreditada por los integrantes del Consorcio o UT.
- ☐ No obstante, cada integrante deberá aportar como mínimo un (1) contrato que permita acreditar la experiencia habilitante.
- ☐ La experiencia aportada por cada integrante deberá ser igual o superior al porcentaje de participación que tenga en el Consorcio o UT, calculada con base en el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

La verificación se hará conforme a la siguiente fórmula:

$$E_i \geq (P_i \times P_O) \quad E_i \geq (P_i \times P_O)$$

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

Donde:

☐ EiEi

= Valor de la experiencia acreditada por el integrante i.

☐ PiPi

= Porcentaje de participación del integrante i en el Consorcio o UT.

☐ POPO

= Presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato **GCO-FO-14 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

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

En el caso de personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas, y para efectos de habilitarse, podrán acogerse a lo establecido en el subnumeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.5.2 "Información para inscripción, renovación o actualización" del Decreto 1082 de 2015, lo cual les permite acreditar experiencia en los términos allí previstos.

☐ Para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

☐ Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el **proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia** deberá manifestar este hecho en la **carta de presentación de la propuesta**, anexando los documentos soporte correspondientes (contrato y acta de liquidación, o contrato y certificación de recibo a satisfacción).

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

☐ Nombre de la entidad o empresa contratante.

☐ Nombre o razón social del contratista con su respectiva identificación.

☐ Fecha de suscripción del contrato.

☐ Fecha de iniciación.

☐ Fecha de terminación.

☐ Objeto del contrato.

☐ Valor del contrato.

☐ Fechas de suspensión y reinicio, en caso de haberse presentado.

☐ Adiciones y prórrogas, en caso de haberse presentado.

☐ Cargo, nombre y firma de la persona que certifica (debe ser el representante legal de la empresa contratante o quien haya ejercido la supervisión del contrato).

☐ Fecha de expedición de la certificación.

El proponente extranjero podrá adjuntar, junto con la(s) certificación(es) o contratos, los documentos adicionales que sirvan como soporte o prueba de estos, siempre que permitan verificar, al menos, la información mínima exigida

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 64 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

para acreditar la experiencia.

Cuando el proponente extranjero haya participado en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el porcentaje real de participación del proponente. Solo se reconocerá la experiencia en proporción a dicho porcentaje. En caso de no ser posible determinar el porcentaje, la certificación no será tenida en cuenta.

Los valores de las certificaciones deben expresarse en pesos colombianos (COP). No obstante, si se presentan en dólares americanos (USD), se convertirán a pesos colombianos con base en la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente a la fecha de inicio del respectivo contrato.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado se reserva el derecho de verificar o solicitar, durante la etapa de evaluación y hasta la aceptación de la oferta, la información y documentos que considere pertinentes para confirmar lo reportado por el proponente, incluyendo la solicitud de aclaraciones a los documentos aportados con la propuesta.

6.3.4. 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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 65 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

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 en la fecha de apertura del presente proceso, 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 vigente en la fecha de apertura del presente proceso. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

De otro lado, para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero deberá manifestar este hecho en la carta de presentación de la propuesta anexando los documentos soporte (contrato y acta de liquidación o contrato y certificación de recibo a satisfacción).

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre o razón social del contratista con su respectiva identificación (NIT o cédula de ciudadanía).
- Fecha del contrato.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Objeto del Contrato.
- Valor del contrato.
- Cargo, nombre y firma de la persona que certifica: debe ser el representante legal de la empresa o quien haya ejercido las funciones de supervisión.
- Fecha de la Certificación.

El AGN se reserva el derecho a verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta la información y documentos que se considere convenientes para confirmar la información suministrada por el proponente, para lo cual podrá solicitar aclaraciones a los documentos aportados con la oferta.

En las certificaciones expedidas por entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionario que las suscriba.

EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR EN SU PROPUESTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- ☐ Cumplimiento obligatorio de la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el documento denominado formato GCO-FO-01

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 66 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

DOCUMENTO TÉCNICO Y ESPECIFICACIONES PARA COTIZACION, así como de todos los documentos que hacen parte integral del proceso de selección.

- ☐ Aceptación expresa de dichas especificaciones mediante la suscripción del Formato 1 – GCO-FO-13 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA., en la cual el proponente manifiesta que conoce, entiende y acepta cada una de las condiciones técnicas allí establecidas.

La presentación y aceptación de estos documentos implica la obligación del proponente de dar cumplimiento al ofrecimiento técnico de su propuesta, garantizando la ejecución de todas las actividades requeridas para la prestación de los servicios requerida en los términos definidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

DECRETO NO. 1860 DE 2021 CRITERIOS DIFERENCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, en los procesos de selección deberán establecerse criterios habilitantes y ponderables diferenciales. Estos pueden incluir:

- ☐ Tiempo de experiencia.
- ☐ Número de contratos para acreditar la experiencia.
- ☐ Índices de capacidad financiera.
- ☐ Índices de capacidad organizacional.
- ☐ Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

La Entidad podrá escoger uno o varios de los anteriores criterios, sin que sea obligatorio aplicar la totalidad, en función de los resultados de los estudios de sector y de mercado.

De acuerdo con el análisis realizado en el Análisis de la Oferta y el Análisis de la Demanda, y con el fin de garantizar una aplicación efectiva y uniforme de los criterios diferenciales —evitando arbitrariedades y fomentando la pluralidad de oferentes—, la Entidad ha considerado incluir un criterio habilitante a favor de las Mipymes en el presente proceso.

En particular, se establece que las Mipymes nacionales podrán acreditar su experiencia presentando hasta cuatro (4) contratos, en lugar de los dos (2) exigidos para otros proponentes, siempre que los mismos se encuentren debidamente registrados en el RUP y estén relacionados con el objeto del presente proceso de contratación.

Con esta medida, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado busca incentivar la participación de las Mipymes y garantizar mayor competencia en la Selección Abreviada de Menor Cuantía mediante Subasta Inversa Electrónica

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 67 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

A. Artículo 2.2.1.2.4.2.15 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

Se establece como requisito habilitante diferencial el número de contratos exigidos para acreditar la experiencia del proponente.

En este sentido, para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres, la Entidad permitirá acreditar la experiencia con un mínimo de uno (1) y un máximo de cuatro (4) certificaciones de contratos, siempre y cuando:

- ☐ Dichos contratos se encuentren debidamente reportados en el Registro Único de Proponentes – RUP.
- ☐ Cumplan con las condiciones y parámetros establecidos en el numeral 1.1 Experiencia del proponente, incluyendo la relación con el objeto del presente proceso.
- ☐ Aporten la documentación soporte requerida (certificación o acta de liquidación, con la información mínima descrita en este pliego).

Con este ajuste, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado garantiza la aplicación efectiva del enfoque diferencial en los procesos de selección, fomentando la participación de emprendimientos y empresas lideradas por mujeres en la contratación estatal.

B. Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas

Se establece como requisito habilitante diferencial el número de contratos exigidos para acreditar la experiencia del proponente.

En este sentido, para quienes acrediten su condición de Mipymes, la Entidad permitirá acreditar la experiencia con un mínimo de uno (1) y un máximo de cuatro (4) certificaciones de contratos, siempre que dichas certificaciones:

- ☐ Se encuentren debidamente registradas en el Registro Único de Proponentes – RUP.
- ☐ Cumplan con las condiciones y parámetros definidos en el numeral 1.1 Experiencia del proponente, en especial, la relación con el objeto del proceso
- ☐ Aporten la documentación soporte exigida (certificación o acta de liquidación, con los datos mínimos requeridos).

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 68 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

La acreditación de este criterio diferencial se realizará conforme a lo previsto en el Decreto 1860 de 2021

En resumen, la experiencia del contrato podrá acreditarse de la siguiente manera:

Sin criterio diferencial	mínimo uno (01) y máximo dos (02)
Proponente con criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres	mínimo uno (01) y máximo Cuatro (04)
Proponente con criterios diferenciales para MiPymes	mínimo uno (01) y máximo cuatro (04)

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO se reserva el derecho a verificar o solicitar la información y documentos que se considere convenientes para confirmar la información suministrada por el proponente, para lo cual podrá solicitar aclaraciones a los documentos aportados con la oferta.

6.4. Oferta económica

La propuesta económica estará compuesta por un (1) elemento obligatorio y no subsanable:

La oferta económica de la propuesta deberá indicar el mayor porcentaje de descuento APLICABLE PARA TODOS LOS ITEMS, se le dará apertura en la fecha y hora programada para la realización de la subasta inversa, para lo cual los oferentes deberán diligenciar el cuadro que se relaciona en el formulario económico (Plataforma SECOP II).

Los proponentes deben tener en cuenta que los valores ofertados por cada ítem serán fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberá incluir el valor de los impuestos a que haya lugar y los demás costos asociados.

La propuesta económica deberá ser diligenciada por el proponente en su totalidad, junto con todos los datos allí indicados, teniendo en cuenta que:

- ☐ Prevalece la información diligenciada en la plataforma de SECOP II.
- ☐ El valor total de la propuesta y el señalado por ítem no podrá superar el presupuesto establecido por la entidad.
- ☐ En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, el IVA y los demás impuestos a que haya lugar y los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que utilice,

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 69 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



- cumpliendo con las normas laborales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.
- ☐ Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El AGN no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
 - ☐ La propuesta deberá presentarse en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados.
 - ☐ En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario o cuando la misma se encuentre con valor cero (0), se RECHAZARÁ la propuesta.
 - ☐ La adjudicación de la propuesta será conforme al valor de la oferta presentada y no puede sobrepasar el presupuesto asignado para el proceso de selección, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.
 - ☐ La omisión en el diligenciamiento o la modificación (eliminación, adición, o modificación del contenido de las casillas preestablecidas por la entidad) por parte del proponente del Sobre Unico de la plataforma SECOP II, genera el rechazo de la propuesta.
 - ☐ Validez mínima de la oferta económica: SERÁ DE NOVENTA (90) DÍAS.
 - ☐ El AGN se reserva el derecho de realizar las correcciones aritméticas si a ello hubiere lugar. 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 el valor de la propuesta económica ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, se RECHAZARÁ la propuesta. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos.
 - ☐ Los valores unitarios adjudicados no podrán variar en el transcurso de la ejecución del contrato.
 - ☐ 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 envíe 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.
 - ☐ 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.
 - ☐ 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.

La variación del precio del dólar es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta. De igual manera, los precios contenidos en la oferta no están sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente deberá prever en su oferta los posibles incrementos

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 70 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



que se ocasionen.

6.4.1. Precio Artificialmente Bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

Durante el desarrollo de la subasta, si la entidad estatal determina que el precio ofertado parece artificialmente bajo, podrá suspender temporalmente el evento, con el fin de requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, en los términos del Decreto 1082 de 2015.

7. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7.1. Análisis y procedimiento para la verificación de las propuestas

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y el manual de contratación el AGN designará un Comité Evaluador, conformado por servidores públicos, o por particulares contratados para el efecto.

Dicho comité deberá realizar su labor de verificación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la ley y a las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones Definitivo y sus anexos. Por lo tanto, deberá verificar los requisitos habilitantes exigidos en el pliego.

7.1.1. Verificación de requisitos habilitantes

El Comité Evaluador designado por el AGN preparará el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes. En dicho informe se señalarán los Proponentes que no se consideren habilitados, y a los cuales se les concederá un plazo estipulado en el cronograma de este proceso, para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos habilitantes y/o presenten las observaciones que estimen pertinentes y/o aporten documentos.

El comité evaluador podrá solicitar a los proponentes a través de la sección "MENSAJES" (públicos) de la Plataforma SECOP II, las aclaraciones y

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 71 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

explicaciones que estime necesarias atendiendo lo establecido en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado.

El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando el AGN lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

No se considerará ajustada al Pliego de Condiciones Definitivo la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

7.2. Confidencialidad del proceso de verificación y evaluación

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, junto con las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de evaluación.

7.3. Subsanación de requisitos habilitantes y plazo para subsanar

El oferente tiene la carga de presentar con diligencia, su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el cual indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)"*

De conformidad con el párrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018: *"la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos"*. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las Entidades Estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

En ese sentido, extendiendo las consideraciones a la regla de subsanabilidad consagrada en el párrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 – adicionado por la Ley 1882 de 2018–, dada su identidad con la regulación del párrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 original –antes de ser modificada por la Ley 1882 de 2018–, en concepto C-275 de 2023, Colombia Compra Eficiente declaró que, si bien "el inicio de la subasta es el momento hasta el cual la entidad

cuenta con la facultad para requerir la subsanación de los documentos referentes a la futura contratación o a los proponentes, no necesarios para la comparación de las propuestas. Para el ejercicio de tal facultad, **las entidades de manera ex ante podrán establecer dentro del pliego de condiciones el periodo dentro del cual los participantes del proceso de selección podrán subsanar los documentos que requiera la entidad**, o en su defecto, requerir por separado a cada proponente para que subsanen los respectivos documentos, fijándoles un término razonable, el cual en todo caso no podrá exceder el momento previo al inicio de la audiencia de subasta”

En los procesos de Selección Abreviada por Subasta Inversa adelantados por el Archivo General de la Nación, el término para subsanar será aquel determinado para presentar las observaciones al informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes.

En caso de que el AGN advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole el término correspondiente, contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte, ajustando si es requerido, el cronograma del proceso mediante respectiva Adenda.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán subsanar requisitos diferentes a los solicitados, ni complementar, mejorar o modificar su propuesta, tampoco podrán subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la propuesta ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso, de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Si el proponente requerido subsana y acredita tales requisitos oportunamente, se actualizará el informe de evaluación y se publicará en el aplicativo SECOP II, incluyendo en la evaluación la propuesta subsanada.

Serán rechazadas las propuestas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

7.4. Traslado del informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes

Publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y dentro del término de traslado los proponentes podrán presentar observaciones al mismo. No obstante, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados por la entidad y entregados por los proponentes durante el término de traslado establecido para ello.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 73 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



Las observaciones presentadas por los proponentes en el traslado del Informe de verificación inicial y la subsanación de los requisitos habilitantes cuando a ello hubiera lugar, serán analizadas y se dará respuesta en el "Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes", el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Plataforma SECOP II www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

8. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en los estudios previos, el pliego de condiciones, este documento complemento al pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la Constitución y la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, complementen o derogue, el AGN, rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el presente pliego, o no allegue la documentación hasta el término de subsanación o no subsane en debida forma, de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 o cuando allegadas las aclaraciones, observaciones y documentos no se ajusten a lo solicitado en el pliego de condiciones, o la información presentada y/o aclarada sea inconsistente o contradictoria o induzca en error a la entidad.
4. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, que impida la selección objetiva, sin que medie justificación razonablemente aceptable
5. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta el AGN, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta, de conformidad con lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente para tal fin.
6. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 74 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

- presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
7. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, o cuando a pesar de haber presentado la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, los datos de esta en nada correspondan al proceso objeto de amparo.
 8. La omisión en la presentación de la **PROPUESTA ECONÓMICA** o sea modificada en la plataforma SECOP II conforme con lo señalado en este pliego y/o cuando no se indique ningún número o indique cero (0) en la propuesta económica.
 9. Cuando la propuesta Económica, sea mayor al valor TOTAL del presupuesto oficial ESTIMADO O AL ESTABLECIDO POR ITEM EN LOS CASOS QUE APLIQUE, indicado en el pliego de condiciones.
 10. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por el medio establecido en el Pliego de Condiciones, esto es ÚNICAMENTE a través de la plataforma transaccional SECOP II.
 11. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los conceptos o productos descritos en la propuesta económica.
 12. Cuando la propuesta de un proponente sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente o cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II.
 13. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
 14. Cuando para el mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo con el acta de cierre.
 15. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, luego de la fecha señalada para el cierre del proceso, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
 16. Cuando la información aportada en los anexos requeridos de Capacidad Organizacional, por el proponente singular o los integrantes del plural, no corresponda a la realidad financiera del proponente.
 17. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.
 18. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad
 19. Cuando se compruebe que el proponente ha interferido o influido o

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 75 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



- presionado a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas o la adjudicación o desierto del proceso de selección o se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia o documentación interna sobre documentos del proceso de selección, sea, informes de evaluación, respuesta a observaciones, resoluciones, y en general documentos de la contratación.
20. Se rechazarán las propuestas parciales. Excepto que se autorice en el pliego de condiciones la presentación de oferta parcial
 21. Cuando el oferente persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio o liquidación judicial.
 22. Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
 23. Cuando el RUP no se encuentre vigente y en firme con anterioridad a la fecha de adjudicación del proceso.
 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 al AGN, con base en el numeral 7, del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes
 26. En los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones y en la ley.

9. DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

Verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones, y publicado el "Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes", se adelantará la subasta electrónica en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, y las guías de Colombia Compra Eficiente (https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf).

Una vez iniciada la subasta no se recibirán observaciones, ni documentos que pretendan acreditar requisitos habilitantes. Se entiende por inicio de la subasta la fecha determinada en el cronograma como "fecha de inicio". En el desarrollo de la subasta se adelantarán las actividades de: i) apertura y verificación del sobre 2 - económico y corrección aritmética (cuando hubiera lugar a ello) y publicación del listado de oferentes que participarán en la presentación de lances, ii) así como las actividades de presentación de los lances y la adjudicación o declaratoria de desierto.

La entidad estatal publicará el informe final de habilitación de los oferentes, en

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 76 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato, siempre que el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

9.1. Margen mínimo para mejora de la oferta

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad informa a los interesados que el MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS (MARGENES DE DIFERENCIA ENTRE OFERTAS) para que un lance sea aceptado por la entidad, será de DOS POR CIENTO (2%) sobre la propuesta económica de menor precio ofertado en la apertura de las ofertas iniciales y para los demás lances será mínimo del 0.5% por ciento para que sea válido.

9.2. Factores de desempate

*Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en la Ley 2069 de 2020, modificados por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del decreto No. 1860 de 2021, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones. (Formato **FACTORES DE DESEMPATE**).*

10.ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

10.1. Adjudicación del proceso de contratación

La Entidad adjudicará el presente proceso de selección a la propuesta que, ajustándose al presente pliego de condiciones, se considere como la más conveniente, con base en las reglas establecidas en el presente documento y las evaluaciones definitivas.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión **00**, Página **77** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

El AGN podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para la suscripción del contrato, deberá tramitar el RUT ante la Dirección Nacional de Impuestos Nacionales – DIAN con la documentación necesaria. De igual manera debe dar apertura a la cuenta bancaria donde se consignarán los pagos correspondientes.

En el evento que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente.

La adjudicación del presente Proceso se efectuará mediante acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable y se realizará en la fecha señalada en el cronograma, acto que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma **SECOP II** www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.

La adjudicación es irrevocable y obliga tanto al AGN como al adjudicatario en la realización de los fines propuestos y contratados. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el art. 9º de la Ley 1150 de 2007.

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes a través de la Plataforma de SECOP II y requiere para su ejecución la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, el registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

10.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación

El AGN podrá declarar desierto el proceso de selección a través de acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

- Cuando llegada la fecha y hora límite establecida para ello en el Pliego de Condiciones, no se presenten Ofertas;
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia u organizacionales previstos en el Pliego de Condiciones;
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulta incurso en causal de rechazo.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 78 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

- El representante legal u Ordenador del Gasto del AGN o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y,
- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

11.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. Por lo anterior, la supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información.

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 supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión 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.

12.RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente adjudicatario no firma el contrato dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de selección, la entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo para su suscripción, al oferente con la segunda mejor oferta, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad, conforme con el Inciso 2 Numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

13.REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma de este, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 79 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

En este caso, el **AGN** podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993). mediante acto administrativo que será publicado en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública, Plataforma **SECOP II**.

14.ANEXOS Y FORMATOS

14.1 Anexos

- ☐ Documento técnico – Especificaciones Técnicas.
- ☐ Análisis del Sector - Matriz de Riesgos.
- ☐ Estudio Previo.
- ☐ CDP
- ☐ Estudio de Mercado.
- ☐ Requisitos Habilitantes.
- ☐ Requisitos Habilitantes Financieros.

14.2 Formatos

Los siguientes formatos se publicarán en Word en el aplicativo SECOP II, con el fin de que los proponentes puedan acceder a ellos y diligenciarlos:

- Carta de Compromiso
- Carta de presentación de la propuesta.
- Experiencia del proponente.
- Modelo de documento de constitución de consorcio.
- Modelo de documento de constitución de unión temporal.
- Modelo de documento de constitución para promesa de sociedad futura.
- Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona natural.
- Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona jurídica.
- Información Tributaria.
- Compromiso Anticorrupción.
- Declaración de Multas y Sanciones.
- Apoyo a la industria Nacional.
- Factores de Desempate.
- Minuta del contrato

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: **Gestión Contractual GCO**, Versión **00**, Página **80** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



YANINA ROSA ARRIETA LEOTTAU

Secretaria General

Proyectó: Kenny Rojas – Abogada Contratista OAJ 

Aprobó Contenido Jurídico: Margarita Arrieta Ramírez -Jefe Oficina Asesora Jurídica. 

Aprobó Contenido Técnico: Alejandra Maldonado– Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos. 

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *81* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.