1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Mediante el Decreto Ley 4580 de 2010, el Gobierno Nacional declaró la emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional con ocasión del Fenómeno de La Niña 2010-2011, desastre natural que se consideró de dimensiones extraordinarias e imprevisibles. En ejercicio de las facultades extraordinarias propias de los estados de excepción, mediante el Decreto Ley 4819 de 2010 se creó el Fondo Adaptación (en adelante EL FONDO), con personería jurídica, autonomía presupuestal y financiera, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo objeto consiste en la recuperación, construcción y reconstrucción de las zonas afectadas por el fenómeno de "La Niña" 2010-2011".

De acuerdo con el Decreto ley 4819 de 2010, EL FONDO tiene como finalidad la identificación, estructuración y gestión de proyectos, ejecución de procesos contractuales, disposición y transferencia de recursos para la recuperación, construcción y reconstrucción de la infraestructura de transporte, de telecomunicaciones, de ambiente, de agricultura, de servicios públicos, de vivienda, de educación, de salud, de acueductos y alcantarillados, humedales, zonas inundables estratégicas, rehabilitación económica de sectores agrícolas, ganaderos y pecuarios afectados por la ola invernal y demás acciones que se requieran con ocasión del fenómeno de "La Niña", así como para impedir definitivamente la prolongación de sus efectos, tendientes a la mitigación y prevención de riesgos y a la protección en lo sucesivo, de la población de las amenazas económicas, sociales y ambientales que están sucediendo.

Posteriormente, mediante documento CONPES 3776 de 30 de noviembre de 2013 "Construcción y Reconstrucción de las Zonas afectadas por la Ola Invernal – Decreto 4580 de 2010 Nacional", se identificaron intervenciones en 431 sitios críticos de la red vial nacional, la necesidad de construir 58.087 viviendas, 361 instituciones educativas, 67 instituciones prestadoras de salud, 155 sistemas de acueducto y 87 sistemas de alcantarillado, así como la ejecución de proyectos integrales en La Mojana, Jarillón de Cali, Canal del Dique y Gramalote.

En el documento CONPES también se señaló que el Fondo Adaptación haría intervención en tres de los cinco ejes estructurantes de atención así: i) Infraestructura; ii) Desarrollo Económico; y iii) Sostenibilidad Ambiental. Para tal efecto, se definió como líneas de intervención ocho sectores estratégicos: i) Mitigación del Riesgo (Macroproyectos); ii) Vivienda; iii) Transporte; iv) Deporte, ICBF, Cultura y Educación (Estrategia DICE); v) Agua Potable y Saneamiento Básico; vi) Reactivación económica; vii) Medio ambiente; y viii) Salud.

Específicamente, en el numeral V del CONPES, en la Descripción y Ejecución del Proyecto, respecto a las líneas de intervención, se encuentra la línea de Mitigación del Riesgo (macroproyectos), conformada por los cinco macroproyectos que se desarrollan en las áreas que presentaron una mayor afectación a saber: Canal del Dique, La Mojana, Gramalote, Jarillón de Cali y Río Fonce.

Por otra parte, el artículo 155 de la Ley 1753 de 2015, el cual fue modificado por el artículo 46 de la Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022, Pacto por Colombia, pacto por la equidad", dispuso:

> *«El Fondo Adaptación, creado mediante Decreto- Ley 4819 de 2010, hará parte del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los términos de la Ley 1523 de 2012. (...) Con el propósito de fortalecer y contribuir a la reducción de la vulnerabilidad fiscal del Estado, el Fondo Adaptación podrá estructurar y ejecutar proyectos integrales de reducción del riesgo y adaptación al cambio climático, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres o del Plan Nacional de Adaptación y de la Política Nacional de Cambio Climático, o su equivalente, en coordinación con los respectivos sectores.*
>
> *PARÁGRAFO. Será responsabilidad de las entidades del orden nacional y territorial beneficiarias de los proyectos a cargo del Fondo Adaptación, garantizar su sostenibilidad y la puesta en marcha de los mecanismos jurídicos, técnicos, financieros y operacionales necesarios para su adecuada implementación».*

Ahora bien, el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida" tiene tres énfasis a saber: i) Ordenamiento del territorio alrededor del agua, ii) Transformación productiva, internacionalización y acción climática y iii) Sostenibilidad acompañada de la equidad y la inclusión; los cuales se tuvieron en cuenta para formular el Plan estratégico del Fondo Adaptación, donde se reorientó la gestión de la entidad en el marco del eje de transformación "Ordenamiento del Territorio Alrededor del Agua" y dentro de los proyectos estratégicos de impacto regional definidos en el Plan Plurianual, se encuentra el proyecto denominado "Intervención integral en la Región de La Mojana", por lo cual se inició la ejecución del proyecto "Implementación de medidas de recuperación de las dinámicas hídricas naturales de la región de la Mojana en el contexto actual de cambio climático y reducción del riesgo".

La estructura del Fondo Adaptación fue establecida en el Decreto 4785 de 2011, conformándose entre otras dependencias, por la Secretaría General, que de acuerdo con el artículo 10° Ibidem, tiene entre otras funciones, las siguientes: *"(…) 2. Implementar las políticas y normas establecidas a través de los manuales y circulares internas y por la normatividad vigente para el sector. (…) 5. Dirigir los procesos de compras y contratación de bienes y servicios, ejecutarlos, elaborar los contratos y resoluciones respectivas y hacer su seguimiento conforme la normatividad vigente. (…) 11. Liderar el proceso de comunicaciones internas y externas. (…) 20. Elaborar los contratos y/o convenios que requiera el Fondo, y velar por su perfeccionamiento y legalización, con excepción de los de competencia de otras dependencias de este Fondo. (…) 23. Participar en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, indicadores de gestión y mapa de riesgos de la Secretaría y la Función Jurídica y realizar su seguimiento y evaluación. (…) 26. Las demás que se*

le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

Para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos de las diferentes áreas que conforman la estructura del Fondo Adaptación, el Gerente expidió la Resolución 546 de 16 de diciembre de 2024, a través de la cual se establecieron los equipos de trabajos que conforman y apoyan a las áreas o dependencias; así las cosas, la Secretaría General está conformada por:

- Equipo De Trabajo Gestión Jurídica, Defensa Judicial Y Cobro Coactivo.
- Equipo De Trabajo Gestión Contractual.
- Equipo De Trabajo Gestión Jurídica Misional.
- Equipo De Trabajo De Liquidaciones e Incumplimientos.
- Equipo De Trabajo Gestión Talento Humano.
- **Equipo De Trabajo Gestión Servicios Administrativos Y Gestión Documental.**
- Equipo De Trabajo Gestión Financiera.
    - Contabilidad
    - Presupuesto
    - Tesorería
    - Central de cuentas
- Equipo De Trabajo de Relacionamiento con el Ciudadano.

En concordancia con lo anterior, mediante Resolución 087 de 19 de febrero de 2025, se asignaron funciones a los Equipos de Trabajo, entre ellos, al Equipo de Trabajo Gestión de Servicios Administrativos Y Gestión Documental, con las siguientes funciones relacionadas con la gestión documental de la entidad, así:

- *Formular y desarrollar políticas, programas, proyectos y procedimientos aplicables en la gestión documental de la Entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.*
- *Elaborar, actualizar y orientar la implementación en los archivos de gestión y las tablas de*

retención documental de acuerdo con las normas vigentes que regulan la materia.

- *Capacitar, apoyar técnica y archivísticamente a las dependencias del Fondo para la adecuada implementación de la Política de Gestión Documental, y demás instrumentos archivísticos requeridos por ley.*

- *Desarrollar los procesos técnicos de disposición final de los documentos de archivo del Fondo de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental.*

- *Realizar las transferencias primarias y/o secundarias de archivos físicos y electrónicos, según las directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.*

- *Garantizar la recepción y envío de las comunicaciones oficiales de la Entidad.*

- *Realizar las actividades de recepción, distribución y despacho de la correspondencia interna y externa, ejerciendo el control operativo de los registros de información ingresados a los aplicativos utilizados en el Fondo.*

- *Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo en la Entidad con el fin de optimizar los trámites y el uso de la información en los diferentes procesos gestionados por el Fondo.*

- *Realizar el acompañamiento técnico a los proveedores y usuarios externos de la entidad en la entrega de la información producida como parte de la ejecución contractual institucional.*

- *Atender y apoyar los requerimientos de información de los entes externos y usuarios internos de la Entidad para garantizar la trasparencia y acceso de información oportuno en medios físicos y electrónicos, según se requiera.*

- *Identificar, medir y controlar los riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sección Gestión Documental.*

En este contexto institucional, el Fondo Adaptación soporta sus funciones y misión institucional en documentos físicos, magnéticos y digitales, los cuales deben ser atendidos en las modalidades de organización, depósito, custodia, uso, conservación y preservación definidas por la ley; por esta razón la Entidad ha normalizado y mejorado los procesos de gestión documental, enfocándose en el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Archivos Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015, donde se describen los procesos que debe comprender la gestión documental para

las entidades del Sector Público: • Planeación • Producción • Recepción y Distribución • Gestión y Trámite Organización • Transferencia • Consulta • Preservación a Largo Plazo • Disposición Final • Valoración.

Sin embargo, también ha evidenciado que se requiere de un adecuado sistema que fortalezca los procesos y procedimientos bajo los cuales se estructura toda la administración de la información, razón por la cual se elaboró el Plan Institucional de Archivos (PINAR) 2025-2026, identificando 23 aspectos críticos que afectan a la función archivística, asociándolos a los riesgos a los cuales está expuesta y orientando las actividades a desarrollar en cada uno de los procesos de Gestión Documental, definidas en los siguientes requisitos:

- Administrativo: Necesidades cuya solución implica actuaciones organizacionales propias de la entidad.
- Legal: Necesidades recogidas explícitamente en normatividad y legislación.
- Funcional: Necesidades que tienen los usuarios en la gestión diaria de los documentos.
- Tecnológico: Necesidades en cuya solución interviene un importante componente tecnológico.

La evaluación de la situación actual de la entidad se realizó desde una perspectiva global, en aspectos administrativos, técnicos, tecnológicos y archivísticos, con el fin de determinar y dar prioridad aquellos que están siendo afectados con mayor impacto. Para realizar la identificación de la situación actual, se utilizaron como referente los siguientes instrumentos administrativos: a) Diagnóstico integral de archivos, vigencia 2022. b) Formulario Único de Reportes de Avance de la Gestión (FURAG), vigencia 2023. c) Sistema de Rendición de la cuenta e Informes (SIRECI), vigencia 2023. d) Planes y proyectos de mejoramiento impartidos en el Plan Institucional de Archivos del Fondo Adaptación durante la vigencia 2021 a 2024.

De lo anterior, se encuentra como una de las conclusiones, que en la entidad se genera un alto volumen de documentación física y electrónica que requiere procesos técnicos archivísticos encaminados a su fortalecimiento, preservación y conservación; garantizando el cumplimiento de las normas de gestión documental establecidas en la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, el Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación, y demás normatividad que rige en la materia.

Así las cosas, el Fondo Adaptación debe adelantar actividades misionales por lo que es indispensable asegurar la información que soporta la ejecución de los diferentes proyectos de las metas definidas en la gestión institucional y la incorporación de procesos archivísticos permiten

mantener la memoria institucional de la Entidad.

Es por esto que el Fondo Adaptación ha realizado buenas prácticas sobre la gestión documental que han servido para impactar de manera favorable los procesos misionales y transversales, permitiendo administrar la información valiosa de la Entidad en la gestión cotidiana de cada área; adicionalmente considerando los volúmenes documentales de la Entidad diariamente se desprenden actividades imprescindibles para mantener la correcta gestión documental, las cuales son custodia, radicación, distribución, control de calidad y organización de los expedientes.

La administración de documentos se encuentra armonizada con lo previsto en la Ley 594 de 2000 "P*or medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*", norma que establece que, las entidades que hacen parte del aparato estatal cuentan con la obligación de efectuar la conformación de los archivos públicos, según lo dispuesto por el artículo 11, el cual prevé lo siguiente: "*ARTÍCULO 11. OBLIGATORIEDAD DE LA CONFORMACIÓN DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística*".

Por su parte, los literales c) y d) del artículo 5° establecen que el Sistema Nacional de Archivos se desarrollará bajo los principios de unidad normativa, descentralización administrativa y operativa, coordinación, concurrencia y subsidiariedad; asimismo, buscará esencialmente la modernización y homogenización metodológica de la función archivística y propiciará la cooperación e integración de los archivos. Así mismo, promoverá la sensibilidad de la administración pública y de los ciudadanos en general acerca de la importancia de los archivos activos, como centros de información esenciales para la misma, y de los históricos, como partes fundamentales de la memoria colectiva.

A su vez, el artículo 12 ibidem señala, que la administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos, en el caso del Fondo Adaptación, la función administrativa sobre el Equipo De Trabajo Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental de la Secretaría General, de conformidad con las funciones establecidas en la Resolución 087 de 2025.

Así mismo y en cumplimiento de los artículos 13 y 14 de la mencionada ley, el Consejo Directivo expidió el Acuerdo No. 001 de 2024, en el que se establecieron las especificaciones técnicas y los requisitos que deben cumplir las instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo. Igualmente, el Parágrafo 1 del artículo 14, permite la contratación de servicios externos como custodia, organización, reprografía y conservación, al señalar que: "La administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo."

Complementariamente, el Decreto 1080 de 2015, en su Artículo 2.8.2.12.2, reglamenta la contratación de la custodia de documentos de conservación temporal. Este decreto obliga a las entidades públicas a exigir a los contratistas el cumplimiento de las normas del AGN en aspectos clave como las características de las edificaciones, la idoneidad del personal, la organización documental, la aplicación de TRD, el uso de sistemas archivísticos normalizados, las características de materiales y contenedores, y las condiciones de preservación y conservación, señala:

> "Contratación de la custodia de documentos de conservación temporal. Solo se podrá contratar la custodia de documentos de archivo de conservación temporal, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental; en este caso, las entidades públicas en los diferentes niveles deberán exigir a los contratistas, y así deberá quedar consignado en los contratos que se suscriban, el cumplimiento de las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, en lo referente a:
>
> a). Características de las edificaciones en las cuales se albergarán los documentos;
> b). Idoneidad del personal asignado para la atención de los servicios contratados;
> c). Organización de los documentos por series documentales, siguiendo el principio de procedencia, orden original e integridad de los fondos;
> d). Aplicación de la Tabla de Retención Documental;
> e). Utilización de sistemas de información archivísticos que cumplan con las normas internacionales de descripción archivística adoptadas por el Consejo Internacional de Archivos (CIA);
> f). Características de los materiales y contenedores utilizados para almacenamiento de los documentos;
> g). Cumplimiento de condiciones de preservación y conservación de los documentos físicos y electrónicos que custodien".

A su vez, el Acuerdo No. 001 del 2024 expedido por el Archivo General de la Nación, en el artículo 3.1.1. establece: "Condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos y Archivos. Los edificios y áreas destinadas para la custodia, el almacenamiento y la conservación de documentos de archivo en cualquier soporte, medio o formato, deben cumplir con los requisitos técnicos señalados en el artículo 3.1.2., además de lo establecido en el Título 6 "Conservación y preservación de documentos", del presente Acuerdo y demás lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado".

Para el efecto, el Archivo General de la Nación como orientador y coordinador de la función

archivística en el Territorio Nacional, el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y demás entidades que se relacionan en razón a su naturaleza al proceso de gestión documental, emanan postulados normativos y administrativos, por los cuales se logran encarar los conceptos, principios y actividades rectoras pertenecientes a esta labor, configurando, que su determinación resulte de obligatorio cumplimiento en aquellas entidades, y personas que se encuentren en el ejercicio de la función pública.

Así las cosas, la Entidad debe asegurar la correcta custodia y conservación de los documentos, y toda vez que no cuenta con la capacidad operativa y el espacio físico para el almacenamiento de archivo, ni con la infraestructura necesaria para realizar adecuadamente el proceso de archivo, lo cual incluye, la conservación, bodegaje y custodia de los archivos físicos, permitiendo la consulta y administración de sus documentos; sumado a la falta de personal suficiente y disponible para ejecutar dichas actividades, se hace necesario adelantar el proceso de contratación a fin de garantizar la prestación del servicio de custodia y administración del archivo del Fondo Adaptación, asegurando la información y adoptando así la normatividad vigente.

Es por esto por lo que, para el cumplimiento de sus funciones y actuaciones administrativas en el marco de la normatividad anteriormente citada, el Fondo Adaptación requiere que el proceso de gestión documental se alinee con los planes institucionales como un proceso transversal dentro de la organización y cuente con las siguientes necesidades cubiertas para el manejo y administración de:

1. La custodia del Fondo Documental.
2. La gestión de recepción, radicación y distribución de documentos.
3. Organización
4. Digitalización

En este contexto, el Fondo Adaptación debe administrar y conservar su fondo documental siguiendo las directrices del Archivo General de la Nación, por lo tanto el Equipo de Trabajo Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental ha venido desarrollando procedimientos y lineamientos para la producción, circulación, uso y control de los documentos con el fin de crear, mantener, utilizar y disponer de forma eficiente los documentos a lo largo de su ciclo de vida y en el marco de la gestión documental de la entidad.

De esta manera y teniendo en cuenta que las funciones encomendadas al Fondo Adaptación ostentan un carácter público y como sujeto obligado, su actuación se encuentra sometida al imperio de la ley, en los criterios y modos señalados en ella, por lo tanto, su desarrollo debe comprender, implementar e impulsar los postulados fundantes de la administración pública, relacionados con la administración de la información.

Adicionalmente, el Fondo Adaptación ha definido mediante los diferentes instrumentos de gestión de la información pública[1], los lineamientos para el tratamiento, gestión y administración de la información.

Para su desarrollo el Fondo Adaptación por medio del Plan Estratégico Institucional 2023 – 2026 "Recuperación post desastre con visión de adaptación innovadora al cambio climático" en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", enmarca los elementos estratégicos planteados en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo, 2023-2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida"; estableciendo compromisos con base en los atributos mínimos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Función Pública "MIPG", relacionados al proceso de gestión documental así:

"*OE5. Fortalecer una cultura organizacional orientada al relacionamiento eficaz con los usuarios, al desarrollo del talento humano y a la modernización de la gestión del Fondo Adaptación.*"

Así las cosas, se mantiene la necesidad de promover una garantía sobre la administración de la información del Fondo, aportando al avance de los objetivos institucionales de la Entidad, específicamente al fortalecimiento y relacionamiento con los usuarios y la modernización de la gestión institucional, mediante la optimización al proceso de gestión documental en la consulta de información desde un ágil y eficaz acceso y disposición de su información, facilitando la atención de requerimientos de usuarios internos de la entidad para el desarrollo de las funciones encomendadas, como de la atención a los usuarios externos, entidades gubernamentales y entes de control y en este escenario y dada la comprensión en la necesidad de continuar fortaleciendo y modernizando el funcionamiento del Fondo Adaptación, en la actualidad La Entidad cuenta con el contrato FA-LP-F-S-299-2024, con un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2025, y con el objetivo de la Administración integral de la información a través de los servicios de bodegaje, custodia, consulta, préstamo documental y ventanilla única de correspondencia.

En consecuencia, el Fondo Adaptación se encuentra en la necesidad de adelantar el presente proceso de selección con el fin de realizar la adquisición de los siguientes servicios, los cuales se encuentran detallados en el Anexo Técnico del proceso, y así coadyuvar y otorgar un soporte fundamental a la visión y misión de la entidad:

1.1. Custodia de Archivo

Comprende la necesidad de la conservación, protección y aseguramiento de la documentación

[1] Registro de activos de información, Índice de información clasificada y reservada, Esquema de publicación, Programa de gestión documental, Manual de archivo, Tablas de retención documental, Cuadro de clasificación documental, Informe Sección Documental, Sistema Integrado de Conservación SIC.

física y aquellos soportes digitales como CD o DVD que hagan parte de los expedientes a custodiar, en condiciones que promuevan su preservación y duración en el tiempo, garantizando un acceso oportuno, transparente, confiable y ágil, optimizando así las actividades del Fondo Adaptación.

Por ello, la contratación de este servicio radica en la necesidad de custodiar, conservar y preservar la documentación en las condiciones exigidas en la ley, como a su vez, de permitir el traslado de la documentación desde el Archivo Central hasta el lugar de gestión del mismo. Es importante resaltar que el Fondo Adaptación solo cuenta con una sede la cual está ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., razón por la cual es indispensable que la bodega de custodia de la documentación se encuentre ubicada dentro del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, lo anterior teniendo como premisa asegurar la inmediatez de la entrega de la documentación cuando se requiera en préstamo, así como los eventuales traslados de archivo ya sea por cambio de proveedor o el archivo que transfieran los diferentes proveedores de los aspectos misionales de la Entidad.

En este entorno, resulta indispensable señalar que actualmente la Entidad cuenta con un acervo documental aproximado de 15.550 cajas X200, descritos de la siguiente manera:

Referencia	Cantidad Actual cajas	Crecimiento	Total Final
X - 300	0	30	30
X - 200	15.032	4500	20.000
Cajas Grandes Formatos	247 Cajas Grandes Formato que en espacio cubicado equivalen a 494 cajas x-200	0	494
Maquetas	2 Maquetas que en espacio cubicado equivalen a 24 cajas X-200	0	24

El fondo documental debe ser custodiado y preservado en los criterios indicados por la normatividad vigente, permitiendo al Fondo Adaptación el acceso a su información mediante

consulta y préstamos en sitio y transferencias de documentos a las instalaciones del Fondo Adaptación, de igual forma, el acondicionamiento de puestos de trabajo en las instalaciones de custodia, bajo parámetros confiables y seguros.

1.2. Consulta, préstamo y Transporte

Por cada servicio de transporte de archivos en la Ciudad de Bogotá, se deberá comprender de lunes a viernes dentro del horario permitido por la administración del edificio donde se encuentre la sede el Fondo Adaptación.

1.3. Ventanilla Única de Correspondencia:

En cumplimiento del marco legal, se evidencia en el artículo 4.2.2 del acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, la obligación de establecer la ventanilla única que gestione de manera centralizada y normalizada, la recepción, radicación y distribución de los documentos.

Actualmente, la Entidad cuenta con el mobiliario físico de una ventanilla única de recepción, radicación y distribución de documentos a través de la cual se tramitan y gestionan las comunicaciones oficiales, mediante las cuales el Fondo Adaptación soporta y ejerce su naturaleza funcional de acuerdo con el Manual de Archivo y Correspondencia de la Entidad.

1.4. Organización de Archivo.

Se requiere prestar el servicio de organización de expedientes que defina la supervisión del contrato para lo cual se desarrollarán las actividades de Ordenación, foliación, descripción e inventario. La descripción de las necesidades se encontrará dentro del anexo técnico que hace parte integral del presente proceso.

1.5. Digitalización

La digitalización se realizará a los expedientes designados por el supervisor del contrato, y sus metadatos de indexación deberá ser entregada en un archivo plano, se estima que la digitalización contempla aproximadamente 10.000 imágenes de documentos en gran formato como planos (pueden llegar hasta a tamaño pliego) y 4.450.000 de imágenes de documentos en tamaño oficio y carta, los cuales datan en un periodo del 2010 en adelante, por lo que no presentaran tipos de papel como mantequilla entre otros que dificultan su digitalización.

La prestación de estos servicios otorga a la Entidad los beneficios de:

- Disponer a beneficio de la sociedad, la garantía de poseer pleno contacto con la Entidad y comunicarse con ella, atendiendo los conductos y términos legales que ello comprende.
- Establecer líneas de atención y comunicación a nivel nacional.
- Otorgar mediante sistemas de radicación la verificación de la información, permitiendo la trazabilidad de los documentos de manera fiable y oportuna, evitando el fraude en la información
- Conformación de bases de datos que permiten el acceso y consulta de la información de una manera ágil y segura.
- Parametrización en la importación y exportación de datos a la plataforma electrónica documental con la que cuenta la Entidad, asegurando el valor de la información.
- Asegurar el trámite de la documentación, cumpliendo su flujo documental.
- Otorgar control sobre el ciclo de la información.

En este sentido y para garantizar el normal funcionamiento y óptimo desempeño de las tareas propias de la Entidad, se requiere proporcionar las condiciones operativas y logísticas adecuadas, para la debida y correcta administración documental, a través de la contratación de los siguientes servicios: 1- Custodia de Archivo, 2 - Consulta, préstamo y Transporte,,, 3- Ventanilla Única de recepción, radicación y distribución de documentos, 4- Organización de Archivo, apoyo a la organización del archivo, de acuerdo con las normas archivísticas, y 5- Digitalización: aproximadamente 10.000 imágenes de documentos en gran formato como planos (pueden llegar hasta a tamaño pliego) y 4.450.000 imágenes de documentos en tamaño oficio y carta. Así las cosas y llevando a cabo la ejecución del presente objeto contractual, se otorgan los beneficios de:

- Promover una organización estandarizada de la información, acorde a los segmentos internos de gestión documental y de manera articulada con los lineamientos a nivel nacional.
- Otorgar a la Entidad la confianza de que la información de su potestad se encuentra custodiada y preservada con atención a la reglamentación vigente.
- Consolidar de manera estandarizada la información y documentación que se relaciona con el actuar de la entidad, estructurando mediante bases de datos su registro y por ende la trazabilidad durante todo su ciclo vital.
- Dar aplicación a los principios constitucionales orientados a los fines esenciales del Estado.
- Aportar a la conciencia sobre la importancia y la protección del patrimonio documental, garantizando su conservación y acceso.
- Se agudiza la eficiencia de la Entidad en entornos de respuesta y contestación a solicitudes de información y documentación.
- Se maneja de manera articulada la información del Fondo Adaptación, permitiendo que su flujo documental se cumpla con los conductos regulares definidos para ello.
- Permite el acceso a la información de manera transparente, oportuna y ágil para su utilización.

- Se promueve la gestión eficiente de la información, otorgando apoyo fundamental y estratégico a la Entidad.

Es por esto por lo que, para el cumplimiento de sus funciones y actuaciones administrativas, el Fondo Adaptación requiere la gestión documental como un proceso transversal dentro de su organización. Por esta razón, ha identificado la necesidad de contar con servicios que incluyan apoyo para el manejo y administración de:

1. La custodia del Fondo Documental.
2. La gestión de recepción, radicación y distribución de documentos.
3. Digitalización de documentos
4. Organización de archivos.

En este contexto, el Fondo Adaptación debe administrar y conservar su fondo documental siguiendo las directrices del Archivo General de la Nación, por lo tanto el Equipo de Trabajo Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental ha venido desarrollando procedimientos y lineamientos para la producción, circulación, uso y control de los documentos con el fin de crear, mantener, utilizar y disponer de forma eficiente los documentos a lo largo de su ciclo de vida y en el marco de la gestión documental de la entidad.

En razón de todo lo expuesto, y con el fin de regular la recepción, circulación, uso, control y disposición de la información, a lo largo de su ciclo vital, se requiere contar con un servicio que permita de una manera óptima, eficiente y sobre todo completa, velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los documentos que recibe y gestiona la Entidad, a fin de garantizar la continuidad de los procesos en el tiempo y así asegurar una mejor implementación del Programa de Gestión Documental, como instrumento archivístico mediante el cual el Fondo Adaptación formula las diferentes acciones a implementar con el fin de asegurar la correcta administración y conservación de la información, garantizando así el derecho de acceso a la información a través del tiempo.

De igual forma, la Entidad debe asegurar la correcta custodia y conservación de los documentos, y teniendo en cuenta que actualmente, el Fondo Adaptación carece de la capacidad operativa, espacio físico e infraestructura necesaria para el adecuado almacenamiento, conservación y custodia de sus archivos físicos, así como la insuficiencia de personal para ejecutar estas actividades de forma interna hace indispensable adelantar este proceso de contratación para asegurar la prestación del servicio de custodia y administración del archivo, en estricta observancia de la normativa vigente.

Para el presente proceso de selección la ordenación del gasto estará a cargo de la **Secretaría General** de conformidad con lo señalado en el artículo 1° de la Resolución No. 038de 25de febrero de 2025 *"Por la cual se deroga la Resolución 122 de 20 de marzo de 2024, se delega la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones"*, que dispone: *"(…)* ***Delegación de funciones contractuales y de ordenación del gasto y del pago****. Delegar en la Secretaría General la competencia contractual y la ordenación de gasto y pago de los recursos que se ejecutan en SIIF Nación, correspondiente a los recursos de Funcionamiento y del Servicio de la Deuda Pública; así mismo, de los recursos de Inversión administrados en Patrimonios Autónomos correspondiente a los Recursos y Gastos No Sectorizados relacionados con gastos operativos y administrativos tales como: Servicios Tecnológicos y de Información, Comunicaciones y recursos destinados a financiar el Data Center, Comisión Patrimonios Autónomos, Gestión Extrajudicial y Judicial; del proyecto Fortalecimiento de la Capacidad Institucional en la Gestión, Seguimiento y Control de los Proyectos del Fondo Adaptación Nacional todos los componentes a excepción de ATIP; y del proyecto "Implementación de medidas de recuperación de las dinámicas hídricas naturales de la región de la Mojana en el contexto actual de cambio climático y reducción de riesgo" en los Recursos y Gastos No Sectorizados relacionados con gastos operativos y administrativos, tales como: Comisión de Patrimonios Autónomos, Gestión de Comunicaciones, Gestión del Conocimiento, Gestión Extrajudicial y Judicial, Gestión Jurídica, Gestión Financiera, Gestión Documental, Administración de proyectos y Contratos de estudios y apoyo transversales."*

La presente contratación se encuentra incluida en la Línea PAA540, y el contrato que resulte estará amparado con recursos de funcionamiento.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo:	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación
43212201; ;	PAA540 PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL PARA EL FONDO ADAPTACIÓN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LA MATERIA Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.	Mayo	Junio	5	Meses	Licitación pública	Presupuesto de entidad nacional	2.481.921.081 COP	2.481.921.081 COP	No	NA		Distrito Capital de Bogotá - Bogotá

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual	Future budget required	Future budget state	BO	Location	Related procedures	Resp
43212201 78101801 78131602 78131804 80101604 80161506 81112005	PAA540 PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL PARA EL FONDO ADAPTACIÓN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LA MATERIA Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.	May	June	5 Month(s)	Licitación Pública	National Territorial Budget	2,481,921,081 COP	2,481,921,081 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá		Dian 601- dian

Export Excel | Export Excel(CSV)

2. OBJETO A CONTRATAR, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

2.1. OBJETO

Prestar los servicios integrales de administración, custodia y digitalización documental para el Fondo Adaptación de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

2.2. CLASIFICACIÓN SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El Fondo Adaptación informa, que los bienes y/o servicios a contratar se encuentran clasificados dentro de los siguientes Códigos UNSPSC de la Naciones Unidas https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Clasificación Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78131602	**78** - Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**13 –** Almacenaje	**16 -** Almacenamiento de Bienes Generales	**02 -** Almacenaje de Archivos de Carpetas
78101801	**78-**Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**10-**Transporte de Correo y Carga	**18-**Transporte de Carga por Carretera	**01-** Servicios de transporte de carga por carretera en área local
78131804	**78 -** Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**13 -** Almacenaje	**18 -** Bodegaje y Almacenamiento Especializado	**04 -** Servicios de Almacenaje de Documentos
80101604	**80 –** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**10 –** Servicios de Asesoría de Gestión.	**16 –** Gerencia de Proyectos.	**04 –** Planificación o administración de proyectos.
80161506	**80 –** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**16 –** Servicios de Administración de Empresas	**15** – Servicios de Apoyo Gerencial.	**06** – Servicios de Archivo de Datos.
81112005	**81 -** Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**11 -** Servicios Informáticos	**20 -** Servicios de Datos	**05 -** Servicio de escaneo de Documentos

2.3. ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Las especificaciones y condiciones técnicas se encuentran definidas en el "Anexo Técnico" que integra y complementa el presente estudio previo.

2.4. OBLIGACIONES

El Contratista para la ejecución del contrato debe atender en estricto las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las previstas en la Constitución y la Ley:

2.4.1. GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto contractual y las obligaciones inherentes y asociadas para el efecto de conformidad con la normativa aplicable, las finalidades y los principios de economía, transparencia y responsabilidad señalados en la Ley 80 de 1993, los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, y demás normas complementarias, así como en lo establecido en el pliego de condiciones y en la propuesta aceptada que le hizo adjudicatario .

2. Conocer el marco legal e institucional del FONDO y de las entidades con las cuales el FONDO cuenta con relación contractual vigente.

3. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a LA ENTIDAD en el momento en que sea requerido por el mismo para tratar asuntos que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato.

4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

5. Garantizar durante la ejecución del contrato, la preservación en su planta de personal respecto del número de trabajadores en situación de discapacidad, y respecto de las características alusivas al emprendimiento y empresas de mujeres que dieron lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, el contratista deberá aportar para cada pago, la documentación que así lo demuestra identificando el personal en situación de discapacidad y las características alusivas al emprendimiento y empresas de mujeres. Dicha verificación estará a cargo del supervisor del contrato. En el evento en que los porcentajes acreditados por el contratista para obtener el puntaje adicional se hayan reducido desde la presentación de la oferta hasta la terminación de la ejecución del contrato, dicha conducta constituye incumplimiento por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en las normas aplicables.

6. Organizar, garantizar y poner a disposición para la ejecución del contrato los recursos humanos, las herramientas y los recursos logísticos, materiales, y/o equipos técnicos y tecnológicos necesarios para la prestación adecuada del servicio objeto del contrato, dentro de los más altos parámetros de calidad y cumplimiento en tiempos y costos.
7. Acreditar ante el FONDO que se encuentra al día en los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago y para liquidación del contrato.

8. Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y jornadas o eventos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

9. Emplear sus conocimientos y recursos para la debida asistencia y apoyo al FONDO.

10. Constituir y mantener en todo momento vigentes las garantías que amparan el contrato por el tiempo pactado en el mismo, debiendo actualizar los valores amparados y las vigencias de las pólizas, garantías o seguros en caso de, adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, entre otras, que las partes suscriban sobre el contrato. Igualmente, en caso de siniestros que afecten las pólizas, garantías o seguros, deberá restablecer totalmente a su costo, los valores asegurados. EL CONTRATISTA remitirá al FONDO, las pólizas, garantías, seguros y sus modificaciones, para su respectiva aprobación.

11. Dar cumplimiento a las normas, manuales, lineamientos, procesos, procedimientos, instructivos y demás actos administrativos proferidos por EL FONDO.

12. Contar con las herramientas de software, hardware e insumos, que sean necesarios para cumplir con las obligaciones y productos requeridos, debidamente licenciados conforme a la legislación vigente aplicable.

13. Mantener la seguridad y confidencialidad de la información que posea y de la que sea conocedor con ocasión de la ejecución del contrato conforme lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y observar en todo caso lo indicado por la Corte Constitucional en torno a las reglas jurisprudenciales que se deben respetar las restricciones sobre el derecho a acceder a documentación e información pública, en especial las relacionadas en la Sentencia C-491 de 2007.

14. Entregar inventariados, al supervisor de su contrato, los archivos, expedientes y demás documentos, tanto físicos como digitales, que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del contrato, entrega que deberá hacer de acuerdo con los procedimientos del FONDO.

15. El contratista deberá suministrar los implementos de protección y de bioseguridad, en cumplimiento con las normas de salud ocupacional, seguridad industrial y bioseguridad. utilizados por su personal, bajo sus expensas.

16. Cumplir sus obligaciones con el sistema de riesgos laborales y salud ocupacional, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1562 de 2012, y demás normas concordantes y complementarias.
17. Proporcionar al supervisor del contrato la información y documentos que le sean requeridos.

18. Usar en debida forma y para los fines correspondientes, los bienes y documentos que se le entreguen para el cumplimiento de sus obligaciones.

19. Presentar oportunamente las facturas o su documento equivalente, con los soportes correspondientes y demás documentación necesaria para los pagos. En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá radicar su factura previamente validada por la DIAN, lo cual será requisito necesario para el pago de conformidad con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, la Circular Interna del FONDO No. 005 del 27 de febrero de 2024 y las disposiciones que las modifiquen o sustituyan.

20. Mantener informado al FONDO de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

21. Acreditar al FONDO que durante la ejecución del contrato, sus accionistas o personas que hagan parte del grupo económico (en caso de existir) al cual pertenece, así como el personal asignado para la ejecución del presente Contrato: (i) no se encuentran en la lista ejecutiva de la OFAC (Oficina de Control de Activos Financieros del Tesoro de los Estados Unidos de América), en la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, así como en cualquier otra lista pública relacionada con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o internacional o cualquier otra lista pública relacionada con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo. (ii) no han sido condenados por delitos contra el patrimonio económico, lavado de activos, y/o enriquecimiento ilícito, y (iii) no se les ha declarado la extinción del dominio de conformidad con las Leyes Aplicables. EL CONTRATISTA informará de manera inmediata al FONDO si se presenta(n) alguna(s) de las situaciones antes

expuestas o de manera sobreviniente durante la ejecución del contrato. Sin perjuicio de la obligación anterior, EL CONTRATISTA autoriza al FONDO para realizar las búsquedas en las listas y/o bases de datos necesarios con el fin de consultar esta información. EL CONTRATISTA remitirá al FONDO cualquier información que sobre el tema le solicite este último. El incumplimiento de la presente disposición conlleva de manera automática a la terminación del presente contrato por parte del FONDO, bastando la notificación correspondiente. La terminación del contrato por esta causa no generará reconocimiento indemnizatorio alguno a favor del CONTRATISTA. Sin perjuicio de la discrecionalidad del FONDO para terminar el contrato, se podrá autorizar una cesión al respecto. En caso de estructuras plurales, si es un integrante el que incurre en la causal, éste se obliga a autorizar la cesión de su participación en el contrato. En caso de no ser posible hacer la cesión o EL FONDO discrecionalmente decide no aceptarla, la entidad conserva la posibilidad de terminación integral del contrato, en las condiciones señaladas en precedencia. En el evento en que durante la ejecución del contrato se tuviere conocimiento de que algún(os) miembro(s) o del personal designado para la ejecución del contrato sea reportado en las listas restrictivas, EL CONTRATISTA dará inmediato aviso de la situación al FONDO y procederá al cambio del personal correspondiente so pena de las consecuencias mencionadas frente a la terminación del contrato, con un perfil igual o superior al ofertado.

22. Realizar las demás actividades que, de conformidad con las disposiciones del artículo 1603 del Código Civil, correspondan a la naturaleza del contrato o que, por ley, le pertenezcan.

23. Garantizar que nadie del personal asignado o interviniente para el desarrollo del presente contrato se encuentre inmerso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición legal o conflicto de interés en los temas propios que enmarcan la ejecución del presente contrato.

24. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.

25. Cargar de manera oportuna en la plataforma SECOP II, las pólizas, informes y soportes de cada uno de los pagos y modificaciones realizados durante la ejecución del contrato y hasta su proceso de liquidación.

26. Constituir y mantener las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en este CONTRATO.

27. Evitar cualquier tipo de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo y orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y

contractual del sector público, de conformidad con la directiva presidencial 01 del 08 de marzo de 2023

2.4.2.ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista se obliga a ejecutar el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el presente estudio previo, el anexo Técnico y los demás documentos del proceso de selección, garantizando la adecuada prestación de los servicios de: 1- Custodia de Archivo, 2 - Consulta, préstamo y Transporte, 3- Ventanilla Única de recepción, radicación y distribución de documentos, 4- Organización de Archivo, de acuerdo con las normas archivísticas, y 5- Digitalización: aproximadamente 10.000 imágenes de documentos en gran formato como planos (pueden llegar hasta a tamaño pliego) y 4.450.000 imágenes de documentos en tamaño oficio y carta.

2. El contratista deberá realizar el traslado de las unidades documentales que conforman el archivo de la Entidad a la terminación (máximo 10 días hábiles) efectiva del contrato a las instalaciones que le sean indicadas por el Fondo Adaptación.

3. El contratista debe conocer, adoptar e implementar el marco normativo que en materia documental rige para tales actuaciones, en especial las relativas a factores técnicos de ejecución.

4. Las actividades de digitalización deben ser extendidas a la totalidad de la documentación indicada por el supervisor y/o coordinador designado por el Fondo Adaptación, y entregadas antes de la finalización del contrato, conforme al cronograma de trabajo que deberá entregar el contratista para el inicio de la ejecución del contrato.

5. En atención a los diversos requerimientos que debe atender la Entidad en los términos previstos por la regulación nacional, deberá darse digitalización prioritaria y oportuna a la documentación que designe el supervisor del contrato.

6. El proceso de digitalización deberá ejecutarse en el mismo lugar de custodia (Bodega) donde reposa la información, asegurando que los puestos de trabajo de intervención archivística se encuentren separadas de las áreas de almacenamiento (Estantería)

7. El Contratista prestará el servicio de custodia de la documentación del Fondo Adaptación en una instalación de su propiedad y/o arrendada que haya sido objeto de verificación durante el proceso de evaluación de las ofertas, lo que implica la responsabilidad jurídica en la administración y conservación de las unidades documentales y la instalación que

proporcionará, la cual debe encontrarse dentro del perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá D.C, asegurando la preservación de toda la documentación del Fondo Adaptación en un lugar idóneo para su almacenamiento.

8. Para los procesos de custodia y administración integral de documentos de archivo, el contratista deberá cumplir con los aspectos definidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normas aplicables, además deberá adoptar yarticular su ejecución al Sistema Integrado de Conservación definido por el Fondo Adaptación.

9. Garantizar las condiciones de conservación de la información y condiciones ambientales de la bodega cumpliendo para ello las especificaciones contenidas en el anexo técnico, pliego de condiciones y Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normas aplicables.

10. El contratista deberá contar con el concepto técnico favorable emitido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos UECOB, que evidencie el cumplimiento de los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, el cual deberá estar vigente para la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato, igualmente deberá contar con el plan de prevención y atención de desastres.

11. El contratista deberá realizar la actividad con su personal de reemplazar las unidades de almacenamiento (cajas) de la misma referencia cuando estas se encuentren deterioradas y afecten el óptimo almacenamiento y conservación de la información (En un margen aproximado no superior al 10% de la totalidad del archivo.)

12. Asumir, siempre y cuando sea por causa probada la falla del contratista, las sanciones o multas que puedan ser interpuestas al Fondo Adaptación por la pérdida, traspapelación, daño o mal manejo de las actividades contratadas, o las que sean interpuestas por las autoridades judiciales o administrativas en caso de ser procedente. Así mismo, responder por los daños y perjuicios que por su culpa o negligencia de sus operadores y/o colaboradores causen a un tercero.

13. El total de las unidades documentales deberán llevar codificación mediante códigos de barra, debiéndose asignar un único número a cada caja. Cabe anotar que el arte y diseño de los mismos deberán ser aprobados por la supervisión del contrato y se deberán respetar las actuales, por lo tanto, no se asignará nueva codificación (numérica consecutiva para lo cual al inicio del contrato se determinará el consecutivo en el que debería continuar) .

14. El contratista deberá suministrar los insumos que le sean necesarios para la ejecución del contrato, en especial los descritos en el Anexo Técnico.

15. Prestar los servicios de atención de consultas, préstamos y transporte sobre el acervo documental del Fondo Adaptación, atendiendo los requerimientos establecidos en el estudio previo y en el anexo Técnico.

16. El Contratista deberá digitalizar la información que le sea indicada atendiendo los aspectos técnicos definidos en la reglamentación Nacional, como de las instrucciones técnicas y tecnológicas definidas por el Fondo Adaptación.

17. El contratista debe implementar los componentes tecnológicos y las exigencias técnicas definidas para la aplicación de los servicios definidos en el Anexo Técnico.

18. Designar a una persona profesional como líder o enlace del proyecto, con el fin de tener contacto directo por parte del proveedor para la administración y resolución de eventos o peticiones de la operación diaria. Esta persona no será exclusiva del proyecto y podrá ser parte de la planta actual del contratista.

19. Administrar el inventario FUID del Fondo Adaptación, realizando la debida actualización de los expedientes que ingresen a custodia, para lo cual la Entidad al inicio del contrato entregará el FUID actual de la documentación. Mensualmente el contratista deberá enviar el FUID actualizado en un archivo plano al supervisor.

20. Realizar el cuelgue y descuelgue y entrega de las cajas en calidad de préstamo (sin costo adicional) al personal del FONDO que se encuentra en las instalaciones del contratista, con el fin de desarrollar procesos técnicos, y que requiera dicho equipo para el desarrollo de sus actividades.

21. En caso de que se pierda o traspapele algún documento o bien custodiado por el Contratista en el ejercicio de sus obligaciones, éste deberá informar inmediatamente dicho suceso al Supervisor del Contrato, indicando el tiempo, lugar y modo de los hechos, con el fin de determinar por parte de los supervisores si la situación es atribuible al contratista. En caso de ser atribuible, este deberá adoptar los correctivos del caso y asumir todos los costos que se generen para reponerlo.

22. Prestar el servicio de Ventanilla de recepción, radicación y distribución de documentos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y anexo técnico.

23. Se debe formular un cronograma de actividades ajustado a las exigencias técnicas definidas en el anexo correspondiente, para la aprobación por parte del Fondo Adaptación, en un término no mayor a los tres (3) días hábiles siguientes, de haber suscrito la

correspondiente acta de inicio.

24. Disponer de todos los aspectos técnicos, logísticos y administrativos que señale el Fondo Adaptación durante la ejecución del contrato, que de manera estandarizada que permitan llevar a cabo el fundamento del presente objeto contractual, acatando los principios, conceptos, y lineamientos de carácter público que rigen al respecto.

25. Garantizar que la ejecución de las actividades derivadas del contrato, se realicen con plena observancia e implementación y aplicación estricta de los protocolos, manuales y/o políticas de bioseguridad y contingencia impartidos o que llegaren a impartir las autoridades del orden nacional o distrital, en relación con la mitigación de enfermedades de alta propagación y afectación de la salubridad pública. Las demás que se desprendan de su naturaleza y que resulten necesarias para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.

26. Una vez suscrito el contrato el contratista deberá máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes suministrar las hojas de vida del personal o equipo mínimo de trabajo para la aprobación correspondiente por parte de la supervisión del contrato, y previo a la suscripción del acta de inicio.

27. El contratista deberá contar con el personal idóneo para cada uno de los servicios contratados, según el Acuerdo 01 de 2024 Artículo 3.1.3 Perfiles y competencias del personal para la organización, Condiciones Técnicas de Custodia de Documentos Versión 2.0 2025 2 reprografía y conservación de documentos de archivo, manteniendo la formación en archivística, así como la Ley 1409 de 2010 y las demás normas vigentes en la materia.

28. Para el desarrollo de las actividades de los servicios contratados deberá contemplar el personal necesario para el cumplimiento eficiente del objeto contractual según el cronograma de actividades.

2.4.3.OBLIGACIONES GENERALES DEL FONDO ADAPTACIÓN

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
2. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir.
3. Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones

a que se compromete el contratista atendiendo los lineamientos de austeridad del gasto de conformidad con el Decreto 199 de 2004 y demás normas que regulan la materia.

5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
6. Verificar que la factura corresponda a los suministros efectuados.
7. Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo.
8. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de la garantía que ampara el contrato y la expedición del registro presupuestal.

2.6. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

El lugar de ejecución se realizará en el lugar de almacenamiento de la documentación, y en las instalaciones del Fondo Adaptación y en los demás lugares que por razón de la ejecución del objeto contractual se requiera.

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del presupuesto oficial para el proceso de selección es hasta la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.460.905.410,00),** incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que incurra el contratista para la celebración y ejecución del contrato.

En virtud de lo señalado en el parágrafo del artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, el Fondo Adaptación publicará el proyecto de pliego de condiciones sin la disponibilidad presupuestal.

El Fondo Adaptación adjudicará el proceso por el valor total del presupuesto oficial estimado, y se ejecutará y pagará el contrato conforme a los valores unitarios (Ref. Artículo) ofrecidos en la propuesta económica del proponente adjudicatario.

2.8. FORMA DE PAGO

El Fondo Adaptación pagará al Contratista el valor del contrato, en mensualidades vencidas equivalentes a los servicios efectivamente prestados en dicho mes, recibidos a satisfacción y aprobados por el supervisor del contrato, de acuerdo con los valores unitarios ofertados y con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Teniendo en cuenta la estructuración de la propuesta económica, y que algunos servicios se prestarán fijos mensuales o a demanda a solicitud de la Entidad, para el pago de estos, el contratista deberá desglosar el valor unitario y cantidad de cada uno de los mismos, según corresponda. Al finalizar el mes, deberá calcular los costos generados en el periodo, y la sumatoria total será el monto a pagar. Dado que algunos ítems pueden variar cada mes, por tanto, es necesario llevar un control diario de este aspecto.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura, y previo visto bueno del supervisor del contrato en aplicación del procedimiento definido para pagos por el FONDO. Para efectos de facturación y/o cuenta de cobro el contratista deberá radicar la respectiva factura y/o cuenta de cobro dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de corte.

Cuando la factura o la cuenta de cobro y los soportes no se presenten con el lleno de los requisitos o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del CONTRATISTA; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza. Para los efectos establecidos en el inciso 3 del artículo 773 del Código de Comercio modificado por la ley 1676 de 2013, la factura solamente se entenderá aceptada una vez reúna los requisitos legales y los exigidos por el FONDO para su pago, circunstancia que conoce y acepta el CONTRATISTA, con la presentación de la oferta.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria al CONTRATISTA, en la cuenta bancaria que éste indique, y cuya titularidad acredite.

Para cada pago se requiere: a). Factura y/o cuenta de cobro que cumpla con los requisitos legales y soportes de la prestación de servicios (soportes de consumo). b). la certificación de recibo a

satisfacción por parte del supervisor del contrato c). Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de aportes para con el Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación, ICBF y SENA. d)Documentación que acredite la asignación del puntaje diferencial. e)Todos los demás documentos requeridos por EL FONDO y los establecidos en el Manual de Pagos a Terceros, en el momento de presentación de las facturas o cuentas de cobro, incluyendo las circulares expedidas por la Secretaría General que se encuentren vigentes al momento de solicitar el respectivo pago. Así mismo, se debe dar cumplimiento a las demás condiciones de la forma de pago que se establezcan en el contrato.

2.9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista será ejercida a través de **SUPERVISIÓN** por el Profesional I del Equipo de Trabajo de Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental o por quien(es) designe el Ordenador del Gasto., tal designación corresponderá a la Ordenación del Gasto de la Unidad Ejecutora en virtud de las facultades conferidas en la Ley 80 de 1993 y los art.82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011. El Supervisor del contrato deberá ejercer sus funciones conforme lo establecen las normas legales vigentes, el Manual de Contratación de la Entidad y las guías que para este efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo a la naturaleza de los bienes y/o servicios y la cuantía del objeto a contratar, el Fondo Adaptación adelantará el proceso de selección de contratistas a través de la regla general, es decir, mediante la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA.**

3.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección y el contrato para suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana, entre otras normas, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Manuales, Guías, Protocolos y Circulares emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación del Fondo Adaptación y las demás normas que complementen, modifiquen o reglamenten, así como las normas civiles y comerciales que por remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993 correspondan a la tipología contractual y la naturaleza de los bienes y/o servicios objeto de la contratación.

Con fundamento en el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el proceso de selección de contratistas se adelantará a través de regla general, es decir, mediante de la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA**, atendiendo a la cuantía del proceso, su objeto y la naturaleza de los bienes y/o servicios que se pretenden contratar, para lo cual se tendrá en cuenta al momento de ponderar las propuestas, elementos de calidad técnica y precio soportado en puntajes, así como apoyo a la industria nacional, vinculación de trabajadores con discapacidad, emprendimiento y empresas de mujeres, conforme a las normas vigentes que regulan cada uno de los criterios y los señalados en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones, anexos, formatos y demás documentos del proceso de selección de contratistas.

En desarrollo del proceso de selección de contratistas, el Fondo Adaptación con plena observancia de los Principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad, Planeación y Selección Objetiva que rigen la actividad contractual del Estado, y los Principios de la función administrativa, garantizará a los participantes en todas las etapas del procedimiento contractual los Derechos a la Igualdad, Debido Proceso, Defensa y Contradicción, entre otros.

La escogencia del contratista será el resultado del ofrecimiento más favorable para la Entidad y para los fines que ella busca, para la cual, la oferta adjudicataria corresponderá a aquella que haya cumplido a cabalidad con los requisitos de capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización señalados en el pliego de condiciones y demás documentos que lo complementan, y obtenido el mayor puntaje en la evaluación de los elementos de calidad técnica, precio, apoyo a la industria nacional, vinculación de trabajadores con discapacidad, emprendimiento y empresas de mujeres.

En virtud de lo anterior, no se tendrán en cuenta al momento de verificar y evaluar las propuestas, factores de afecto o interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, ni factores diferentes a los contenidos en los documentos del proceso de selección de contratistas.

De acuerdo con el presupuesto de la Entidad y la tabla de cuantías para la vigencia 2025, el presupuesto oficial estimado para la presente contratación supera el monto de la menor cuantía, es decir, los 1,728.7709 SMMLV equivalentes a $ 2.460.905.410,00 COP. En consecuencia, procede la modalidad de selección de contratista por **LICITACIÓN PÚBLICA.**

3.3. TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que resulte del presente proceso de selección será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** de acuerdo con la definición contenida en el NUMERAL 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El análisis del sector económico y estudio de mercado se encuentra contenido y podrá consultarse en el "**Anexo 1 Análisis Del Sector Y Estudio De Mercado**", y que hace parte integral del presente estudio previo.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

5.1. CRITERIOS GENERALES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma electrónico SECOP II del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "habilitada". En caso contrario, se evaluará como "no habilitada".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el Pliego de Condiciones.

Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes exigidos en el Pliego de Condiciones y demás documentos que lo complementan.

5.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del Comité Asesor y Evaluador del proceso de selección realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones técnicas y de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, de acuerdo con las competencias que corresponde a cada uno de los miembros.

5.3. INFORMACIÓN INEXACTA

El Fondo Adaptación se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

5.4. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

El Fondo Adaptación podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para la verificación de la información y de los documentos.

De acuerdo con el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la oferta más favorable para la Entidad y para los fines que ella busca, será aquella que haya cumplido a cabalidad con los requisitos de capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización señalados en el pliego de condiciones y demás documentos que lo complementan, y obtenido el mayor puntaje en la evaluación de los elementos de calidad técnica, precio, apoyo a la industria nacional, vinculación de trabajadores con discapacidad, emprendimiento y empresas de mujeres.

El criterio de valoración de cada uno de los requisitos habilitantes será "**CUMPLE**" o "**NO CUMPLE**", y el resultado total de la verificación será como "**HABILITADO**" o "**NO HABILITADO**".

Las propuestas que sean evaluadas como "**HABILITADAS**" para continuar en el proceso, serán calificadas y/o ponderadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011. Los factores de ponderación representarán un puntaje máximo de 100 Puntos.

REQUISITO	INDICADOR DE VERIFICACIÓN	RESULTADO DE VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica: Verificación de requisitos habilitantes jurídicos.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
Capacidad Financiera y Organizacional: Verificación de requisitos habilitantes financieros y organizacionales.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado

Capacidad Técnica y de Experiencia: Verificación de requisitos habilitantes técnicos y de experiencia.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado

5.5. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas a través de la Plataforma SECOP II y bajo los lineamientos del pliego condiciones, durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha señalada para el" cierre del proceso y presentación de ofertas", de conformidad con el cronograma electrónico SECOP II del proceso de selección. Asimismo, con la presentación de la propuesta la Entidad da por hecho que el proponente o participante realizó previamente el análisis integral (jurídico, técnico, financiero y económico) de las condiciones para presentarla, aceptando así las condiciones y las obligaciones en la etapa precontractual, y las contractuales de resultar adjudicatario.

Para efectos de presentación de la propuesta a través de la Plataforma SECOP II, el participante o proponente deberá atender en estricto a los lineamientos señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II" y demás documentos que la complementen.

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y podrán consultarse en la página WEB del Portal Único de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA SECOP II, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio. De requerirse información adicional, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, debe solicitarse a través del Portal Único de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOP II.

NOTA 1: Si un interesado en participar va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la Unión Temporal, el Consorcio o la Promesa de Sociedad Futura a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta. El Fondo Adaptación no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes. Para el efecto, se recomienda al interesado que lea y atienda a los señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II".

NOTA 2: El proponente plural deberá tener en cuenta para presentar su oferta en la Plataforma SECOP II, que los valores porcentuales (%) de participación de cada uno de los integrantes de la

unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura, deberán ser iguales en el documento de conformación de la unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura y los registrados en la Plataforma SECOP II.

NOTA 3: El Fondo Adaptación advierte, que en virtud del Principio de Transparencia y Publicidad, solo tendrá en cuenta la información y documentos que los interesados en participar y los proponentes alleguen a través de la Plataforma SECOP II en el link dispuesto para el respectivo proceso de selección de contratistas, con excepción de los casos que por falla general o particular de la Plataforma SECOP II el proponente o la Entidad no puedan presentar o publicar, para lo cual, deberán atender lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Protocolo de Indisponibilidad SECOP II".

NOTA 4: El Fondo Adaptación no admitirá propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

NOTA 5: La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente. Un Proponente o integrante de proponente plural no podrá presentar más de una propuesta dentro del mismo proceso de selección, so pena de rechazo de la(s) propuesta(s) presentada(s) en segundo lugar y sucesivamente de acuerdo con la cronología temporal.

NOTA 6: Una vez presentada la propuesta el proponente no podrá retirarla o modificarla so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta conforme lo establecen los artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.2.8. del Decreto 1082 de 2015.

5.6. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El proponente presentará la oferta económica en la sección ***"PROPUESTA ECONÓMICA"*** de la **Plataforma SECOP II** https://colombiacompra.gov.co/secoii y sobre la cual el Comité Asesor y Evaluador efectuará la verificación, evaluación y revisión aritmética.

Para el diligenciamiento de la **PROPUESTA ECONÓMICA**, el proponente debe hacerlo en los campos habilitados en la **Sección – PROPUESTA ECONÓMICA** de la **Plataforma SECOP II**.

En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico. El único documento válido para efectos de la verificación y evaluación económica de las propuestas presentadas es el sobre electrónico **PROPUESTA ECONÓMICA** dispuesto en la **Plataforma del SECOP** II para el presente proceso de selección de contratistas.

El proponente al momento de presentar su propuesta económica en la Plataforma SECOP II deberá

tener en cuenta lo siguiente:

LISTA DE PRECIOS UNITARIO POR ÍTEM

El ofrecimiento económico estará representado por la sumatoria total de los valores unitarios de cada uno de los ítems IVA incluido, el cual debe incluirse en la Lista de precios de la plataforma del SECOP II, acorde con las siguientes reglas:

a. El proponente deberá indicar el valor total de la oferta, incluyendo todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, así como las demás contribuciones fiscales y parafiscales, impuestos, tasas y contribuciones, establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales.
b. La propuesta Económica, deberá contemplar todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.
c. La propuesta económica debe presentarse en valores enteros.
d. En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).
e. Será causal de RECHAZO cuando la propuesta supere el 100% del PRECIO TECHO máximo establecido para alguno de los ítems que componen la oferta, de acuerdo con el "ESTUDIO DE MERCADO", el cual forma parte del estudio previo, o cuando no se señale dicho valor en la oferta económica, o cuando no se presente propuesta económica o cuando oferte uno o varios ítems en $0.
f. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
g. La propuesta económica, NO estará sujeta a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen por cada una de las vigencias de ejecución contractual, así como los costos directos e indirectos.
h. La propuesta económica debe ser ofrecida por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, y teniendo en cuenta el lleno de los requisitos técnicos exigidos en cada uno de los servicios detallados en el Anexo Técnico y el pliego de condiciones.
i. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Las listas de precios deberán diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II.

La lista de precios relacionada en la plataforma SECOP II, contiene los valores unitarios máximos a ofertar por cada uno de los ítems incluido IVA.

Nota: Los precios unitarios se establecen como precio techo para cada ítem en el estudio de mercado, que el proponente deberá tener en cuenta para hacer su ofrecimiento.

LISTA DE PRECIOS VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO

El proponente deberá diligenciar una SEGUNDA LISTA DE PRECIOS con el valor del presupuesto oficial, el cual corresponde a la suma de **$2.460.905.410**, el cual incluye IVA, así como los demás gastos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

El valor del contrato será el presupuesto oficial del proceso. El presupuesto se ejecutará por el método de bolsa a un monto agotable.

PROPUESTA ECONÓMICA: Para efectos del presente proceso de selección de contratistas el proponente debe diligenciar en este componente en cada una de las casillas el valor que oferta para cada uno de los ítems un número entero como valor. El total que resulte de la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos suman para la propuesta económica. Los valores señalados por el Fondo Adaptación en el formato de propuesta económica son precios techo que el proponente no deberá superar para presentar su propuesta económica, so pena de rechazo. Los valores ofrecidos deben incluir IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que incurra el contratista para la celebración y ejecución del contrato.

El proponente que no diligencie uno o varios de los ítems o diligencie cualquier otro signo, carácter o símbolo diferente a un número entero, será causal de **RECHAZO** de la propuesta. El proponente en su *"**PROPUESTA ECONÓMICA**"* no podrá ofertar valores que superen los valores unitarios techo establecidos por El Fondo Adaptación para cada ítem, así como tampoco podrá superar el **PRESUPUESTO OFICIAL** estimado para el presente proceso de selección, so pena de **RECHAZO** de la propuesta.

El Fondo Adaptación no asumirá ninguna responsabilidad respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, así como tampoco será responsable por la información que suministre cualquiera de los funcionarios o representantes a través de medios diferentes de la Plataforma SECOP II.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la página Web de la Plataforma SECOP II la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso de selección de contratistas.

NOTA 2: Los precios contenidos en la propuesta económica no están sujetos a reajuste alguno; por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta al momento de la elaboración de su ofrecimiento los posibles incrementos económicos y riesgos monetarios.

NOTA 3: Si revisadas las ofertas de los proponentes, de conformidad con la información establecida por El Fondo Adaptación en los estudios y documentos previos, la Entidad determina que la oferta adjudicataria es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la "Guía Para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación, el Comité Asesor y Evaluador requerirá al proponente para que explique las razones y allegue los documentos que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio no mayor a un (1) día hábil contado a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual el proponente deberá allegar las explicaciones y los documentos que soporten y permita a la Entidad realizar el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

5.7. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

5.8. COSTOS DE LA PROPUESTA

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta, por lo tanto, el Fondo Adaptación no reconocerá costo, valor o reembolso alguno por este concepto.

6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Lay 1150 de 2007, los integrantes del Comité Asesor y Evaluador del proceso de selección realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de **capacidad jurídica, condiciones técnicas y de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional** de los proponentes, de acuerdo con las competencias que corresponde a cada uno de los miembros.

La verificación y cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones técnicas y de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional **NO OTORGAN PUNTAJE**.

El criterio de valoración de cada uno de los requisitos habilitantes será "**CUMPLE**" o "**NO CUMPLE**", y el resultado total de la verificación será como "**HABILITADO**" o "**NO HABILITADO**".

Solo las propuestas que queden "**HABILITADAS**" en la verificación de requisitos habilitantes, serán objeto de evaluación de los factores de ponderación y del otorgamiento del puntaje que corresponda a cada factor, siempre y cuando la oferta cumpla con las condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás documentos que soportan el proceso de selección de contratistas.

6.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para el efecto los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
   Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad consultará los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

6.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato 1)

El Proponente presentará el **"Formato 1. Carta de Presentación de la Oferta",** el cual debe estar diligenciado y firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado. Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la Entidad y/o Autoridad que fuere competente, conforme a ley colombiana.

El **"Formato 1 Carta de Presentación de la Oferta"** debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del **"Anexo 2 Pacto de Transparencia"** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como **NO HABILITADA**, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el pliego de condiciones, sin perjuicio de que El Fondo Adaptación se reserve el derecho de solicitar aclaraciones adicionales de los aspectos que considere pertinentes.

6.4. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5° del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del

adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

6.5. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

6.5.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

6.5.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

6.5.2.1. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

A. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.

b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.

e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

6.5.2.2. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

g) Nombre o razón social completa.

h) Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

i) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

j) Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.

k) Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

l) Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

m) Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

6.5.2.3. **Entidades Estatales**:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

a) Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

b) Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.

c) La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y (1) un año más.

d) Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.

e) La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento

una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

f) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

6.6. PROPONENTES PLURALES "Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A Consorcios) (Formato 2B Uniones Temporales)

Podrán presentarse propuestas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y, además de cumplir con los requisitos generales señalados en la convocatoria, estarán sujetos a lo siguiente:

a. Los integrantes del consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

b. Los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus miembros.

c. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar un documento que contenga las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la manifestación expresa de su intención de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de ejecutar el contrato.

d. El documento de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá expresar claramente lo siguiente:

1. Si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, señalarán los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. La omisión de este señalamiento hará que la Entidad entienda que la propuesta fue presentada por un consorcio.

2. Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberán

aportar autorización del órgano social competente facultándolo a presentar propuesta y ejecutar el contrato.

3. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá considerarse desde la fecha de cierre del presente proceso hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución y un (1) año más.

4. El documento debe contener la manifestación expresa de cada uno de los integrantes, en el sentido de que conocen y aceptan los términos de los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones del proceso y responden solidariamente, tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la propuesta, como por las obligaciones que el consorcio o unión temporal asumirían en caso de adjudicación.

5. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal en caso de resultar favorecido con la selección.

6. Describir el porcentaje de participación de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal y que destinarán para la ejecución del contrato.

7. El consorcio o la unión temporal deberá cumplir con cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en el pliego de condiciones, aportando los documentos que acrediten tales circunstancias. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

8. En caso de resultar favorecidos con la selección de la contratación dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

9. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido, de acuerdo con lo previsto en el en el manual de Contratación de la UPIT.

10. 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 de la ENTIDAD.

11. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes en uno de los miembros del consorcio

o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, que reúna las mismas características técnicas, de infraestructura, financieras y en general todas aquellas relevantes para la correcta ejecución del contrato, o mejores, previa autorización escrita de la entidad.

6.7. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es plural, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente colombiana.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

6.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (Formato 3)

6.8.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el **"Formato 3. Pagos de seguridad social y aportes legales (Persona Jurídica)"** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **"Formato 3. Pagos de seguridad social y aportes legales"**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.8.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe presentar el "Formato 3. Pagos de seguridad social y aportes legales (Personas Naturales)" y acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.8.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

6.8.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

6.8.5. CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pagos de seguridad social y aportes legales allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del Proponente o de los integrantes del Proponente Plural, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

6.9. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

El proponente singular o cada uno de los miembros del proponente plural deberán anexar el Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del "cierre del proceso y presentación de ofertas". En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la inicialmente establecida en el cronograma electrónico SECOP II del proceso de selección.

El artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente y en firme , esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la

información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección de contratistas cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

NOTA: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes – RUP deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, so pena de **RECHAZO** de la propuesta (Numerales 12.2, 12.3 y 12.4 de la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023).

En todo caso, el Fondo Adaptación atenderá a lo dispuesto en los numerales 12.2, 12.3 y 12.4 de la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023.

6.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) – LEY 2097 DE 2021

De acuerdo con el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, el proponente deberá anexar con la propuesta el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del:

- Proponente persona natural.
- Representante legal de la persona jurídica.

- Representante legal del proponente plural y de cada una de las personas naturales o de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman el proponente plural, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de procesos alimentarios.

6.11. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Fondo Adaptación realizará la consulta en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

6.12. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Fondo Adaptación realizará la consulta en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

6.13. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

El Fondo Adaptación realizará la consulta en cumplimiento del artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012.

6.14. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El Fondo Adaptación realizará la consulta correspondiente para dar cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

6.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta (Parágrafo 3° del Art. 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 5° de la Ley 1882 de 2018).

El Proponente presentará la Garantía de seriedad de la oferta sobre el valor del presupuesto oficial estimado por el Fondo Adaptación para el proceso de contratación.

Las características de las Garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	FONDO ADAPTACIÓN identificado con el NIT 900.450.205-8 - Avenida Calle 26 # 92-32· Edificio Gold 9 · Piso 2, Teléfono (+57) 601 4325400
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de Cierre del Proceso de Contratación.
Valor asegurado	**Diez por ciento (10 %)** del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	● Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación. La garantía debe señalar el objeto al cual el Proponente presenta oferta.
Objeto y proceso	● La garantía debe señalar el objeto y número del proceso de selección de contratistas.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

6.16. **EXPERIENCIA** (Formato 4)

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el "Formato 4 Experiencia del Proponente" y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 6.16.4. cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

El Proponente sólo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

6.16.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

A. El Proponente deberá acreditar la experiencia con **MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados y registrados en el RUP.

B. Estar registrada en el Registro único de Proponentes – RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios) hasta el tercer nivel, El Proponente deberá acreditar mínimo cuatro de los códigos UNSPSC relacionados en la siguiente tabla, dentro de los cuales deberá acreditar los códigos 78131800 y 81112000

Clasificación Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78131600	**78** - Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**13 –** Almacenaje	**16 -** Almacenamiento de Bienes Generales	00
78101800	**78-**Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**10-**Transporte de Correo y Carga	**18-**Transporte de Carga por Carretera	00
78131800	**78 -** Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**13 -** Almacenaje	**18 -** Bodegaje y Almacenamiento Especializado	00
80101600	**80 –** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**10 –** Servicios de Asesoría de Gestión.	**16 –** Gerencia de Proyectos.	00
80161500	**80 –** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**16** – Servicios de Administración d e Empresas	**15** – Servicios de Apoyo Gerencial.	00

Clasificación Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112000	**81 -** Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**11 -** Servicios Informáticos	**20 -** Servicios de Datos	00

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el **"Formato 4 Experiencia del Proponente".**

C. La sumatoria de los contratos debe ser igual al **100% del valor del presupuesto oficial** estimado, expresado en SMMLV (1.728,7709). Para el caso de Proponentes Plurales, la experiencia deberá acreditarse en la misma proporción de la participación porcentual (%) de cada uno de los integrantes que lo conforman.

D. El objeto y/o las obligaciones deben señalar actividades relacionadas con digitalización documental, custodia y administración de archivos, ventanilla única de radicación y/o correspondencia de entidades públicas, y organización de archivos y/o fondos acumulados. Estas actividades se pueden acreditar por separado, siempre y cuando en sumatoria, se puedan evidenciar todas las actividades.

E. Estar relacionados en el **"Formato 4 Experiencia del Proponente"** con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **"Formato 4 Experiencia del Proponente"**. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

F. Los contratos a certificar deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

6.16.2. EXPERIENCIA MIPYME O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (Arts. 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Art. 3° del Decreto 1860 de 2021)

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como **MÁXIMO SIETE (7) CERTIFICACIONES DE** contratos ejecutados, terminados y/o liquidados y registrados en

el RUP. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como **MÁXIMO SIETE (7) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS ejecutados, terminados y/o liquidados y registrados en el RUP**.

Emprendimientos y empresas de mujeres: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Mipymes: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: Sin perjuicio de los criterios diferenciales las Mipymes o emprendimientos y empresas de mujeres deberán cumplir con los exigido en los literales B, C, D y E del numeral 6.16.1.

6.16.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La Entidad únicamente exigirá para la verificación de la experiencia los contratos celebrados, ejecutados y terminados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

B. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el "Formato 4 Experiencia del Proponente", para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor.

   Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los siete (7) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán máximo los siete (7) contratos allegados de mayor valor.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el

registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

D. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

E. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

F. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP siempre y cuando no haya perdido vigencia.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

6.16.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados en la sección 6.16.5. del Pliego de

Condiciones:

A. Contratante.

B. Objeto del Contrato.

C. Principales actividades ejecutadas.

D. El alcance del objeto y/u obligaciones relacionadas con el objeto y/u obligaciones a contratar.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos del numeral 6.16.5.de forma expresa así se determine.

F. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 6.16.5. de forma expresa así se determine.

H. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

I. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

J. El porcentaje de participación del integrante del Contratista Plural.

6.16.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá

en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra, bienes y/o servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

F. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

6.16.6. PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal y del subcontratista Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:
    a) Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.

b) Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenece al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

6.17. PERSONAL O EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (Formato 5)

El Contratista deberá disponer del siguiente personal para prestar el servicio de atención al usuario para la recepción, validación, radicación, digitalización, clasificación y distribución de todos los documentos entrantes y salientes tanto físicos como electrónicos recibidos en la ventanilla única de recepción, radicación y distribución de documentos:

Personal	Perfil	Experiencia
Un (1) técnico	Técnico en archivística, o gestión documental, o ciencias de la información, o sistemas de información o similares. Deberá contar con tarjeta profesional por parte del Colegio Colombiano de Archivistas.	12 meses en labores de radicación o centros de radicación o manejo de correspondencia.

Para la acreditación del requisito del personal o equipo mínimo de trabajo el Proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "Formato 5 Aceptación y Cumplimiento de Equipo Mínimo de Trabajo", de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el estudio previo, Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no se solicitarán como parte de los documentos que conforman la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

El "Formato 5 Aceptación y cumplimiento de equipo mínimo de trabajo" lo debe suscribir el Proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Una vez suscrito el contrato el contratista deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes suministrar las hojas de vida del personal o equipo mínimo de trabajo para la aprobación correspondiente por parte de la supervisión del contrato, y previo a la suscripción del acta de inicio.

6.18. VISITA TÉCNICA DE VERIFICACIÓN

Se realizará en la fecha y hora advertida en el cronograma del proceso de selección de contratista, una visita técnica al lugar ofrecido en la propuesta como lugar de almacenamiento y preservación de la información (Bodega), a través del funcionario designado por el Fondo Adaptación donde se verificará que el proponente cumple con lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024[2], lo referente a

[2] La administración pública en sus diferentes niveles y las entidades privadas que cumplen funciones públicas, señaladas en el artículo 1.1.2

las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo como de las demás condiciones técnicas definidas en el Anexo Técnico.

Si en el momento de la visita no se cumple con alguno de los requisitos previstos en la disposición antes citada (de acuerdo con la proforma de verificación anexa), se tendrá por no cumplida, de lo cual se dejará constancia en el acta de visita que se suscriba el día en que se lleve a cabo dicha visita.

Para efectos de lo anterior, los proponentes deberán diligenciar el Formato 6 Verificación Técnica del pliego correspondiente, con el cual se efectuará la visita y respectiva validación por el funcionario competente del Fondo Adaptación, donde se verificará si el proponente cumple o no cumple tanto las condiciones establecidas en el Acuerdo 001 de 2024.

En caso de que no se encuentre la persona designada por el proponente para atender la visita, no se realizará la verificación y en consecuencia se dará por NO CUMPLIDO el requisito habilitante aquí establecido.

El proponente deberá permitir soportar en evidencias fotográficas el resultado de la visita técnica, para lo cual, el Fondo Adaptación aplicará las medidas de seguridad y confidencialidad de la información adquirida, garantizando que la misma será usada exclusivamente para el presente proceso de selección, para lo cual el proponente autoriza en el formato correspondiente a la Entidad, a dar publicidad con el informe de verificación en la plataforma secop II a dicha información, para efectos del presente proceso de selección.

Como resultado de la visita técnica se definirá si cumple o no cumple con los requisitos exigidos por el Fondo Adaptación. Ver - Formato 6 Verificación Técnica.

Nota: Se informará mediante el cronograma del proceso de selección la fecha y hora de realización de la visita, para ello deberán disponer del tiempo y de los recursos suficientes para la verificación técnica de la instalación pretendida como lugar de almacenamiento y preservación de la información.

Se permitirá la subsanación de los aspectos de que trata la visita de verificación por una sola vez, la cual se validará mediante una última visita a las instalaciones ofrecidas por el proponente, para

---

del presente Acuerdo, para la contratación de los servicios archivísticos de que trata el artículo 14° de la Ley 594 de 2000, deberán verificar y evaluar que las ofertas cumplan los requisitos administrativos y técnicos, necesarios para adelantar el proceso de contratación y su posterior ejecución, regulados en el presente Acuerdo, así como en las demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación. Del estudio realizado se dejará constancia en el expediente del contrato que se adjudique y en las actas del Comité de Desarrollo Administrativo, o Comité Interno de Archivo, según corresponda.

lo cual, el Fondo Adaptación la realizará como fecha máxima, hasta el último día del término de traslado del informe de evaluación dentro del horario de oficina 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

En el evento en que el comité de verificación técnico realice una última visita dentro del término de traslado y el proponente no subsane en debida forma el requisito habilitante solicitado por la Entidad, se entenderá por no cumplido el requisito y así se reflejará en el informe de verificación.

Nota: Se informará mediante el cronograma del proceso de selección del contratista la fecha y hora de realización de la visita, para ello deberán disponer del tiempo y de los recursos suficientes para la verificación técnica de la instalación pretendida como lugar de almacenamiento y preservación de la información.

6.19. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DEL INMUEBLE (BODEGA) OFRECIDO

6.19.1. Inmueble En Propiedad

Si la propiedad del inmueble ofrecido en la propuesta es del proponente, este debe:

a) Adjuntar el Certificado de Tradición y Libertad de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, con una expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

6.19.2. Inmueble En Arrendamiento o Comodato o Leasing.

Si el inmueble (Bodega) ofrecido por el proponente lo ostenta bajo un contrato de arrendamiento o comodato o leasing, este deberá:

a) Adjuntar Certificado de Tradición y Libertad de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, con una expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de contratación;

b) Copia del contrato de arriendo o comodato o leasing, que dé cuenta que el proponente es el arrendatario, comodatario o beneficiario del leasing, el cual deberá estar vigente al momento del cierre del proceso de contratación y hasta por el término de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección de contratistas.

NOTA 1: Las instalaciones (Bodega) que provea el contratista deben encontrarse dentro del perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá D.C, asegurando la preservación de toda la documentación del Fondo Adaptación en lugares idóneos para su almacenamiento, acorde a la reglamentación que rige al respecto.

NOTA 2: El proponente no podrá modificar las instalaciones (Bodega) ofrecidas en su propuesta al cierre del proceso de selección de contratistas, por considerarse un mejoramiento de la oferta.

6.20. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas y el Fondo Adaptación.

6.20.1. Personas Naturales Y Jurídicas, Nacionales O Extranjeras Con Domicilio En Colombia – Incluidas Universidades (Inscritas En El RUP)

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para la habilitación financiera se requiere que el interesado presente:

Certificado del RUP expedido bajo los fundamentos del Decreto 1082 de 2015 para verificar la capacidad financiera y organizacional del interesado, el (los) certificado (s) de inscripción en el Registro Único de Proponentes, RUP deben haber sido expedidos con antelación no mayor de treinta (30) días comunes respecto de la fecha de cierre del Concurso de Méritos y encontrarse vigente y en firme.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el Fondo Adaptación y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene los márgenes establecidos en cada indicador financiero y organizacional con información financiera reportada a cierre del año 2024. De igual forma, para la verificación de requisitos de carácter financiero se tendrá en cuenta lo indicado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, el Fondo Adaptación atenderá a lo dispuesto en los numerales 12.2, 12.3 y 12.4 de la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023.

- **Capacidad Financiera** - los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:
  - Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
  - Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
  - Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
  - Capital de trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente
- **Capacidad Organizacional** - los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:
  - Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
  - Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

El proponente deberá aportar estados financieros firmados por el revisor fiscal o contador público de acuerdo con los requerimientos de ley y por el representante legal con corte a 31 de diciembre de 2024, los cuales corresponden a:

- Balance general y estado de resultados.
- Notas a los estados financieros.

El Fondo Adaptación, tendrá la facultad de solicitar a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional y podrá hacer cruce de información con las entidades que ejerzan supervisión y vigilancia sobre los proponentes.

6.20.2. Personas Naturales Extranjeras Sin Domicilio En El País Y Las Personas Jurídicas Extranjeras Que No Tengan Establecida Sucursal En Colombia (No Inscritas En El RUP)

Con el fin de verificar la capacidad financiera de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el Balance General y el Estado de Resultados de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, más cercano a la vigencia 2024, si son sociedades nuevas avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la

normatividad vigente del país de origen, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal de la sociedad extranjera en la que se indique la fecha del cierre fiscal en el país de origen de la sociedad (proponente).

Si pertenece a un grupo empresarial, los estados financieros que debe aportar son los de la casa matriz debidamente firmados por quien corresponda y auditados con sus respectivas notas.

Deberán presentar el balance general, estados de resultados y Notas a los estados financieros, acompañados de traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC), Decreto 2650 de 1993, con los valores expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) a la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, avalados con la firma de un Contador(a) Público con Tarjeta Profesional y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores la cual no debe tener fecha de expedición anterior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañada de copia de cédula de ciudadanía.

Adicionalmente, este mismo Contador(a) deberá expedir un certificado, en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del PUC de los estados financieros de donde se toma esa información.

Para este caso es de obligatorio cumplimiento allegar la información que se detalla en Anexo - Resumen de cuentas del balance general y estado de resultados que sean necesarios para verificar los Requisitos Habilitantes de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional– - personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia (no inscritas en el RUP), debidamente suscrita por el representante legal y el contador, conforme se indicó con anterioridad.

6.20.3. Indicadores Financieros

Los proponentes que aspiren y estén Interesados en participar en procesos de selección, deberán demostrar que tienen el respaldo y la solvencia de orden económico financiero, tanto para atender en forma oportuna, eficaz y eficiente sus operaciones ordinarias y los compromisos y pasivos a su cargo, como para asumir las obligaciones y prestaciones derivadas de los Contratos que pretendan celebrar con el Fondo Adaptación.

Los indicadores financieros que se presentan a continuación se fijaron en acatamiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

El análisis detallado de cómo se determinaron los indicadores financieros y organizacionales, se encuentra en el documento denominado "Análisis del Sector y Estudio de Mercado" y a

continuación se muestra el resumen de los datos requeridos:

6.20.3.1. Indicadores de Capacidad Financiera

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 0.61
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 30% del Presupuesto Oficial

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses, toda vez que será indefinido o indeterminado. En este caso, significa que el oferente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses, para continuar en el proceso de selección.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero (0), por lo que el índice de liquidez resulte indefinido o indeterminado, se considera que este **CUMPLE** con el indicador de liquidez.

6.20.3.2. Indicadores de Capacidad Organizacional

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 0.05
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.03

6.20.3.3. Indicadores Financieros Y De Capacidad Organizacional De Consorcios, Uniones Temporales

Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales, deberán presentar el RUP de

manera separada si es persona nacional, jurídica, o extranjera con domicilio en Colombia y para personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, los documentos antes señalados.

Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación permitida en el proceso, se multiplican las cifras de cada uno de los proponentes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el caso del Indicador de Capital de Trabajo, este se calcula por la **sumatoria** del capital de trabajo en valores absolutos conforme lo liquide cada empresa.

Cuando en desarrollo de la verificación financiera se requiera información adicional del interesado, podrán solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el interesado allegue a solicitud de la Agencia puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PONDERACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, CRITERIOS DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO

El Fondo Adaptación calificará, ponderará y otorgará un máximo de hasta **100 Puntos** a las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, con los siguientes puntajes:

CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica	50
El proponente que adicional proporcione un (1) técnico en gestión documental durante todo el plazo de ejecución del contrato y sin ningún costo adicional para el Fondo Adaptación. Perfil: Técnico en archivística, o gestión documental, o ciencias de la información, sistemas de información o similares. Deberá contar con tarjeta profesional por parte del Colegio Colombiano de Archivistas. Experiencia: 12 meses en labores de radicación o centros de radicación o manejo de correspondencia.	15
Realizar el inventario de cinco mil (5.000) planos para los cuales se diligenciarán cinco (5) metadatos que se encuentran en el pie de plano y/o notas al margen de cada plano.	13,5

CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Digitalizar un 10% de imágenes adicionales a las solicitadas en el estudio previo, sin costo adicional para el Fondo Adaptación	10
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme Domiciliada En Colombia	0,25
Total	**100**

7.1. **CRITERIO OFERTA ECONÓMICA** 50 puntos

El Fondo Adaptación otorgará un puntaje máximo Cincuenta (50) Puntos, para lo cual, dispone de cuatro (4) fórmulas (media aritmética, media aritmética alta, media geométrica con presupuesto oficial y menor valor) de las cuales se seleccionará una (1) de ellas para su aplicación, evaluación y ponderación del Criterio Oferta Económica, y determinar el puntaje a otorgar a cada uno de los proponentes.

El Fondo Adaptación seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica y asignará el puntaje de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación:

Las opciones serán determinadas mediante la utilización de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija para el **segundo día hábil siguiente a la fecha prevista en el cronograma electrónico del proceso, incluidas las modificaciones que se realicen a éste mediante adendas, para la actividad de "Presentación De Ofertas"**.

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/10100115

La Tasa de Cambio Representativa del Mercado–TRM– es el promedio ponderado por monto de las operaciones de compra y venta de dólares de los Estados Unidos de América a cambio de moneda legal colombiana, pactadas para cumplimiento en ambas monedas el mismo día de su negociación, efectuadas por los Intermediarios del Mercado Cambiario dentro del horario que establezca el Banco de la República mediante reglamentación general. Para el cálculo de la TRM se deberán excluir las operaciones de derivados, así como las operaciones efectuadas por los Intermediarios del Mercado Cambiario con entidades diferentes de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La TRM es calculada diariamente y certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia con base en la información disponible y la reglamentación expedida por el Banco de la República.

La Superintendencia Financiera de Colombia tiene la obligación de calcular y certificar la TRM y divulgarla al mercado y al público en general, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Resolución Externa No. 1 de 2018, expedida por la Junta Directiva del Banco de la República, la metodología establecida por el Banco de la República mediante Circular Reglamentaria DODM – 146, el artículo 11.2.1.4.15 del Decreto 2555 de 2010 y la Resolución No.0416 de 2006 de la Superintendencia Financiera de Colombia. **(**https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/60819**)**

El número que representa la TRM se compone de un valor entero y dos cifras decimales de forma que, para el presente proceso, el valor que compone las cifras decimales definirá la opción que determina la fórmula que se asignará en la calificación económica de las propuestas habilitadas de acuerdo con lo siguiente:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas será la OFERTA ECONÓMICA electrónica dispuesta en la Plataforma del SECOP II.

7.1.1.MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas habilitadas y la asignación de puntaje en función de la proximidad de las propuestas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas.

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{X_i}{n}$$

Donde:

$\underline{X}$ = Media aritmética.

X_i= Valor total de la propuesta sin decimales i

n = Número total de las Propuestas habilitadas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje\ i\ = \begin{cases} 50\% * \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X} \\ 50\% * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X} \end{cases}$$

Donde:

$\underline{X}_A$= Media aritmética

V_i= Valor total sin decimales de cada una de las Propuestas.

i = Número de Propuesta

En el caso de Propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

7.1.2.MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Propuesta Hábil más alta y el promedio aritmético de las Propuestas habilitadas y la asignación de puntaje en función de la proximidad de las Propuestas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas.

$$\bar{X}_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde:

$\underline{X}_A$= Media aritmética alta.

$\underline{X}$ = Promedio aritmético de las propuestas habilitadas (Media aritmética)

V_{max}= Valor de la propuesta más alta habilitada sin decimales.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i\ = \begin{cases} 50\% * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X}_A \\ 50\% * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X}_A \end{cases}$$

Donde:

$\underline{X}_A$= Media aritmética alta.

V_i= Valor total sin decimales de cada una de las

Propuestas. i = Número de Propuesta

En el caso de Propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

7.1.3.MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las propuestas habilitadas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntaje en función de la proximidad de las propuestas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas habilitadas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Propuestas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Propuestas habilitadas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en la Tabla anterior, mediante la siguiente fórmula.

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \cdots * PO_{nv} * P_1 * p_2 * \cdots * p_n}$$

Donde:

$\underline{G}\, po$= Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

PO= Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_n= Valor de la propuesta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Ajustar 50%

$$Puntaje\ i\ = \begin{cases} 50\% * \left(1 - \left(\frac{G_{po} - V_i}{G_{po}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{po} \\ 50\% * \left(1 - 2 * \left(\frac{|G_{po} - V_i|}{G_{po}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ G_{po} \end{cases}$$

Donde:

Gpo= Media geométrica con presupuesto oficial.

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Propuestas

i = Número de Propuesta.

En el caso de las Propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

7.1.4.MENOR VALOR

Consiste en establecer la Propuesta de menor valor y la asignación de puntaje en función de la proximidad de las Propuestas a dicha propuesta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método el Fondo Adaptación procederá a determinar el menor valor de las Propuestas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje\ i\ =\ 50\%\ *\left(1\ -\ 2.0\ *\left(\frac{|V_{MIN}-V_i|}{V_{MIN}}\right)\right)$$

Donde:

V_{MIN}= Menor valor de las propuestas habilitadas.

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Propuestas.

i= Número de propuesta.

En este el puntaje está definido por la relación entre el valor de la Propuesta mínima y el valor de la Propuesta del proponente i.

Nota: La calificación respectiva se realizará con base en puntajes, de tal forma que la constante Puntaje i en todas las fórmulas equivaldrá al 50%.

7.2. FACTOR CALIDAD TÉCNICA 38,5 Puntos

El Fondo Adaptación otorgará un máximo de hasta 38,5 Puntos, al proponente que ofrezca los siguientes ítems:

1. El proponente que adicional proporcione un (1) técnico en gestión documental durante todo el plazo de ejecución del contrato y sin ningún costo adicional para el Fondo Adaptación. Perfil: Técnico en archivística, o gestión documental, o ciencias de la información, sistemas de información o similares. Deberá contar con tarjeta profesional por parte del Colegio Colombiano de Archivistas. Experiencia: 12 meses en labores de radicación o centros de radicación o manejo de correspondencia.(15 Puntos).
2. Realizar el inventario de cinco mil (5.000) planos para los cuales se diligenciarán 5 cinco (5) metadatos que se encuentran en el pie de plano de cada plano. (13,5 Puntos).

3. Digitalizar un 10% de imágenes adicionales a las solicitadas en el estudio previo, sin costo adicional para el Fondo Adaptación. (10 Puntos).

El proponente podrá ofrecer uno (1), o hasta tres (3) de los criterios de calidad técnica, para lo cual, el Fondo Adaptación otorgará el puntaje de acuerdo con los puntos asignados para cada uno de los criterios.

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el "**Formato 7 Factor Calidad Técnica**" y marcar con una (X) los ítems que ofrece.

7.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos)

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes (https://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php) definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto del proceso de contratación o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del "Formato 8A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En el caso que no se diligencie la opción 3 del "Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De acuerdo con la naturaleza de los servicios que se pretenden contratar, El Fondo Adaptación considera que para la prestación del mismo no se encuentran bienes que puedan ser relevantes y objeto de consulta conforme a los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015,

Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el caso de Proponentes Plurales, uno, varios o todos de sus integrantes podrán vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) sin perjuicio de incluir del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

7.4. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (10 Puntos)

El Fondo Adaptación asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del "Formato 8A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional sólo deberá presentar el

"Formato 8A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del "Formato 8A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Fondo Adaptación asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el "Formato 8A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

7.4.1. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (5 Puntos)

El Fondo Adaptación asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del ochenta por ciento (80%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el

apoderado del Proponente deberá diligenciar el "Formato 8B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del ochenta por ciento (80%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

El Fondo Adaptación únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el "Formato 8B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "Formato 8B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del "Formato 8A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", presente el "Formato 8B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 7.4. ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

7.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 Punto)

El Fondo Adaptación asignará un (1) Punto del total del puntaje, al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. Del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 392 de 2018 o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 Punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número Total de Trabajadores de la Planta de Personal del Proponente	Número Mínimo de Trabajadores con Discapacidad Exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

NOTA 1: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

NOTA 2: El Fondo Adaptación a través del supervisor, verificará durante la ejecución del contrato que el contratista mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual deberá allegar al interventor, la documentación que así lo demuestre y éste a su vez la remitirá a la entidad. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

7.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 Puntos)

El Fondo Adaptación asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato 9 Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna

de las siguientes condiciones:

1) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Esta circunstancia se acreditará:

   a) Mediante **certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal**, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

   b) Mediante **certificación expedida por el representante legal y el contador**, cuando no sea obligatorio contar con el revisor fiscal, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se

acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

7.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 Puntos)

El Fondo Adaptación otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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 expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación**.** Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de

contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

7.8. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten, el Fondo Adaptación durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalado no se materializa en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 2020 de 2020.

7.9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1) **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 7.3. y con los documentos señalados en la sección 7.4. del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2) **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual

acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de éste, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciar el "Formato 11A Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)", mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6° de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 10 Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3) **Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad**, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando ésta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el "Formato 11B Vinculación de personas

en condición de discapacidad". En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4) **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia** y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciar el "Formato 11C Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – Proponente)", mediante la cual certifica bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el "Formato 11C Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – Proponente)", mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados

que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el "Formato 11C Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – Proponente)", mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5) **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana**, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el "Formato 11D Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana" mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando ésta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la

cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el "Formato 11D Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana", mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 10 Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6) **Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o** reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el "Formato 11E Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)", por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria

o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el "Formato 11E Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídica integrante del Proponente Plural)", y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 10 Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7) Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el "Formato 11F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)", mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de

ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Proponente Plural.

b) El integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el "Formato 11F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración".

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 10 Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el

evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9) Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10) Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciar bajo la gravedad de juramento el "Formato 11G Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales", en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este

siempre que:

a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el "Formato 11H – Acreditación Mipyme", suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2° de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12) Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

a) La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes

hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

NOTA 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

NOTA 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5° y 6° de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior**, en la plataforma del SECOP no se publicará 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, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas**.

NOTA 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

7.10. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, en desarrollo del proceso de contratación le sobrevenga causal alguna, previstas en la legislación para contratar. [Cuando en el mismo proceso de selección se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad sólo admitirá la primera la oferta presentada en el tiempo].

b) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta de este Proceso de Contratación.

c) Cuando un representante legal de una persona jurídica sea representante legal de otra sociedad que presente propuesta a este proceso de contratación, ya sea en condición de proponente individual o plural.

d) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 (Disolución de la persona jurídica).

e) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

f) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.

g) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral 5.3. de este documento.

h) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.

i) Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley, o quienes participen en el proceso de contratación y hayan sido

parte del equipo de trabajo que realizó los estudios y documentos previos de los bienes y/o servicios que se pretenden contratar.

j) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta. (Parágrafo 3° del Art. 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 5° de la Ley 1882 de 2018).

k) Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

l) Cuando se establezca la falta de capacidad jurídica para la presentación de la oferta, suscripción del contrato y para desarrollar el objeto del contrato.

m) Cuando la propuesta de un Proponente Plural sea presentada desde un usuario SECOP II de uno de sus integrantes o diferente al de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

n) Cuando el Proponente Plural modifique en el acuerdo consorcial o de unión temporal los porcentajes de participación de uno o algunos o todos sus integrantes.

o) Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.

p) Que el valor de uno o algunos de los ítems (Ref. Artículo) de la oferta exceda el valor techo establecido por la Entidad para el Proceso de Contratación.

q) No presentar la oferta económica en las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones.

r) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y la Entidad no haya podido o sido posibles su convalidación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros los de carácter habilitantes.

s) Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

t) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.5. de este documento.

u) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

v) Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias

y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el "Anexo Técnico".

w) Las demás previstas en la ley.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y COBERTURAS

8.1. RIESGOS

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo Adaptación, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación. **Ver "Anexo 3 Matriz de Riesgos"**

El Fondo Adaptación incluye en el **"Anexo 3 Matriz de Riesgos"** los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

8.2. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El **"Anexo 3 Matriz de Riesgos"** en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por el Fondo Adaptación, hace parte del Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo las evaluaciones y verificaciones que consideren necesarias para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del Contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

9. GARANTÍAS DEL CONTRATO

9.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

EXTRACONTRACTUAL

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar a la Entidad y subirla para aprobación en la Plataforma SECOP II la Garantía de Cumplimiento dentro del término señalado en el Pliego de Condiciones. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	FONDO ADAPTACIÓN identificado con el NIT 900.450.205-8 - Avenida Calle 26 #92-32 · Edificio Gold 9 · Piso 2, Teléfono (+57) 601 4325400		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
	Cumplimiento del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso, debe amparar hasta la liquidación del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
	Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, en todo caso, debe amparar hasta la liquidación del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
	Responsabilidad Civil Extracontractual:	Plazo de ejecución del contrato.	Equivalente a Doscientos (300) SMMLV.

Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista. • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

9.2. DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

9.3. AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

En relación con el amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual, este protege a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Igualmente, cubre a la Entidad de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista

cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

Para el caso de contratos adjudicados por subproyectos o lotes o grupos, el valor del amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual de cada uno de los contratos se definirá de acuerdo con las suficiencias previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, según corresponda.

10. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN): **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN** (Versión CCE-EICP-MA-07)https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

Acuerdo Comercial		Vigente	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	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	SI	NO
	Honduras	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	NO	SI

Del anterior análisis se puede colegir que al presente proceso de contratación le son aplicables todos los Acuerdo Comerciales a excepción del Acuerdo Triángulo Norte en cuanto a EL Salvador y Guatemala, por lo que para el plazo para presentar ofertas se debe tener en cuenta el término máximo, el cual es de treinta (30) días calendario, a partir de la publicación del Aviso de Convocatoria.

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas.

De igual manera, se deja constancia que el FONDO debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN que se presenten a este proceso de selección, el mismo trato que da a los servicios colombianos en aplicación a lo dispuesto en la decisión No. 439 de 1998 de la Comunidades Andina de Naciones (CAN).

11. FORMATOS Y ANEXOS

1. "Formato 1 Carta de Presentación de la Oferta"
2. "Formato 2 Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A Consorcios) (Formato 2B Uniones Temporales)
3. "Formato 3 Pagos de seguridad social y aportes legales"
4. "Formato 4 Experiencia del Proponente"
5. "Formato 5 Aceptación y cumplimiento de equipo mínimo de trabajo"
6. "Formato 6 - Verificación Técnica"
7. "Formato 7 Factor Calidad Técnica"

8. "Formato 8A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional"
9. "Formato 8B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros"
10. "Formato 9 Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres"
11. "Formato 10 Autorización para el tratamiento de datos personales"
12. "Formato 11A Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)"
13. "Formato 11B Vinculación de personas en condición de discapacidad"
14. "Formato 11C Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – Proponente)"
15. "Formato 11D Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana"
16. "Formato 11E Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)"
17. "Formato 11E Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas integrante del Proponente Plural)"
18. "Formato 11F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)"
19. "Formato 11G Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales"
20. "Formato 11H – Acreditación Mipyme"
21. Formato 12 Carta de Confidencialidad
22. Formato 13 Compromiso Anticorrupción
23. "Anexo Técnico"
24. Anexo 1 Análisis Del Sector Y Estudio De Mercado
25. "Anexo 2 Pacto de Transparencia"

26. "Anexo 3 Matriz de Riesgos"

27. "Anexo 4 Resumen de cuentas del balance general y estado de resultados"

PAEZ LOZANO DIANA PAOLA

Firmado digitalmente por PAEZ LOZANO DIANA PAOLA

DIANA PAOLA PÁEZ LOZANO
Secretaria General (E)

Elaboración del documento:	**Aprobación técnica**	**Aprobación de los Aspectos financieros y económicos:**	**Aprobación aspectos Jurídicos habilitantes:**	**Aprobación Gestión del Riesgo y Adaptación (siempre que aplique):**
Carlos Gil Santamaría ***Contratista. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental.*** ***Darío Montenegro García*** ***Contratista. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental***	***Yamile Medina Walteros*** ***Contratista. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental.***	***Enrique Rodríguez Ahumada*** ***Subgerente de Estructuración*** ***Stefanny Beltrán Galeano*** ***Contratista - Subgerencia de Estructuración*** ***Alejandra Lamprea Medina*** ***Contratista - Subgerencia de Estructuración***		