ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION A NIVEL NACIONAL

MARZO DE 2026

1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993[1] Artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011[2], la Ley 1150 de 2007[3] el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, los siguientes son los estudios y documentos que sirven de soporte para la elaboración de la invitación pública y el contrato, que tiene por objeto: **ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION A NIVEL NACIONAL.**

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son aplicados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Los términos no definidos a continuación deben entenderse con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES GENERALES	
Acta de inicio	Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en la cual se deja constancia de que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y se estipula la fecha de inicio del plazo pactado. Será obligatoria cuando así se establezca en la minuta correspondiente.
Acta de entrega y recibo a satisfacción	Es el documento en el que se deja constancia de la forma cómo el contratista entrega a la entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y del recibo a satisfacción de estos por parte de la PGN, puede incluir salvedades sobre asuntos de la ejecución del negocio jurídico.
Acta de cierre del expediente	Acto administrativo a través del cual la entidad deja constancia de la finalización de todas actividades conexas al contrato y de la finalización de los términos de las garantías pendientes de calidad estabilidad y mantenimiento. Será responsabilidad de los supervisores o interventores cumplir con las funciones y obligaciones a su cargo relativas a la vigilancia del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas, así se cumplan en la etapa postcontractual, como garantías, servicios conexos, etc. En cumplimiento de esta responsabilidad deberán elaborar y remitir a la Oficina Jurídica el Acta de Cierre correspondiente para su revisión y visto bueno y para la firma del ordenador del gasto. Si a la terminación del contrato, cuando no se requiera su liquidación, o a la liquidación de éste se cumplan todas las obligaciones pactadas, con la suscripción de las actas correspondientes se efectuará el cierre del expediente contractual.
Acto administrativo de adjudicación	Es el documento por el cual la Entidad manifiesta su voluntad inequívoca de adjudicar o declarar desierto un proceso de selección. Para las licitaciones públicas se expedirá una Resolución, para las demás modalidades de selección dicha voluntad se expresará en el acta correspondiente, salvo en la contratación directa, en la que se proferirá el acto administrativo de justificación o el correspondiente documento de estudios previos. Este acto es definitivo y no admite recursos, de manera que solo puede impugnarse ante la jurisdicción contenciosa administrativa. El acto de adjudicación es irrevocable, salvo que, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Cuando se trate de una licitación pública, la adjudicación se hará en audiencia pública.

1 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
2 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
3 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos

DEFINICIONES GENERALES	
Adenda	Documento por medio del cual la Entidad modifica los pliegos de condiciones. Para el caso de la licitación pública en la actualidad la ley establece que no podrán expedirse dentro de los tres (3) días anteriores a la fecha en la que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales. Para las demás modalidades de selección en las que se elabore pliego de condiciones no se podrán expedir adendas en la fecha de cierre de la convocatoria, salvo para modificar el cronograma y ampliar el plazo de recepción de ofertas.[4]
Adición	Modificación del contrato que consiste en la ampliación de su valor.
Audiencia Pública	Sesión pública programada para llevar a cabo una diligencia de interés dentro de cualquier proceso de contratación. Su previsión y agenda dependerá de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. En la actualidad se debe llevar a cabo audiencia pública para el análisis, estimación y distribución de riesgos, la aclaración de pliegos de condiciones, la recepción de ofertas, la adjudicación de un proceso licitatorio, la declaración de incumplimiento o la imposición de multa o sanción al contratista, entre otras.
Bienes y servicios de común utilización	Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
CDP (certificado de disponibilidad presupuestal)	Es el documento que deja constancia de la asignación de recursos de un determinado rubro del presupuesto de la Entidad con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado, y cuya función o propósito es reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa se pueda llevar a cabo.
Cláusula	Estipulación plasmada dentro de una minuta de un contrato que hace referencia a las prestaciones, obligaciones o disposiciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del negocio celebrado.
Contratista	Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta, que suscribe un contrato estatal.
Contrato	Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.
Estudios Previos	Son todos los estudios, análisis y trámites, debidamente documentados, que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos y del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.
Garantías	Mecanismos de cobertura del riesgo, expedidas en los términos de la normatividad vigente, otorgada por los oferentes o por el contratista a favor de la entidad contratante.
Informe de evaluación	Documento en el que los miembros del comité o comités designados consignan el resultado de la verificación de la capacidad de los oferentes y de ponderación de las propuestas recibidas en el trámite de los procesos de selección adelantados por la Entidad.
Interventoría o supervisión	Figuras jurídicas establecidas para que las entidades públicas cumplan el deber de vigilancia, control y seguimiento de la ejecución de los contratos estatales que propende por la satisfacción del interés general y la salvaguarda de los recursos públicos involucrados.
Minuta	Documento que suscriben las partes para dejar constancia de las condiciones de ejecución de un contrato (tales como objeto, valor, plazo, forma de pago, obligaciones, garantías, sanciones, domicilio, responsables de seguimiento y control, información presupuestal, requisitos de perfeccionamiento y legalización, entre otras) o de las modificaciones que se efectúan a su contenido original (adición, prórroga, otrosí, modificación).
PAC	Es el Plan Anualizado de Caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad.

[4] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653#0 Consulta del 11 de septiembre de 2025

DEFINICIONES GENERALES	
PGN	Procuraduría General de la Nación.
PAA	Plan Anual de Adquisiciones es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la ley Anual de presupuesto. Es un instrumento de planeación de la gestión contractual de una vigencia fiscal determinada, que las entidades estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos de la normatividad vigente.
Plazo de ejecución	Es el tiempo específico en el que se debe ejecutar el objeto del contrato, fuera del cual ello ya no será posible; en todo caso, el plazo de ejecución empezará a contarse desde la fecha en la cual se cumplan los requisitos de ejecución, o desde aquella en que se suscriba el "acta de inicio", para el efecto, el contrato correspondiente señalará la condición para iniciar su contabilización.
Pliego de condiciones	Es el acto administrativo que contiene los requisitos objetivos de participación en un proceso de contratación cuando implica convocatoria pública, en el que se definen, entre otros aspectos, las reglas de verificación de la capacidad de los oferentes y de evaluación de las ofertas, las causales de rechazo de los ofrecimientos, el cronograma del proceso, los mecanismos de comunicación con la administración, las condiciones del contrato a celebrar, etc. Hacen parte del pliego de condiciones y de la invitación pública las adendas, aclaraciones y respuesta a observaciones.
Proponente	Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad) que aspira celebrar contratos con la PGN y presenta para ello, de manera formal, una oferta.
RP	Registro presupuestal es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato.
Resolución de apertura	Es un acto administrativo mediante el cual se da inicio al proceso de contratación, cuando se requiera de convocatoria pública, señala el término del proceso de selección.
Rubro o posición presupuestal	Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato.
RUP	Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SECOP	Sistema Electrónico de Contratación Pública.
SIIF	Sistema Integrado de Información Financiera.
Sistema General de Riesgos Laborales	El artículo 1° de la Ley 1562 de 2012, establece el "Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de Entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan (...)". De igual forma establece el artículo 2º ibídem, que en forma obligatoria deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con Entidades o instituciones públicas con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.
Supervisor	Servidor público responsable de efectuar el seguimiento integral, es decir, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de un contrato, cuando no se requieren conocimientos especializados.

DEFINICIONES TÉCNICAS	
Tela tifón impermeable	También conocida como 30100, es un textil resistente, rígido y grueso que ofrece una excelente protección contra el clima y la humedad gracias a su impermeabilidad. Además, cuenta con la capacidad de ser sublimada, lo que permite la personalización con cualquier diseño. En cuanto a sus características adicionales, esta tela también es altamente duradera y resistente al desgaste, lo que la hace ideal para la confección de prendas y accesorios de larga duración.[5]

[5] https://casatextil.com.co/products/tifon-por-metros?srsltid=AfmBOooCwuagYTJidcpTn3gpzXUCXCEgipZiMXqE8YuBD5E2bEuUSPK_ - Consultado el 15-02-2026

Satín:	Tela de tejido suave y brillante, caracterizada por su superficie lustrosa y su textura sedosa. Este tejido se obtiene principalmente a partir de fibras naturales como la seda, aunque también puede fabricarse con hilos sintéticos o de poliéster.[6]
Bandera doble faz:	Producto publicitario o institucional confeccionado con dos capas de tela impresas individualmente y unidas, permitiendo que el diseño, logo o texto se lea correctamente de forma correcta por ambos lados.[7]
Ojetes metálicos	Piezas redondeadas metálicas o de aluminio, que permiten el paso de una cuerda plástica, para realizar un estiramiento de una tela pvc o lienzo, para hacer la instalación de éste.[8]
Jareta o dobladillo para asta	Dobladillo que se hace en la ropa para introducir una cinta, un cordón o una goma, y sirve pa ra fruncir la tela.[9]

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Procuraduría General de la Nación, en el marco del Estado Social de Derecho y en cumplimiento del mandato constitucional establecido en el artículo 277 de la Constitución Política de Colombia, se constituye como un órgano de control con un papel fundamental en la protección y defensa de los Derechos Humanos y los intereses sociales. Entre sus funciones esenciales se destacan:

I. La protección y garantía efectiva de los derechos humanos, asegurando que estos sean respetados y promovidos en todos los ámbitos del Estado y la sociedad.
II. La defensa de los intereses generales de la sociedad, velando porque las acciones públicas respondan al bien común y se preserven los principios de legalidad y transparencia.
III. El ejercicio de vigilancia superior sobre la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, incluyendo a aquellos elegidos por votación popular. Esta vigilancia implica preferentemente el ejercicio del poder disciplinario, la realización de investigaciones exhaustivas ante posibles incumplimientos o irregularidades, y la imposición de las sanciones correspondientes conforme a lo establecido por la ley.

En atención a este amplio mandato, la Procuraduría General de la Nación ha estructurado diversos procesos administrativos y operativos para garantizar el cumplimiento eficiente de sus funciones misionales. Dentro de estos procesos, destaca el papel que juega la División Administrativa, un área de apoyo esencial encargada de proveer los bienes, servicios y recursos materiales necesarios para el funcionamiento adecuado de la entidad.

De acuerdo con el artículo 64 del Decreto Ley 262 de 2000, que regula la estructura y organización de la Procuraduría, la División Administrativa tiene a su cargo, entre otras responsabilidades:

1. La adquisición, almacenamiento y suministro de bienes y servicios indispensables para la operación institucional, así como el soporte técnico a los usuarios, exceptuando las funciones asignadas a la Oficina de Sistemas.
2. La conservación, mantenimiento y administración adecuada de los bienes de la entidad, asegurando que estos se mantengan en condiciones óptimas para su uso continuo.

Esta estructura organizacional evidencia que la División Administrativa es un pilar fundamental para la operatividad institucional, ya que facilita que los funcionarios puedan desarrollar sus labores en condiciones

[6] https://goong.com/es/spanish/el_significado_de_sat%C3%A9n/ - Consultado el 15-02-2026
[7] https://www.exaprint.es/senaletica-gran-formato/banderas-publicitarias/bandera-doble-cara/ - Consultado el 15-02-2026
[8] https://impresionespublicitariasenlinea.cl/ojetillos/ - Consultado el 15-02-2026
[9] https://dle.rae.es/jareta - Consultado el 15-02-2026

óptimas, lo que contribuye a la eficiencia y efectividad en la ejecución de las competencias de la Procuraduría. En desarrollo de sus funciones, resulta necesario dotar a la entidad de elementos, herramientas e insumos indispensables para el cumplimiento de las labores diarias, bajo criterios de austeridad y eficiencia.

En este contexto, la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio de sus competencias, expidió la Resolución No. 285 del 20 de octubre de 2025, mediante la cual adoptó el nuevo Manual de Imagen Institucional y derogó la Resolución No. 422 de 2020. Dicho acto administrativo estableció los lineamientos obligatorios para el uso del logotipo, los colores, las tipografías y demás elementos visuales de la Entidad, los cuales deben ser aplicados de manera uniforme en todas las dependencias a nivel nacional a partir de su expedición.

La actualización de la imagen institucional obedece, además, al cumplimiento de la Ley 2345 de 2023, que regula la identidad visual de las entidades públicas, y se enmarca dentro de la estrategia de modernización y fortalecimiento institucional liderada por la actual administración. Con esta medida, la Procuraduría General de la Nación busca proyectar una imagen moderna y coherente con sus principios de transparencia, austeridad y cercanía con la ciudadanía, así como fortalecer las líneas misionales *"Procuraduría en las Regiones"* y *"Paz Electoral"*, orientadas a consolidar la presencia territorial y la legitimidad institucional en todo el país.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 198 de 1995, *"por la cual se ordena la izada de la Bandera Nacional y la colocación de los símbolos patrios"*, y en concordancia con el Decreto 1967 de 1991, que reglamenta el uso de los símbolos patrios, las entidades públicas están obligadas a izar de manera permanente la Bandera Nacional y a disponer de los símbolos patrios en sus instalaciones. En este sentido, resulta necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de banderas tanto de la República de Colombia como de la Procuraduría General de la Nación, destinadas a las diferentes sedes donde hace presencia la Entidad, así como para la reposición de aquellas que, por efecto de la exposición prolongada a la intemperie, la luz solar o el desgaste natural, se encuentran deterioradas, o que no se ajustan a los lineamientos de la nueva imagen institucional.

Así las cosas y en el marco de la estructuración del presente proceso, se solicitó al Grupo de Almacén e Inventarios informar sobre la disponibilidad y estado de las banderas existentes. Mediante correo electrónico del 20 de enero de 2026, dicha dependencia indicó que no se cuenta con existencias de banderas en inventario, lo que hace necesaria su adquisición. En consecuencia, se requiere la provisión de banderas de uso exterior y de uso interior (auditorio y escritorio), con el fin de garantizar la solemnidad, el respeto por los símbolos patrios y la adecuada representación institucional en las actuaciones desplegadas por la Procuraduría General de la Nación.

La Procuraduría General de la Nación cuenta actualmente con aproximadamente 210 sedes distribuidas en todo el territorio nacional y 971 dependencias, las cuales, en su mayoría, no disponen de los elementos representativos institucionales necesarios. Esta situación evidencia la necesidad de dotar progresivamente dichas sedes y dependencias con las banderas correspondientes, en cumplimiento de los principios de identidad institucional, uniformidad visual y solemnidad administrativa que deben observarse en las instalaciones de la entidad.

Ahora bien, consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se advierte que a la fecha no existe Acuerdo Marco Vigente dentro del cual se incluyan los ítems requeridos en el presente proceso.

En este contexto, se requiere adelantar un proceso de contratación para la adquisición de banderas destinadas a las diferentes sedes de la entidad a nivel nacional. Para efectos de dimensionar la necesidad institucional, la entidad ha realizado una estimación preliminar de las cantidades requeridas de cada elemento; no obstante, dichas cantidades tienen carácter aproximado y referencial, por cuanto el contrato se estructurará bajo la modalidad de precios unitarios, de manera que los bienes se suministrarán conforme a los requerimientos que se generen durante la ejecución contractual, hasta agotar el presupuesto oficial del contrato.

ÍTEM	ELEMENTO / BIEN	DESCRIPCION DEL ÍTEM	CANTIDAD
1	**BANDERA PARA EXTERIOR DE COLOMBIA SIN ESCUDO**	Medidas 6m X 3m Elaborada en material tifón, impermeable, 100% poliéster, doble faz, costuras con refuerzos laterales y en los extremos. Sistema con ojetes para sostenerla.	3
2	**BANDERA PARA EXTERIOR DE BOGOTA CON ESCUDO**	Medidas 6m X 3m Elaborada en material tempestad, vendaval o tifón, impermeable, 100% poliéster, doble faz, costuras con refuerzos laterales y en los extremos. Sistema con ojetes para sostenerla.	3
3	**BANDERA TIPO AUDITORÍO PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN AMARILLA CON ESCUDO BORDADO**	Medidas 1,50 m x 1,10 m En satín de lujo de alta calidad, doble faz (dos caras), con su respectiva asta para colgar o insertar mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar a la asta, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera, en caso de aplicar. Material Asta: madera para la base y la asta. Medida de la asta: 1,50 m x 1,10 m terminación en bola Diseño de la asta: Redondo Grosor de la asta: 2” .	214
4	**BANDERA TIPO AUDITORÍO COLOMBIA SIN ESCUDO**	Medidas 1,50 m x 1,10 m En satín de lujo de alta calidad, doble faz (dos caras), con su respectiva asta para colgar o insertar mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar a la asta, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera, en caso de aplicar. Material Asta: madera para la base y la asta. Medida de la asta: 1,50 m x 1,10 m terminación en bola Diseño de la asta: Redondo Grosor de la asta: 2”.	214

5	**JUEGOS DE BANDERAS TIPO ESCRITORIO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION AMARILLA CON ESCUDO BORDADO Y DE COLOMBIA SIN ESCUDO**	Medidas 26 cm x 18 cm En satín de lujo de alta calidad, doble faz (dos caras), con su respectiva base de asta para colgar o insertar mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar a la asta, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera, en caso de aplicar. Material base de Asta: Madera para la base y la asta. Medida de la asta: 40 cm de alto con su respectiva vela o moharra terminal. Diseño de la asta: Redondo. Grosor de la asta: 2" 1/2".	950

En consecuencia, la presente contratación se justifica en la necesidad objetiva de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el uso de los símbolos patrios, garantizar la aplicación efectiva del nuevo Manual de Imagen Institucional, fortalecer la identidad y presencia territorial de la Entidad y asegurar que todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación cuenten con los elementos representativos indispensables para el adecuado ejercicio de sus funciones, bajo criterios de eficiencia, austeridad y correcta administración de los recursos públicos.

En consecuencia, y no estando vigente ningún Acuerdo Marco de Precios aplicable, la Procuraduría General de la Nación, en observancia de los principios de planeación, transparencia y economía que rigen la contratación estatal, adelantará el proceso de selección bajo la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa, con cargo al presupuesto asignado para tal fin. De igual manera, conforme a lo previsto en la normativa vigente, se facilitará la participación de las MIPYMES, mediante la solicitud de limitación del proceso y la aplicación de incentivos en los requisitos habilitantes, contribuyendo así al fortalecimiento de la economía nacional y al cumplimiento de los fines estatales.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CALEBRAR

4.1. Objeto

ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION A NIVEL NACIONAL

4.2 ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas mínimas son las establecidas en el *Anexo No. 1 Ficha técnica-Especificaciones Técnicas mínimas,* documento que se encuentra anexo al presente estudio previo, y que es parte integral del mismo, siendo de cumplimiento obligatorio para el contratista.

LA ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS (FICHA TECNICA) Y EL ALCANCE DEL OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, SE ENTENDERÁN CUMPLIDOS CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

4.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato a celebrar resultado del presente proceso será de SUMINISTRO, teniendo en cuenta que el cumplimiento

del objeto se efectuará acorde con las especificaciones técnicas y de acuerdo con lo contemplado en el artículo 968 del Código de Comercio.

4.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección ***http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación***[10], el objeto del proceso de selección se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
55121715	55 - Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	12- Etiquetado y accesorios	17-- Señalización	15 – Banderas o accesorios
55121905	55 - Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	12- Etiquetado y accesorios	19 -- Señalizaciones	05 – Astas o partes o accesorios
55121906	55 - Productos publicados	12- Señalización y accesorios	19 - Equipos de señalización	06 – Soporte para Banderas

5. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.

El objeto contractual se articula con el Plan Estratégico Institucional 2025–2028 *"Diálogo para construir consensos",* que orienta la gestión de la Procuraduría General de la Nación a partir de sus ejes estratégicos y de las perspectivas definidas en el Cuadro de Mando Integral. Su relación directa se ubica en el Eje de Fortalecimiento Institucional, especialmente en la perspectiva de Recursos físicos y financieros, responsable de asegurar la modernización, disponibilidad y uso eficiente de los recursos que soportan la misión institucional.

Esta perspectiva integra objetivos orientados a renovar los recursos físicos y tecnológicos y a fortalecer la planeación y ejecución del presupuesto, garantizando que los bienes y servicios adquiridos respondan a las necesidades operativas de la Entidad.

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INCIATIVA /LÍNEA ESTRATÉGICA
Recursos físicos y financieros	RFF-OE1. Renovar los recursos físicos y tecnológicos de la PGN, garantizando su modernización y fortalecimiento para el cumplimiento de la misión institucional	Renovación, adecuación y modernización de la infraestructura física y tecnológica; actualización de sistemas; fortalecimiento de la seguridad de la información; mejoramiento

[10] https://operaciones.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios Consulta del 11-09-2025

		de espacios institucionales.
Recursos físicos y financieros	RFF-OE2. Implementar un presupuesto estratégico que aumente la eficiencia y la efectividad en la ejecución del gasto institucional	Planeación, priorización y ejecución eficiente del presupuesto institucional para la adquisición de bienes y servicios

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En atención a la necesidad existente en la Procuraduría General de la Nación y teniendo en cuenta que se trata de bienes y servicios de características técnicas uniformes, que son de común utilización, con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes homogéneos para su adquisición, la modalidad de selección será la de Selección Abreviada con Subasta Inversa, de acuerdo con lo consagrado por la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal a) y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 *"Procedimiento para la subasta inversa".*

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.2., modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 5, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos, cuyo valor sea inferior a ciento veinticinco mil dólares (US$125.000) de los Estados Unidos De América, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la convocatoria se podrá limitar a MIPYMES y se seguirán las reglas del citado artículo, en cuanto a número de manifestaciones y plazos para presentarla. En virtud de la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co, el umbral para convocatorias limitadas a MIPYME vigente del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025 corresponde a $533.287.768.[11]

Teniendo presente lo anterior y en atención a que el presupuesto asignado para este proceso de selección es de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000,00)** incluidos impuestos, deducciones y gastos a que haya lugar, esta convocatoria se podrá limitar a MIPYMES, siempre que concurran los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Para ello, los proponentes interesados deberán solicitar dentro del término de presentación de observaciones al pliego de condiciones limitar el proceso, aportando los documentos que acreditan la calidad de MIPYME colombiana de acuerdo con los criterios fijados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, a partir del cual la Entidad Estatal debe realizar, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, los documentos de análisis del sector y estudio de mercado correspondientes al presente proceso de selección se presentan como ANEXO No. 2 ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO, el cual forma parte integral del estudio previo.

7.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - PRESUPUESTO OFICIAL

El valor para la presente contratación corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000,00)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar.

La Procuraduría General de la Nación adjudicará el presente proceso hasta por el valor del presupuesto oficial disponible. Si en el ejercicio de la subasta inversa, sobran recursos del presupuesto oficial, éstos serán utilizados en mayores cantidades de elementos, de acuerdo con el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario.

[11] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf?utm_sourcE_ Consulta del 21-01-2026

Una vez culminada la subasta inversa, el adjudicatario deberá presentar la oferta económica ajustada a las cantidades a ejecutar para el agotamiento del valor total del presupuesto oficial.

7.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del contrato, los servicios a prestar y el presupuesto asignado dentro del plan anual de adquisiciones para la contratación, existen recursos para cubrir el valor estimado del contrato incluido IVA, impuestos, deducciones, retenciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, de conformidad con el No. 33026 del 17 de febrero de 2026 expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal de la Procuraduría General de la Nación. Este proceso se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones como se evidencia en el Certificado 2026-209 del 17 de febrero de 2026.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos."*

Así mismo, el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece que *"para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".*

Adicionalmente, el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015 establece que en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo.

Teniendo en cuenta que el factor de selección es el precio, es decir, el lance más bajo, el proponente deberá: presentar su oferta económica a través de la Plataforma SECOP II al momento del cierre, en la sección -OFERTA ECONÓMICA INICIAL-, su diligenciamiento incompleto o incorrecto, o que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase el presupuesto oficial incluido IVA, o su no presentación con la propuesta al momento del cierre dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA.**

Ahora bien, de acuerdo con las necesidades de contratación y con el fin de que los oferentes, que cumplan con las especificaciones y condiciones técnicas mínimas establecidas en este proceso, presenten los mejores precios unitarios, los cuales garanticen la plena satisfacción de los requerimientos de la Procuraduría General de la Nación (PGN), se ha estructurado el **ANEXO No. 3 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**.

Los precios ofrecidos deben corresponder a la descripción de cada ÍTEM de conformidad con lo establecido en el **Anexo No. 1 Ficha técnica-Especificaciones Técnicas mínimas.**

La selección del proponente se hará por el mecanismo de subasta inversa electrónica, si hubiera lugar a dicho evento, la puja iniciará con el valor total de la oferta unitaria más baja, y a partir de este, se establece un margen mínimo de mejora del DOS POR CIENTO (2%). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances, estimando para ello dicho margen al valor mínimo definido para el inicio del siguiente lance, es decir, el valor que resulte más favorable para la Entidad después de una puja.

Lo anterior, sin perjuicio que el proponente realice un lance por un margen mayor.

A efectos de brindar mayor claridad, considérese lo siguiente:

Valor Total de la Oferta Unitaria Tope $	LANCES		
	%	Valor Descuento	Valor mínimo a diligenciar en Plataforma
$3.144.872,50	2%	$ 62.897,44	$ 3.081.975,06

Si un oferente realiza un lance dentro del último minuto del evento de subasta, se habilitará la plataforma otorgando cinco (5) minutos adicionales, a efectos de que los demás proponentes puedan estudiar la posibilidad de mejorar su oferta. Este procedimiento se repetirá tantas veces sean necesarias, siempre que se presenten la situación descrita.

En todo caso, el margen mínimo de mejora debe partir de la menor de las propuestas iniciales de precio.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El proponente deberá, en el momento de elaborar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, para lo cual el proponente, debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

VALOR TOTAL DE LA OFERTA UNITARIA

LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR SU OFERTA INICIAL POR EL VALOR TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS Y NO PODRAN SOBREPASAR EL VALOR ESTIMADO PARA ELLO (TANTO TOTAL COMO UNITARIO), ES DECIR LA SUMA DE $3.144.872,50 DILIGENCIANDO EL CUESTIONARIO DEL SOBRE ECONÓMICO NÚMERO DOS (NO. 2) SUMINISTRADO EN LA SECCIÓN PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DEL PRECIO DEL PLIEGO ELECTRÓNICO DE LA PLATAFORMA SECOP II, ADJUNTO EN ELLA EL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA DE ARCHIVO EXCEL SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD.

Todos los valores unitarios ofrecidos deberán presentarse en el formato Excel ***"Anexo No. 3 Formato Oferta Económica"*** definido por la entidad, a través del **SOBRE ECONÓMICO NÚMERO DOS (No. 2) DE LA SECCIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DEL PLIEGO ELECTRÓNICO DE LA PLATAFORMA SECOP II,** en caso de presentar decimales la PGN realizará el redondeo y si del resultado del redondeo supera el techo de un valor unitario, la oferta será rechazada.

EL DILIGENCIAMIENTO INCOMPLETO O INCORRECTO, O QUE EL VALOR DE LA PROPUESTA VERIFICADA SOBREPASE EL PRESUPUESTO UNITARIO OFICIAL O SU NO PRESENTACIÓN EN ARCHIVO CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA DECLARADA COMO RECHAZADA.

El oferente que según los informes de realización de la subasta resultare eventual adjudicatario del proceso, cuenta con un día hábil para presentar su oferta económica ajustada al último lance efectuado, ello que deberá hacerse en el **Anexo No. 3 FORMATO OFERTA ECONÓMICA** y a través del instrumento mensajes de la plataforma SECOP II. De esta manera, el porcentaje de descuento del lance más bajo en virtud del cual se adjudique la subasta será aplicado de manera uniforme a todos los precios unitarios que conforman la ficha técnica; esta operación se realizará teniendo como base el valor determinado para cada ítem dentro del presupuesto oficial.

Es importante destacar que, para la entidad, contar con el valor unitario de cada ítem es fundamental para la ejecución del contrato. Asimismo, con el objetivo de optimizar los recursos y priorizar las necesidades durante el plazo establecido por la entidad, podrán presentarse situaciones en las que se requieran cantidades de bienes diferentes a las inicialmente proyectadas. Lo anterior podría modificar las cantidades previstas para la ejecución, por lo cual, contar con el valor unitario, permitirá la adecuada planeación y optimización del recurso, no obstante, ello, se indica que el proceso será adjudicado por el total del presupuesto disponible.

NOTA: EL CONTRATO SE EJECUTARÁ BAJO LA FIGURA DE CONTRATO A MONTO AGOTABLE O BOLSA DE PRODUCTOS, DE TAL FORMA QUE LAS CANTIDADES VARIARÁN DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SIN QUE EXISTA UNA CANTIDAD MÍNIMA DE ELEMENTOS QUE DEBA SER SOLICITADA POR LA ENTIDAD. TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR, UNA VEZ FINALIZADO EL PLAZO DE EJECUCIÓN, SE PROCEDERÁ A LIQUIDAR EL CONTRATO EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRE, POR LO QUE, SI EN DICHO MOMENTO EXISTEN RECURSOS SIN EJECUTAR, LOS MISMOS SERÁN LIBERADOS POR LA ENTIDAD. EN ESE SENTIDO, PESE A QUE LA ADJUDICACIÓN SE REALICE POR EL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE, EN VIRTUD DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ÚNICAMENTE HABRÁ LUGAR AL PAGO DE LOS ELEMENTOS QUE SEAN SOLICITADOS POR LA ENTIDAD Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA.

JUSTIFICACIÓN DEL PORCENTAJE DE DECREMENTO

En cuanto al porcentaje del lance a aplicar en el desarrollo de la subasta, se identificó que, a partir de la dispersión de los datos evidenciada en el estudio de mercado, es viable afirmar que el valor correspondiente al porcentaje mínimo de decremento de cada lance sea del DOS por ciento (2%) de acuerdo con el análisis realizado por la entidad.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes que deberán acreditar los proponentes son: requisitos de carácter jurídico, requisitos de carácter financiero y organizacional, requisitos de experiencia y requisitos de carácter técnico. Estos requisitos serán verificados por los integrantes del comité verificador, revisando si los proponentes se encuentran **HABILITADOS o NO HABILITADOS.**

En virtud de lo establecido por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el cumplimiento de los requisitos habilitantes se demostrará con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. No obstante, lo anterior, en caso de requerirse la verificación de requisitos del proponente, adicionales a los contenidos en el Registro, la Entidad podrá hacer tal verificación en forma directa, en la forma y términos indicados en el pliego de condiciones.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes que a continuación se describen.

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.[12]

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.[13]

12 Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – M-DVRHPC-05- Colombia Compra Eficiente.
13 Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – M-DVRHPC-05- Colombia Compra Eficiente.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Procuraduría General de la Nación

.Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado con la información que conste en el RUP y en el Certificado de Existencia y Representación o el que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros que conforman el proponente plural debe acreditar que su objeto social comprende el objeto del presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, Art 6).

En el evento que del contenido del RUP, del certificado de existencia y representación o el que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el caso de personas extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar su capacidad legal, conforme a lo siguiente:

(a) Personas naturales

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa[14]; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería[15].

(b) Personas jurídicas

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal[16.]

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión[17] o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia.

(c) Apoderados y representantes legales

[14] Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6 del Decreto 1067 de 2015
15 Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación
[16] Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación
17 Artículos 472 y 474 del Código de Comercio

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

NOTA: Conforme con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente "(…) todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia (…)".

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020*, "Por la cual dictan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos (…)", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia",* **esta exigencia aplica únicamente para documentos públicos,** en el caso de los documentos privados, **no se requiere la realización del trámite de legalización o apostille,** por lo que serán tenidos en cuenta bajo la presunción de autenticidad salvo que ésta se desvirtúe en el trámite del proceso de selección.

Los poderes especiales para actuar en el presente proceso requieren nota de presentación personal.

"Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. En el caso de documentos especializados, como por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado" (Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente)

Respecto de la capacidad jurídica, se verificarán adicionalmente los siguientes aspectos:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA**

Requisito que se cumple con la firma del anexo **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** por parte de la persona legalmente facultada.

Debe estar firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique para que actividades se otorga poder (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) Presentar aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones. (iii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso. (iv) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso. (v) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario (vi) Suscribir los documentos en desarrollo y terminación del contrato haya lugar.

- **En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con el Anexo CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal, además del nombre de los integrantes del mismo y de la persona que los representa.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7, en el documento de conformación del Consorcio,

Unión Temporal se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
f) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, compilado en el artículo1.6.1.4.8 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria.",* los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

    i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
    ii. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en las normas aplicables a la materia.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

g) Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO.**

El proponente, persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades de este, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, artículo 6).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente allegará

la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento en que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el certificado de existencia y representación legal debe constar el nombramiento del revisor fiscal, en caso de que el proponente deba contar con uno.

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

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.

Tratándose de personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente invitación.

- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)**

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre de la presente selección.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP **y que esté en firme para la fecha del cierre del proceso,** relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por Decreto 019 de 2012. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

En caso de que el RUP no se encuentre expedido dentro del término antes señalado, la Entidad podrá consultar la información en el RUES, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de Decreto 019 de 2012.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, debe estar inscrito en el RUP.

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

- **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.

Las características de las garantías 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

<table>
<tr><td></td><td>bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado / beneficiario</td><td>Procuraduría General de la Nación identificada con NIT. 899.999.119</td></tr>
<tr><td>Amparos</td><td>Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Vigencia</td><td>La garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente desde la fecha de presentación de la propuesta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, por un término de tres (3) meses.</td></tr>
<tr><td>Valor asegurado</td><td><table><tr><th>TIPO</th><th>% DE LA GARANTÍA</th></tr><tr><td>Para proponentes que sean emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes.</td><td>10% del valor del presupuesto del grupo al que se presente.</td></tr><tr><td>Para los demás proponentes que no sean emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes.</td><td>11% del valor del presupuesto del grupo al que se presente.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• 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 deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
</table>

Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos colombianos.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Procuraduría General de la Nación con NIT 899.999.119- 7 y en caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta[18]. Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la oferta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección, la Entidad solicitará al oferente la modificación del caso.

- **CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.**

El proponente deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. El cumplimiento de esta obligación se acredita, cuando es persona jurídica, mediante documento donde se certifique el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores al mes en que se efectué el cierre del presente proceso de selección y que legalmente sean exigibles en la citada fecha, adicional la misma debe estar suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso. Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal este deberá aportar copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma.

En el caso de que el proponente sea persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada. En el evento que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

[18] Ley 1882 de 2018, Artículo 5, parágrafo 3

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiere aclaraciones, la Procuraduría las solicitará dentro de los términos previstos para solicitar aclaraciones.

- **VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.**

La Procuraduría General de la Nación se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra(n) reportado(s) como responsable(s) fiscal(es) de la Contraloría General de la República, si aparece inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad y en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se encuentre inhabilitado o aparezca inscrito en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no podrá contratar con la Procuraduría General de la Nación.

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individualo conjunta (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia de este.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**:

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el comerciante persona natural o el representante legal de la sociedad que presente oferta, deberá aportar certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM, en el que se haga constar que no se encuentra reportado.

- **ACREDITACIÓN DE CONDICIONES PARA APLICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES.**

Para efecto de la aplicación de los requisitos habilitantes diferenciales para MiPymes señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto1860 de 2021, los proponentes deberán presentar con su propuesta los siguientes documentos:

A. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

La Mipymes 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.

En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, 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.

B. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

La condición de emprendimiento y empresas de mujeres se acredita de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado por el artículo 3 del Decreto1860 de 2021:

> *"• 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.*
>
> *• 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.*
>
> *Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*
>
> *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 se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.*
>
> *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.*
>
> *• 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.*
>
> *• 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.*
>
> *PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo 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".*

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

8.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Registro Único de Proponentes – RUP es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad financiera y organizacional; entre tanto, el certificado del RUP es el documento que de acuerdo con la normatividad vigente obra como prueba de tales condiciones.

En consecuencia, la verificación de la capacidad financiera se efectuará con la información que se encuentre vigente y en firme en el RUP al cierre del proceso de contratación, conforme lo previsto en el Artículo 6 de la ley 1150 de 2007; esta información se constatará en el respectivo certificado del RUP aportado por el proponente en las condiciones establecidas dentro de los aspectos a verificar en la capacidad jurídica del presente pliego.

Se advierte que el RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el RUP será presentado por cada uno de los integrantes; la PGN verificará para cada uno de ellos el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio.

Para considerar que un proponente se encuentra habilitado desde la perspectiva de la capacidad financiera y organizacional, deberá demostrar a través de la información que reporta en el RUP vigente que los indicadores financieros del año 2024 reportado en dicho registro cumplen con los valores requeridos que se señalan a continuación:

A. CAPACIDAD FINANCIERA

La Procuraduría General de la Nación efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015.
Se verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros:

INDICE	VALOR REQUERIDO
LIQUIDEZ (Activo corriente / Pasivo corriente)	Mayor o igual a 1
ENDEUDAMIENTO (Pasivo total / Activo total)	Menor o igual a 0,65
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (Utilidad operacional / Gastos de intereses)	Mayor o igual a 2,0

El proponente cuyos pasivos corrientes sean iguales a cero (0) se considera HABILITADO en el índice de liquidez.

El proponente que teniendo utilidad operacional positiva reporte gasto de intereses igual a cero (0), se considera HABILITADO en el índice de Cobertura de Intereses.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, para los Índices de Liquidez, Endeudamiento y Razón de Cobertura de Intereses, cada uno de los integrantes deberá cumplir con el valor requerido.

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta que la Procuraduría General de la Nación debe asegurar que las proponentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad organizacional.

Se verificará como CUMPLE para cada uno de los siguientes indicadores financieros, cuando el indicador reporte en el RUP vigente cumpla con la condición de "valor requerido" que se establece a continuación:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO
Rentabilidad del Activo (utilidad operacional /activo)	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad del Patrimonio (utilidad operacional/patrimonio)	Mayor o igual a 0,08

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, para los Indicadores de Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio, cada uno de los integrantes deberá cumplir con el valor requerido para cada uno de los indicadores.

C. CRITERIO DIFERENCIAL

A los oferentes que acrediten su condición de Mipyme en los términos señalados en el presente pliego y en el Decreto Único Reglamentario D.U.R. 1082 de 2015, les será aplicables los siguientes criterios diferenciales en lo referente a los requisitos mínimos habilitantes de Capacidad Organizacional:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO
Rentabilidad del Activo: Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.02
Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.04

En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del citado decreto, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que pertenece a la categoría de Mipyme y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

8.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el proponente acreditará, a través de certificaciones de ejecución de contratos o estos y sus liquidaciones, en ambos casos debidamente inscritos en el RUP en los códigos UNSPSC indicados a continuación y cumpliendo con las reglas que se establecen en los numerales que se pasan a enlistar**:**

1. En hasta DOS (02) certificaciones de ejecución contractual y para el caso de MIPYMES Emprendimientos de mujeres será un máximo de TRES (3).

2. La sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es 228,45 SMMLV

3. Deben estar inscritos en alguno de los siguientes códigos UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
55121715	55 -Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	12- Etiquetado y accesorios	17-- Señalización

55121905	55 -Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	12- Etiquetado y accesorios	19 -- Señalizaciones
55121906	55 - Productos publicados	12- Señalización y accesorios	19 - Equipos de señalización

4. Teniendo en cuenta que la verificación de la experiencia únicamente con los códigos UNSPSC puede llegar a ser inexacta, habida cuenta de que al tercer nivel de clasificación se encuentran productos totalmente distintos a los solicitados[19], la experiencia específica habilitante del interesado ya sea éste persona natural o jurídica o estructura plural, se podrá certificar con alguna de las siguientes opciones

a. El contrato y el acta de recibo final o
b. El contrato y el acta de liquidación o
c. Certificación expedida por la entidad contratante

5. Teniendo en cuenta que en el RUP se registra solamente información del contratista, contratante, valor del contrato ejecutado, porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcios o uniones temporales y el contrato identificado con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, y que la Entidad requiere verificar otros aspectos relacionados con cada uno de los contratos que el oferente registra en el RUP con los cuales acreditará el cumplimiento de la experiencia, el Proponente deberá diligenciar el **ANEXO FORMATO DE EXPERIENCIA RELACIONADA** y adjuntar los soportes correspondientes, con la siguiente información:

- Número consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato relacionado para acreditar experiencia.
- Nombre de la entidad o empresa contratante.
- Porcentaje de participación: Si el contrato fue ejecutado por proponente plural.

6. En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato que se relacione con ADQUISICIÓN DE BANDERAS, indicando la información solicitada en el **ANEXO FORMATO DE EXPERIENCIA RELACIONADA.**

7. En caso que los documentos que soportan la información solicitada, no contengan el valor del componente expresado en SMMLV, la entidad lo calculará teniendo en cuenta el valor del salario para el año de terminación del contrato, en razón a lo dispuesto en el numeral "1.2.2.1.1." de la Circular Externa No. 2 del 31 de enero de 2014, emanada de la Superintendencia de Industria y Comercio, por medio de la cual se imparten instrucciones a las Cámaras de *Comercio "…sobre la función de llevar el Registro Único de Proponentes, su inscripción, renovación, actualización, cancelación o la revocación de alguno de los actos inscritos y definir el formato y mecanismo a través del cual las entidades estatales deben reportar la información a las Cámaras de Comercio sobre contratos adjudicados, en ejecución, ejecutados, multas, sanciones e inhabilidades en firme*", para adelantar la función de verificación de los requisitos habilitantes del proponente y su clasificación, para efecto de la experiencia, las Cámaras de Comercio deben tener en cuenta entre otras, la fecha de terminación de los contratos.

8. Si el contrato se refiere a la ejecución de diversos componentes, solo se tomarán en cuenta aquellos que tengan relación con el objeto del contrato, siendo estos valores los que se tomen para la verificación del criterio de experiencia del proponente. En caso de que la certificación o los documentos que soportan la misma, no contengan la discriminación y su valor, ésta no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio.

9. En los contratos ejecutados mediante consorcio o unión temporal deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, discriminando el valor correspondiente en pesos colombianos, el cual será el

[19] Este ejemplo se puede observar con claridad en la primera clasificación, correspondiente al código 551217, en donde además de Banderas o accesorios, nos encontramos con ítems como divisores de tamaño o kits de señalización.

aplicable para la verificación de la experiencia del proponente, conforme a lo previsto en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5. Ahora bien, en los casos en los que la persona jurídica tenga más de tres años de constituida y haya registrado inicialmente la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes en el RUP, puede continuar utilizando la experiencia inscrita siempre y cuando se haya ejercido el deber de renovación del RUP por parte de la respectiva persona jurídica, y acredite que no hayan cesado los efectos del mismo. Lo anterior, en concordancia con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el Concepto C-121 de 2025, en el cual se precisó que dicha experiencia puede ser legítimamente transferida a la sociedad para efectos de cumplir los requisitos habilitantes en los procesos de contratación estatal.

En caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

10. 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: Copias de los contratos junto con su correspondiente acta de liquidación y/o terminación y/o certificación de experiencia expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien, obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, siempre y cuando en tales documentos se encuentre registrada la información que requiere verificar la Entidad

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. **En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en el anexo ANEXO FORMATO DE EXPERIENCIA RELACIONADA a Procuraduría podrá solicitarlas al proponente a través del SECOP II, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas**.

En el período de verificación de las propuestas y **hasta el término del traslado del informe de evaluación**, los oferentes podrán allegar el formato e incluir nuevos contratos para acreditar este requisito, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la Entidad en este numeral y los contratos se encuentren concluidos antes de la fecha del cierre del proceso. **Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo anteriormente señalado**.[20]

11. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP como válido para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

NOTA 1: Los que deseen hacer uso del factor diferencial deberán acreditar lo descrito en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En cumplimiento del parágrafo 2 de los Artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del D.U.R. 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que pertenece a la categoría de empresas o emprendimientos de mujeres y Mipyme y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA.

Para garantizar la idoneidad y capacidad del oferente para atender el objeto del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del bien suministrado o vendido y la sumatoria del presupuesto, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir y está acorde al estudio del sector y análisis del SECOP.

No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto para la PGN es importante conocer las condiciones en que

[20] Ley 1882 de 2018, Artículo 5, Parágrafo 1.

efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio.

Se pudo constatar además que, de acuerdo con el estudio del sector y el histórico de los ítems para el estudio del mercado, los posibles oferentes cumplen con los requerimientos. Según la verificación realizada en el estudio del sector, a otros procesos de contratación de características similares, se observa que exigen certificaciones de experiencia con ejecución del 100%.

En consecuencia, del análisis efectuado, se tiene que estas exigencias no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad del contratista requerido por la Entidad.

8.4 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

SE ENTENDERÁN ACEPTADAS CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL FUTURO CONTRATISTA DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO NO. 1 FICHA TÉCNICA-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PUBLICADO POR LA ENTIDAD.

8.5 REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

Cuando se trate de proponentes extranjeros, la Procuraduría General de la Nación, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes bien sea individuales o integrantes de una unión temporal o consorcio.

De acuerdo con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, la capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

De conformidad con lo establecido en el inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las sucursales de sociedad extranjera sin domicilio o sucursal en el país deben presentar para registro la información contable o financiera de su casa matriz.

En la participación de proponentes extranjeros en el presente proceso se tendrá en cuenta lo establecido en la guía para la participación de proveedores extranjeros de Colombia Compra Eficiente que podrá consultarse en:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

8.5.1 Capacidad Jurídica

Los siguientes son los requisitos que deben acreditar los proponentes extranjeros:

(a) Personas naturales

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa[21]; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.[22]

(b) Personas jurídicas

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para

[21] Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6 del Decreto 1067 de 2015

[22] Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación

demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y
(iii) la información de su representante legal.[23]

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión[24] o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia.

c) Apoderados y representantes legales

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

NOTA: Conforme con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 expedida también por Colombia compra Eficiente, todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en Resolución 1959 de 2020, *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018",* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Los poderes especiales para actuar en el presente proceso requieren nota de presentación personal**.**

Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado (Circular Externa No. 17 CCE)

8.5.2 Experiencia.

Se verificará con certificaciones de contratos allegados por los proponentes, las cuales deben cumplir los requisitos establecidos en el presente documento.

8.5.3 Capacidad Financiera y de Organización

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde son emitidos.

Para efectos de la verificación de los indicadores de capacidad financiera y de organización, deberá anexar el formato **CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

Atendiendo a lo señalado Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente[25] Código CCE-EICP- MA- 06 versión 03 del 27 de diciembre de 2023 y las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente en el

---

[23] Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación

[24] Artículos 472 y 474 del Código de Comercio

[25] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación[26] la siguiente información es relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

Idioma – Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y debe entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Apostilla y legalización de documentos públicos - Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en Resolución No.1959 de 2020, "*"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados, por lo que serán tenidos en cuenta bajo la presunción de autenticidad salvo que ésta se desvirtúe en el trámite del proceso de selección.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[27] el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda - Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

9. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Los proponentes deben tener en cuenta para efecto de la presentación de la oferta, desarrollo de la subasta y adjudicación, que no pueden sobrepasar el valor del presupuesto asignado, ni los valores unitarios promedio ajustados, establecidos para cada ítem en el estudio de mercado, SO PENA DE RECHAZO DE SU PROPUESTA.

Una vez agotado el evento de subasta, la Procuraduría General de la Nación adjudicará el presente proceso al oferente que presente el valor más favorable y la adjudicación se realizará por el monto del presupuesto oficial disponible.

NOTA: EL CONTRATO SE EJECUTARÁ BAJO LA FIGURA DE CONTRATO A MONTO AGOTABLE O BOLSA DE PRODUCTOS, DE TAL FORMA QUE LAS CANTIDADES VARIARÁN DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SIN QUE EXISTA UNA CANTIDAD MÍNIMA DE ELEMENTOS QUE DEBA SER SOLICITADA POR LA ENTIDAD. TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR, UNA VEZ FINALIZADO EL PLAZO DE EJECUCIÓN, SE PROCEDERÁ A

26 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce-eicp-ma04._manual_requisitos_habilitantes_v3_29-09-2023.pdf
27 Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf

LIQUIDAR EL CONTRATO EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRE, POR LO QUE SI EN DICHO MOMENTO EXISTEN RECURSOS SIN EJECUTAR, LOS MISMOS SERÁN LIBERADOS POR LA ENTIDAD.

EN ESE SENTIDO, PESE A QUE LA ADJUDICACIÓN SE REALICE POR EL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE, EN VIRTUD DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ÚNICAMENTE HABRÁ LUGAR AL PAGO DE LOS ELEMENTOS QUE SEAN SOLICITADOS POR LA ENTIDAD Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

10. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES

Teniendo en cuenta la matriz de riesgo de Colombia Compra Eficiente para ser aplicada en los procesos de contratación, la Procuraduría General de la Nación ha realizado la identificación de los posibles riesgos asociados al proceso contractual, a continuación, se presenta la matriz de riesgo asociadas al objeto contractual y sus actividades.

La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo según los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01- Circular No. 8), implementada por Colombia Compra Eficiente.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, LA PROCURADURÍA no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la Procuraduría no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo en tal plazo.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

MATRIZ DE RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	Ejecución	Operacional	Retraso en el inicio del contrato por falta de cumplimiento de los requisitos previos a la firma del acta de inicio.	Retraso en la ejecución del objeto contractual.	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	Establecer términos y plazos máximos para las firmas de documentos y entrega de pólizas Exigir las pólizas que respaldan la oferta y/o el contrato	1	2	3	Riesgo bajo	Si	La entidad y el contratista	Durante el inicio de la etapa contractual.	Durante el inicio de la etapa contractual.	Monitoreo durante la revisión de la propuesta.	Durante la etapa contractual
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	El oferente seleccionado presente una inhabilidad o incompatibilidad.	La entidad hará efectiva la totalidad de la Garantía de seriedad de la oferta o cualquier otro mecanismo dispuesto por la ley de acuerdo en la etapa que se encuentre el contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Generar una óptima revisión de la información suministrada por el oferente/contratista	1	2	3	Riesgo bajo	Si	La entidad	Durante la etapa de selección	Con la terminación del contrato.	Monitoreo y revisión	Permanente.
3	ESPECIFICO	INTERNO	Ejecución	Operacional	Retraso en el inicio del contrato por falta de cumplimiento de los requisitos previos a la firma del acta de inicio.	Retraso en la ejecución del objeto contractual.	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	Establecer términos y plazos máximos para las firmas de documentos y entrega de pólizas	1	2	3	Riesgo bajo	Si	La entidad y el contratista	Durante el inicio de la etapa contractual.	Durante el inicio de la etapa contractual.	Monitoreo durante la revisión de la propuesta.	Durante la etapa contractual.
4	GENERAL	EXTERNO	Ejecución	Social/politico	Cambios de la ley, medidas sanitarias o regulatorias o administrativos que impacten el contrato.	Tener que realizar una modificación del contrato	1	4	5	Riesgo medio	Entidad y Contratista	Estar atentos a los cambios de legislación, políticos o macroeconómicos.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	La entidad y el contratista	Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio	Finalización del contrato	Revisando constantemente la normatividad y la jurisprudencia vigente.	Durante la ejecución del contrato
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	Ejecución	Económico	Variaciones abruptas en las condiciones micro o macroeconómicas.	Afectación a los precios previstos dentro del contrato. Agotamiento o acelerado de los recursos	3	3	6	Riesgo alto	Contratista	Adoptar las medidas económicas adecuadas para hacer frente a la fluctuación de precios	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.	Durante el plazo de ejecución contractual	Seguimiento del supervisor en la ejecución del contrato.	Permanente.
6	ESPECÍFICO	INTERNO	Ejecución	Operacional	Afectación a la ejecución del contrato debido a entregables insuficientes, defectuosos, y/o incompletos según el alcance y las especificaciones técnicas establecidas.	Retraso en el cumplimiento del objeto contractual.	3	3	6	Riesgo alto	Contratista	Hacer efectivas las pólizas	1	2	3	Riesgo bajo	Si	La entidad	Durante la ejecución de contrato al identificar alteraciones en el objeto contratado.	Al realizar los ajustes que se correspondan con el objeto y alcance contratados	Mediante la supervisión permanente durante la ejecución.	Permanente. Durante la ejecución.
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la calidad de los bienes adquiridos objeto del contrato	Detrimento patrimonial de la entidad	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	Constituir las garantías necesarias para cubrir la óptima calidad de los bienes adquiridos	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Contratista -Entidad	A partir de la suscripción del contrato	Finalización del contrato	Verificación del estado de los bienes en la entrega	A la entrega de los bienes

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	ESPECÍFICO	INTERNO	Ejecución	Financiero	Estimación inadecuada de los costos por parte del oferente	Sobrecostos en la ejecución del contrato debido a la proyección errada del presupuesto.	3	3	6	Riesgo alto	Contratista	El contratista debe establecer los controles que le permitan proyectar el presupuesto de manera acertada.	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la firma del acta de inicio para la ejecución del contrato.	Hasta la liquidación del contrato.	Seguimiento mediante reuniones de seguimiento e informe a las áreas encargadas	Permanente.
9	GENERAL	INTERNO	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	No se satisface la necesidad	3	5	8	Riesgo Extremo	Entidad Estatal / Contratista	Ejercer de forma correcta las funciones de supervisión	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratista / Supervisor del contrato	Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio	Finalización del contrato	Constatar que las actividades se realicen de acuerdo al contrato. /Seguimiento mediante reuniones de seguimiento e informe a las áreas encargadas	Semanal
10	GENERAL	EXTERNO	Ejecución	Social o político	Huelgas, bloqueos, manifestaciones, vandalismo, actos terroristas	Afecta la ejecución del contrato	3	2	5	Riesgo medio	Entidad Estatal / Contratista	Estudio de la normatividad y aplicación de medidas gubernamentales	3	1	4	Riesgo bajo	Si	Contratista / Entidad Estatal	Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio	Finalización del contrato	Estudio normatividad y aplicación medidas gubernamentales	Mensual
11	GENERAL	EXTERNO	Ejecución	Económico	Afectación a la ejecución del contrato por variación o incremento en la Tasa Representativa del Mercado (TRM) o aspectos macroeconómicos.	Desequilibrio económico del contrato por alteración en los precios unitarios.	2	3	5	Riesgo Alto	Contratista	El contratista debe prever las distintas variables del mercado en la estructuración de su propuesta; y prever que dichas variaciones puedan ser mitigadas.	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la firma del acta de inicio para la ejecución del contrato.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento del supervisor en la ejecución del contrato.	Permanente.
12	ESPECÍFICO	EXTERNO	Ejecución	Social o político	Cambios en condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Paros, huelgas, situaciones de orden público alterado que impidan el transporte y entrega oportuna del servicio y/o sus productos	Demoras y reprocesos en el desarrollo de contrato, acciones legales para atacar posible incumplimiento	4	2	6	Riesgo alto	Contratista	Comunicación permanente con el contratista	3	1	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio	Finalización del contrato	Comunicación permanente con el contratista	Semanal

NOTA: La estructuración del presente proceso permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

11.GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

a. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (3 meses) y su valor debe ser de la siguiente manera, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto de los requisitos habilitantes diferenciales relacionados con la garantía de seriedad.

Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos colombianos.

La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta[28]. Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la oferta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia y monto asegurado, la Entidad solicitará al oferente la modificación del caso.

b. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO Y SUS CONDICIONES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2., sean aplicables, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENTAJE (%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Por el tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Por el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Por el tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más contado a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II.

El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad de los bienes entregados.

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

El análisis aplicado para el presente proceso se encuentra incluido en el Anexo No. 2 Análisis del sector y estudio de mercado.

13. OTROS ASPECTOS

13.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026.

13.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

[28] Ley 1882 de 2018, Artículo 5, parágrafo 3

Las banderas deberán ser entregadas en el Almacén de la Procuraduría General de la Nación, ubicado en la siguiente dirección:

Calle 16 # 4 – 79 de Bogotá, D.C., Piso 1.

En todo caso el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D..C.

13.3 FORMA DE PAGO

LA PROCURADURÍA pagará el valor del contrato en pagos mensuales con base en el valor unitario de los bienes entregados y recibidos a satisfacción por parte de la supervisión de la siguiente manera: El contratista deberá presentar un acta parcial, junto con el certificado de entrega y recepción de las banderas, revisada y aprobada por el supervisor.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión radique definitivamente en la División Financiera - Grupo de Cuentas de la PROCURADURÍA, la factura electrónica aceptada en la herramienta del operador tecnológico utilizado por el SIIF Nación, acompañada de la entrada de almacén y el formato "Informe De Gestión Contratistas" expedido por la supervisión del contrato, así como del documento que acredite el cumplimiento con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, se acredita mediante copia de la planilla PILA pagada en el caso de personas naturales y mediante certificación suscrita por Representante Legal o Revisor Fiscal en el caso de personas jurídicas.

13.4 APROBACIÓN Y REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende legalizado con la aprobación del mismo por las partes en la plataforma del SECOP II y cuando se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la Procuraduría General de la Nación.

Para su ejecución se requiere la legalización y la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento.

El Contratista debe publicar en la plataforma SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del contrato, LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO de acuerdo con los parámetros exigidos por la Entidad. Una vez aprobada la garantía por parte de la entidad, se puede proceder a la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato.

En el momento de la aprobación del contrato, el contratista deberá:

-Recibo o constancia de pago del impuesto de timbre, de acuerdo con señalado por el artículo 519 del Estatuto Tributario Nacional, modificado de manera transitoria por el artículo 8 del Decreto 175 del 14 de febrero de 2025. Este impuesto deberá ser pagado por el contratista una vez suscrito el contrato y su tarifa corresponde al 0.5% del valor del contrato, antes de IVA (artículo 1.4.1.1.3. del D.U.R. 1625 de 2016). Una vez realizado el pago y allegada la constancia del mismo este será revisado por la División Financiera de la entidad con el objetivo de verificar que el pago se haya realizado en debida forma. En caso de encontrarse alguna irregularidad u observación sobre el pago, esto será informado al adjudicatario de manera inmediata para que este corrija la situación evidenciada.

- Diligenciar el formulario Beneficiario-cuenta en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista, y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va(n) a facturar.

- Para el registro del contrato, debe anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten.

- En virtud del artículo 519 del Estatuto Tributario Nacional, modificado de manera transitoria por el artículo 8 del

Decreto 175 del 14 de febrero de 2025, y en consonancia con el artículo 532 del mismo estatuto, una vez aprobado por las partes el contrato, el contratista deberá pagar el 0.5% del valor del contrato, antes de IVA (artículo 1.4.1.1.3. del D.U.R. 1625 de 2016), por concepto de impuesto de timbre, de acuerdo con las instrucciones que imparta la entidad.

- Registro Único Tributario RUT actualizado, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe allegar este documento.

13.5 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones o no otorga, dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedara a favor de la Procuraduría General de la Nación, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

13.6 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR

Atendiendo los parámetros indicados en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 2, si dentro del términoque se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, la Procuraduría General de la Nación, mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término. De igual forma se procederá en el caso señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 9, inciso 3.

13.7 GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran pagar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular

13.8 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista está en la obligación de mantener a la Procuraduría General de la Nación libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes con ocasión de la ejecución del contrato.

La Procuraduría General de la Nación una vez tenga conocimiento de la reclamación, se la comunicará de manera oportuna al contratista, para que éste adopte las medidas necesarias de defensa ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

13.9 CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato a suscribir sin contar con la autorización previa y por escrito de LA PROCURADURÍA.

13.10 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el contrato que se derive del presente proceso no se requiere de interventoría externa: En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad considera que no se requiere de interventoría externa debido a que se cuenta con personal de planta idóneo y suficiente para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato. La supervisión estará a cargo de quien designe el Ordenador del Gasto. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades que le asisten al jefe del área en relación con la supervisión de la contratación solicitada.

13.11 RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la Ley 80 de 1993).

13.12 PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente y futuro contratista manifestará bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con suscripción de la carta de presentación y la aprobación del contrato en SECOP II, que los recursos que componen su patrimonio y el de sus socios no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

13.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y CIERRE DEL EXPEDIENTE.

La liquidación del contrato que resulte del proceso de contratación directa se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, artículo 60 y Ley 1150 de 2007, artículo 11, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. En aquellos casos en que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de la suscripción del acta de iquidación, deberán permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

14. OBLIGACIONES

A. Obligaciones generales del contratista

1) Cumplir con los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo No. 1 Ficha técnica-Especificaciones Técnicas mínimas adjunto al estudio previo.

2) Cumplir con el objeto contractual, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las condiciones técnicas establecidas en los estudios y documentos previos, y demás documentos del proceso de selección y la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de la aceptación de la oferta.

3) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por LA PROCURADURÍA y aceptadas por EL CONTRATISTA con la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

4) Presentar informes sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y el estado de ejecución.

5) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y entrabamientos innecesarios.

6) Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo con las condiciones establecidas por la Entidad.

7) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.

8) Avisar oportunamente a la PGN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o su normal ejecución.

9) Atender las observaciones de quien ejerce control y vigilancia del contrato.

10) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.

11) Cumplir con sus obligaciones frente al pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Para el efecto, EL CONTRATISTA debe presentarle a la supervisión del contrato para el pago del mismo, la certificación que acredite el cumplimiento de estas obligaciones.

12) Pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la PGN, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

13) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

14) Diligenciar al momento de la aprobación del contrato el formato beneficiario/cuenta, en el cual indicará el número de cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT de El CONTRATISTA. El número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario beneficiario cuenta, en la certificación del banco y en la factura que posteriormente se presente.

15) Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y constar que se encuentra activa.

16) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Procuraduría General de la Nación – Grupo de Almacén e Inventarios para la ejecución del contrato.

17) Constituir las garantías solicitadas en un plazo no mayor a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas y cargar este documento en SECOP II, para la aprobación correspondiente.

18) Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato cargue de pólizas, facturas y demás).

19) Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión.

20) Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

21) Comunicarle a la supervisión para su respectiva corroboración, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar la ejecución del Contrato.

22) Informar a la supervisión de la Entidad contratante, a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

23) Informar por escrito a la PGN, en el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

24) Informar a la supervisión de la Entidad contratante, a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista o de alguno de sus integrantes en caso de tratarse de una figura Plural.

25) Cumplir con las diferentes normas vigentes relacionadas con las actividades que se desarrollen en el marco del objeto contractual y su alcance.

26) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la supervisión eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento, manteniendo indemne a la Entidad.

27) Garantizar la protección de datos y la información entregada por la Entidad.

28) Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato.

29) Garantizar que el personal que realice las actividades para el desarrollo del contrato cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Procuraduría General de la Nación de toda relación y compromiso de carácter laboral.

30) Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST de acuerdo con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y a lo establecido en el Capítulo 6 "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" del Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y lo demás aspectos inherentes que han sido.

31) Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos, anexos y de la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de del contrato, así como las que se deriven del mismo.

B. Obligaciones específicas del contratista

1) Entregar, conforme a las especificaciones técnicas definidas, las muestras de las banderas que le solicite el supervisor del contrato en las fechas que se concerten en el acta de inicio del mismo y en el cronograma determinado.

2) Atender oportunamente los requerimientos por garantía de los elementos a que haya lugar, o actividades pendientes por realizar, atendiendo y dando solución a las peticiones puntuales realizadas por el supervisor durante el periodo de ejecución del contrato y garantía de los elementos objeto del contrato. El contratista debe asumir todos los costos de reparación o reemplazo de los elementos, al igual que los costos de los elementos, y gastos de desplazamiento.

3) Atender los requerimientos realizados vía correo electrónico en los tiempos definidos para su solución, contados a partir del envió de la solicitud. En cualquier caso, el tiempo de reemplazo o reparación definitiva del elemento no podrá superar los cinco (5) días hábiles a partir de la solicitud realizada por la PGN.

4) Garantizar y asumir los costos de transporte, cargue y descargue en el lugar de ubicación señalado por la PGN y que indique el supervisor, los costos que demanda la fabricación, suministro, procesamiento, manejo, bodegaje, vigilancia, etc., quien además debe asumir los riesgos de perdida deterioro y mala calidad de estos, que garanticen su conservación durante el transporte a los lugares de destino. Lo anterior, necesario para entregar e instalar los elementos a satisfacción objeto del contrato.

5) Suministrar los bienes objeto del contrato, completamente nuevos y no remanufacturados, en las condiciones y plazos determinados de acuerdo con las especificaciones técnicas.

6) Responder por el bienestar y estado de todos los bienes hasta tanto no se reciba a satisfacción por parte de la PGN, cualquier daño o imperfecto deberá ser reparado, reemplazado por el contratista, bajo su propia cuenta, riesgo y exclusiva responsabilidad.

7) Indemnizar o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

8) Informar por escrito a la PGN, en el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

9) Entregar en medio magnético (archivo Excel) al supervisor del contrato, el inventario de los bienes entregados.

10) Garantizar el bodegaje de los elementos en caso de requerirse por parte de la supervisión y por cualquier situación o novedad que se presente en las entregas de los elementos.

C. Obligaciones de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1. Expedir el certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
3. Mantener una comunicación permanente con el CONTRATISTA para la atención de requerimientos del servicio.
4. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
5. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
6. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
8. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
9. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
10. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
11. Las demás que se encuentren contempladas en el pliego de condiciones y su complemento, así como las que por la naturaleza del contrato deban cumplirse en atención a las normas que rigen la materia y además las que se deriven de la suscripción del presente contrato.

Dado en Bogotá D.C., marzo de 2026.

MARISOL RINCON ROZO
Jefe División Administrativa

Vo. Bo. GLORIA ESTELLA ANGARITA SALAMANCA
Coordinadora Grupo de Almacén e inventarios

Elaborado por: Diana Melissa Pastrana Trujillo – PU -17 División Administrativa

Anexos:

Anexo 1. Ficha Técnica
Anexo 2. Análisis del sector y estudio del mercado
Anexo 3. Formato oferta económica
Anexo 6. Formato de experiencia relacionada
Anexo 8. Condiciones SST