Archivo General de la Nación

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002 de 2025

OBJETO

Prestación de servicios de intérprete y capacitaciones en Lengua de Señas Colombiana -LSC con el fin de garantizar un lenguaje accesible e incluyente en el Archivo General de la Nación

Fecha: Bogotá, Colombia, 31 de marzo de 2026

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

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

Archivo General de la Nación

Contenido

1. RECOMENDACIONES INICIALES 6
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO 7
2.1. Descripción de la necesidad 7
2.2. .....Cuadro resumen 13
2.3. .....Cronología del proceso 14
2.4. .....Control social 14
2.5. .....Régimen jurídico aplicable 15
2.6. .....Modalidad de selección 15
2.7. .....Justificación de la modalidad de selección 15
2.8. .....Identificación del contrato a celebrar 15
2.9. .....Comunicaciones 16
2.10. Participantes 16
2.11. Lucha contra la corrupción 17
2.12. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección 18
2.13. Entidad contratante 19
2.14. Domicilio de la entidad 19
3. OBJETO A CONTRATAR 19
3.1. Objeto 20
3.2. .....Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) 20
3.3. .....Especificaciones técnicas 20
3.4. .....Plazo de ejecución 21
3.5. .....Lugar de ejecución 21
3.6. .....Obligaciones del contratista 21
3.6.1. Obligaciones generales 21
3.6.2. Obligaciones específicas 22
3.7. .....Presupuesto oficial estimado 24
3.8. .....Forma de adjudicación 24

3.9. .....Respaldo presupuestal del proceso 24
3.10. Forma de pago.....24
3.11. Garantías contractuales.....25
4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 26
4.1. .....Idioma de la propuesta 26
4.2. .....Documentos otorgados en el exterior 27
4.2.1. Apostilla del documento.....27
4.2.2. Legalización de los documentos: 27
4.2.3. Traducción.....28
4.3. .....Forma de presentación de las propuestas 29
4.4.....Validez de la oferta 30
4.5. .....Oferta económica 30
4.5.1. Verificación aritmética de la oferta económica.....32
4.6. Regulación de MiPymes.....33
5. REQUISITOS HABILITANTES.....34
5.1. .....Requisitos habilitantes jurídicos 35
5.1.1. Poder.....36
5.1.2. Carta de presentación de la propuesta.....36
5.1.3. Aval de la oferta (Para el presente proceso no aplica) 37
5.1.4. Existencia y representación legal 37
5.1.4.1. .....Personas jurídicas de naturaleza privada 37
5.1.4.1.1. Certificado de existencia y representación legal, objeto social y duración 38
5.1.4.1.2. .....Autorización de órgano social 38
5.1.4.2. .....Persona natural 38
5.1.4.3. .....Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública 39
5.1.4.4. .....Personas jurídicas extranjeras 39
5.1.4.5. .....Proponentes plurales 40
5.1.5. Certificación de cumplimiento de las parafiscales y de seguridad social ...43
5.1.6. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e Internacionales de lavados de activos.....45
5.1.7. Declaración de origen lícito de recursos.....45
5.1.8. Registro Único Tributario (RUT).....45

5.1.9. Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales 45
5.1.10. .....Certificado Redam Emitido por MINTIC 45
5.1.11. Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales emitido por la Policía Nacional 46
5.1.12. Inhabilidad por incumplimiento reiterado 46
5.2. .....Requisitos habilitantes técnicos 46
5.2.1. Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas 47
5.2.2. Experiencia del proponente 47
5.2.2.1. Experiencia para los proponentes sin domicilio ni sucursal en Colombia 50
5.2.3. Otros requisitos técnicos habilitantes 51
5.2.4. Criterios Diferenciales para Mipymes y Emprendimiento de Mujeres Ley 2069 De 2020 y Decreto 1860 De 2021. 51
6. Criterios de Selección de la Oferta más Favorable 52
7. Factores de desempate 52
7.1. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. 52
7.1.1. Sorteo por Balotas 52
8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 54
9. CAUSALES DE RECHAZO 54
10. Adjudicación o Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección...56
10.1. Adjudicación del proceso de contratación 56
10.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación 57
10.3. Renuencia del Adjudicatario a la Suscripción del Contrato. 58
11. Necesidad de Interventoría o Supervisión del Contrato. 58
12. Sujeción a Acuerdo Comercial o Tratado de Libre Comercio.....58
13. Anexos y Formatos.....58
13.1. Anexos 58
13.2. Formatos 59

Nota: Las anotaciones que tienen color azul son guías o comentarios establecidos por la Oficina Asesora Jurídica para facilitar el diligenciamiento del presente documento, por lo tanto, **deberán ser eliminadas**, al igual que la presente nota.

1. RECOMENDACIONES INICIALES

a. Lea y analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, invitación, anexos, formatos, formularios, adendas y demás documentos que soporten el presente proceso de contratación, para la correcta elaboración de la propuesta.
b. Verifique el cumplimiento de las normas generales y específicas que regulan la materia objeto del presente proceso de contratación.
c. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio o unión temporal o sus miembros no están incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y articulo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
d. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en el presente documento.
e. Acopie toda la información y documentación requerida, verificando la vigencia de aquella que la requiera.
f. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
g. (Si en la revisión de establecimiento de garantías se identificó que el presente proceso amerita garantía de seriedad de la oferta, deberán incluir este numeral) Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:

- ☐ Sea otorgada a favor del Archivo General de la Nación (AGN).
- ☐ Como tomador, figure su razón social completa, en el caso de consorcios o uniones temporales, los tomadores serán todos y cada uno de los integrantes de la forma de asociación con sus correspondientes números de identificación tributaria.
- ☐ El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- ☐ El objeto y el número del proceso coincida con el de la propuesta que presenta.
- ☐ Esté suscrita por el TOMADOR – AFIANZADO.

h. Identifique claramente su propuesta.
i. Tenga presente la fecha y hora previstas en el cronograma para el cierre del presente proceso, no se recibirán propuestas después de la fecha y hora establecidas, salvo por lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) según su "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" que podrá ser consultada en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

j. Formule por el medio idóneo toda consulta y diríjala por la plataforma electrónica indicada en el aviso de convocatoria y en el cronograma del proceso.
k. Tenga en cuenta que, por la presentación de la propuesta, la entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.
l. Diligencie en su totalidad, suscriba y allegue junto con la propuesta todos y cada uno de los anexos, formatos y formularios requeridos en el presente proceso de contratación.
m. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la presente invitación pública de mínima cuantía es completa, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio requerido por la entidad y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
n. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
o. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales y en el contrato de aprendizaje, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo) ya que la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada.
p. Absténgase de utilizar el logo de la entidad en la documentación que haga parte de la propuesta, en atención a que el mismo es de uso privativo de la misma.
q. Absténgase de utilizar el nombre del AGN en la denominación del consorcio o unión temporal.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. Descripción de la necesidad

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

Mediante el Decreto 158 de 2022 se asignó al despacho de la Secretaria General, la función de formular, orientar e implementar las políticas y estrategias de

atención y servicio al ciudadano, de acuerdo con la legislación y normativa vigente.

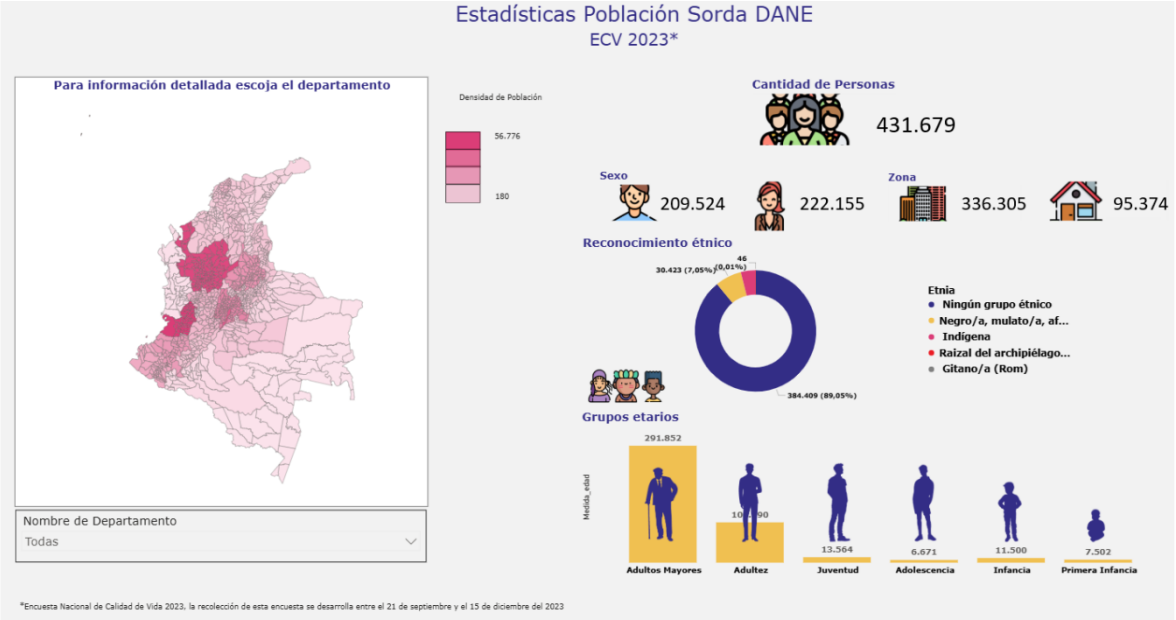
De igual manera, el Director General del AGN, mediante Resolución Interna 382 del 1 de julio de 2022 "Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones" en el numeral 1.2 se establece que el Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano, se encuentra adscrito a la Secretaría General y se asignan entre otras, las siguientes funciones:

i. Liderar la formulación e implementación de las Políticas de Participación Ciudadana, Servicio al Ciudadano, Gestión de Trámites y Transparencia y Acceso a la Información con base en el estado del relacionamiento con la ciudadanía en la entidad y demás políticas institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
ii. Coordinar el seguimiento y la evaluación a la percepción y experiencia de la ciudadanía, los usuarios y grupos de valor de acuerdo con los lineamientos, la estrategia, MIPG, los procesos y la normatividad vigente.
iii. Acompañar a la Secretaría General en la formulación o actualización de modelos, estrategias y lineamientos relacionados con el fortalecimiento de la relación Estado - Ciudadano, incorporando los atributos de lenguaje claro, accesibilidad, diálogo e inclusión social, de acuerdo con la normatividad vigente, las metodologías expedidas por el Gobierno nacional y los procesos de la entidad.
iv. Apoyar a las dependencias de la entidad en la formulación e implementación de la Estrategia de Participación Ciudadana, así como realizar el seguimiento a la misma.

Por lo anterior, a fin de dar cabal cumplimiento a las funciones, así como a la formulación de la planeación institucional, y especialmente en la incidencia de la participación ciudadana de las personas en condición de discapacidad (auditiva) al acceso al ejercicio efectivo del derecho a la información y acceder a las comunicaciones en igualdad de condiciones, es necesario el servicio de intérprete de lengua de señas colombiana, teniendo en cuenta los preceptos conforme se detalla a continuación:

La Lengua de Señas es una de las lenguas oficiales en Colombia, destinada a las personas con discapacidad de origen auditivo. Por esta razón, es fundamental que los espacios de interacción, como escuelas, instituciones públicas y privadas, así como espacios culturales, cuenten con personas capacitadas para interpretarla. De esta manera, se garantiza que todos puedan acceder a estos lugares y ejercer sus derechos de manera plena.

Conforme lo relacionado, según la Encuesta Nacional de Calidad de Vida 2023, realizada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y del registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad del Ministerio de Salud y Protección social, reportado por el INSOR (Instituto Nacional para Sordos), se estima que en Colombia hay un total de población sorda que asciende a las 431.679 personas. Esta cifra resalta la importancia de garantizar la inclusión y el acceso a la Lengua de Señas Colombiana en los espacios mencionados anteriormente:



La lengua de señas es un idioma natural utilizado por las personas en situación de discapacidad de origen auditivo para comunicarse. Su importancia radica en varios aspectos:

Identidad y patrimonio cultural: La lengua de señas es un símbolo de identidad y un patrimonio cultural para las personas en situación de discapacidad de origen auditivo. "*(…) Les permite comunicarse sin restricciones y expresar sus pensamientos y emociones (…)*[1]".

Desarrollo lingüístico y cognitivo: Al utilizar la lengua de señas, las personas en situación de discapacidad pueden desarrollar sus habilidades lingüísticas y cognitivas de manera más efectiva. "*(…) Les permite acceder a información, aprender y expresarse plenamente (…)*[2]"

[1] 1 https://www.redalyc.org/journal/3606/360673304006/html/
[2] https://www.redalyc.org/journal/3606/360673304006/html/

Derecho y recurso: La lengua de señas es un derecho fundamental para la comunidad en situación de discapacidad de origen auditivo. Además, es un recurso valioso que les permite participar activamente en la sociedad y acceder a servicios como la salud, la educación y la justicia.

Intérpretes: Los intérpretes en lengua de señas desempeñan un papel crucial. Traducen el lenguaje hablado a señas y viceversa, permitiendo que las personas en situación de discapacidad de origen auditivo se comuniquen con la población oyente. Estos profesionales son esenciales en ámbitos como la salud, la educación, los medios de comunicación y la justicia.

De esta manera, y a partir del reconocimiento de la lengua de señas como lengua natural de la comunidad con discapacidad auditiva, surge el servicio de interpretación como una respuesta a la creciente demanda social de eliminar las barreras comunicativas y promover la participación en igualdad de condiciones dentro de la dinámica nacional.

En este contexto, el intérprete de lengua de señas colombiana cumple un papel esencial en la garantía de igualdad de oportunidades y en la promoción de la participación plena de las personas con discapacidad auditiva en la sociedad. Su labor favorece una comunicación más inclusiva y accesible para todos.

Aunado a lo anterior, y dando el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015, y en el marco de la Política de Participación Ciudadana y el proceso de Rendición de Cuentas que hacen parte de la Dimensión 3 “Gestión con valores para resultados” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Archivo General de la Nación presenta diversas acciones, las cuales buscan fortalecer la relación con las ciudadanías, garantizando la interacción y diálogo a través del fomento y promoción de los mecanismos de participación ciudadana en los procesos de planeación, gestión y evaluación.

Por otra parte, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Ley 1567 de 1998, las entidades u organismos públicos deben contemplar, en el marco de su plan institucional de capacitación PIC, programas de capacitación que permitan al servidor público lograr el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Es importante mencionar que, la lengua de señas fue reconocida por la Ley 324 de 1996, Artículo 2 el cual reza así: "El estado colombiano reconoce la lengua de señas como propia de la comunidad en situación de discapacidad de origen auditivo del país". La característica de esta lengua es que es visual y corporal, ya que hace uso del cuerpo para expresar las palabras y, por tanto, la parte

visual es un factor importante para reconocer lo que se está tratando de comunicar (Instituto Nacional para Sordos, 2013).

Asimismo, la Ley 982 de 2005, *"por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas en situación de discapacidad de origen auditivo y auditivo e invidente*", consagra tres reglas relevantes sobre el particular: (i) la "lengua de señas" es la "lengua natural" de las comunidades de en situación de discapacidad de origen auditivo y forma parte de su patrimonio cultural (artículo 1-10); la Lengua de Señas en Colombia, para quienes no pueden desarrollar lenguaje oral, se entiende y se acepta como idioma necesario de comunicación de las personas con pérdidas profundas de audición y, las auditivo e invidente, que no pueden consiguientemente por la gravedad de la lesión desarrollar lenguaje oral (art.2º); la función del intérprete de lengua de señas de Colombia es necesaria en situaciones de carácter oficial ante las autoridades competentes o " cuando sea requerido para garantizar el acceso de la persona en situación de discapacidad de origen auditivo y auditivo e invidente a los servicios a que tiene derecho como ciudadano colombiano ".(art. 6).

Adicionalmente, la Ley 2049 de 2020 por la cual se creó el Consejo Nacional de Planeación Lingüística de la Lengua de Señas Colombiana cuyo objetivo corresponde a concertar la política pública para sordos del país, asimismo, tiene como función integrar y reconocer a la comunidad sorda nacional los derechos lingüísticos lique le corresponden. Lo anterior, garantizando igualdad de condiciones para todas las comunidades en situación de discapacidad de origen auditivo colombianas con el propósito de facilitar la interacción de la población en situación de discapacidad de origen auditivo entre sí, con oyentes e intérpretes en todo el territorio nacional. A su vez, el documento Conpes 3654 de 2010 establece que la Rendición de Cuentas es "la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otros que tienen el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado". En este sentido, garantizar el acceso a la información y a los procesos de rendición de cuentas resulta fundamental para que todos los ciudadanos, incluyendo las personas con discapacidad, puedan ejercer plenamente su derecho a la participación, la vigilancia y el control social. Esto implica la adopción de mecanismos accesibles, incluyentes y comprensibles que aseguren la igualdad de condiciones en el acceso a la información pública y en el ejercicio del control democrático.

Conforme a lo anterior, el Archivo General de la Nación, dentro de su Estrategia de Participación Ciudadana para la vigencia 2026, tiene programadas diversas actividades dirigidas a las diferentes ciudadanías, grupos de valor y de interés, incluyendo a las personas con discapacidad auditiva.

Estas actividades se llevarán a cabo en escenarios presenciales y virtuales, y estarán enfocadas en facilitar la inclusión de todas las ciudadanías. Entre los espacios previstos, se incluyen seminarios, capacitaciones y audiencias públicas de rendición de cuentas. La divulgación de estos eventos se realizará a través de las redes sociales y la página web de la entidad.

En concordancia con los principios de inclusión y accesibilidad, es obligatorio que las rendiciones de cuentas y cualquier otro evento transmitido por streaming o televisión ofrezcan el servicio de interpretación en lengua de señas, garantizando así que las personas con discapacidad auditiva puedan acceder a la información de manera plena. Esta medida está en línea con lo establecido en la Ley 982 de 2005, la cual promueve la equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordociegas en Colombia, así como en su en su Artículo 19 enuncia que "En las obras de teatro, conferencias, congresos u otros eventos públicos se llevarán a cabo con intérpretes español- Lengua de Señas Colombiana y un guía intérprete o viceversa cuando un grupo de diez (10) o más sordos señantes y/o sordociegos lo soliciten".

Con el objetivo de permitir que las personas con discapacidad auditiva identifiquen y asimilen con mayor facilidad conceptos del entorno dados entre la sociedad oyente y el Archivo General de la Nación, se debe garantizar la equidad en el derecho a la información y ser informados en cada uno de los espacios de relacionamiento estado-ciudadanías. Así como, dentro de los Trámites, OPA's (Otros Procedimientos Administrativos) y consultas de acceso a la información pública (CAIP) del AGN registrados en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.

Es así como, el Archivo General de la Nación (AGN) requiere de manera prioritaria contratar el servicio de interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) para garantizar la inclusión plena de las personas con discapacidad auditiva en sus espacios de participación ciudadana, como seminarios, capacitaciones y audiencias públicas de rendición de cuentas.

Esta necesidad responde a lo establecido en la Ley 982 de 2005, que promueve la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad auditiva, permitiéndoles acceder a la información pública y participar en los procesos de rendición de cuentas en igualdad de condiciones con la ciudadanía oyente.

Incorporar este servicio es esencial para cumplir con la normativa vigente y asegurar que todos los ciudadanos, independientemente de sus condiciones, puedan ejercer su derecho al acceso a la información y participar activamente en los eventos organizados por la entidad.

La presente contratación se encuentra contemplada en el PAA vigencia 2026.

PROYECTOS DE INVERSIÓN	ACTIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR	AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
Fortalecimiento de la planeación y gestión institucional en el Archivo General de la Nación código BPIM 202300000000013	Generar estrategias para el mejoramiento del índice de desempeño institucional	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano	C-3399-1603-6-20302D-3399056

El cual se encuentra articulado con el plan nacional de desarrollo (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la vida.

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

2.2. Cuadro resumen

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTÉRPRETE Y CAPACITACIONES EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA -LSC CON EL FIN DE GARANTIZAR UN LENGUAJE ACCESIBLE E INCLUYENTE EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
PLAZO DE EJECUCIÓN	**HASTA EL 18 DE DICIEMBRE DE 2026**, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. **PARÁGRAFO ÚNICO**: LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE INICIARÁ CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA POR MEDIO DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE SECOP II Y LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL.
PRESUPUESTO OFICIAL	EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ES DE: **DIECISÉIS MILLONES NOVENTA MIL PESOS MCTE ($16.090.000.00) A MONTO AGOTABLE, INCLUIDO IVA** Y LOS DEMÁS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR Y COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE INCURRA EL CONTRATISTA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
FORMA DE ADJUDICACIÓN	EL PRESENTE PROCESO SE ADJUDICARÁ TOTALMENTE Y A MONTO AGOTABLE.
FORMA DE PAGO	El valor del contrato de que resulte del presente proceso de selección se pagará previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así: Pagos mensuales proporcionales a las horas de servicio efectivamente prestadas para eventos, actividades, ejercicios de capacitación, rendición de cuentas (presencial o virtual) y demás que requiera el Archivo General de la Nación durante la vigencia 2026, incluido(s) IVA y demás impuestos

	aplicables hasta el agotamiento del valor del presupuesto oficial, al recibo a satisfacción y a la entrega del informe mensual detallado donde se evidencien las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **NOTA 1.** En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar. **NOTA 2.** Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos. **NOTA 3:** Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago. **NOTA 4:** Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda. **NOTA 5.** La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo. **NOTA 6.** El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.
LUGAR DE EJECUCIÓN	EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SE REALIZARÁ EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., SEDE CENTRO ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN EN LA DIRECCIÓN CARRERA 6 N° 6 -91.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	LA MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA EL PRESENTE PROCESO ES DE MÍNIMA CUANTÍA.
PARTICIPANTES	PODRÁN PARTICIPAR TODAS LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS, ASÍ COMO AQUELLAS QUE CONFORMAN CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, CON CAPACIDAD LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES COLOMBIANAS.

2.3. Cronología del proceso

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

2.4. Control social

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

intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

2.5. Régimen jurídico aplicable

Por razón de su cuantía y naturaleza del objeto a contratar, la modalidad de selección y el contrato a suscribir, se tramitará de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

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

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

2.6. Modalidad de selección

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

2.7. Justificación de la modalidad de selección

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

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

2.8. Identificación del contrato a celebrar

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso, el contrato a celebrar es de establecer tipo de contrato de prestación de servicios.

2.9. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico, A través de la plataforma SECOP II, en el acápite dispuesto para ello, en el horario de 7:00 a 19:00 horas.

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

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

Únicamente para los efectos establecidos en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" que podrá ser consultada en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf Se podrán remitir mensajes a la siguiente dirección de correo electrónico: contratacion@archivogeneral.gov.co.

2.10. Participantes

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

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

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

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

2.11. Lucha contra la corrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[3] y de la entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del Formato GCO-FO-21 Compromiso Anticorrupción y el **GCO-FO-21 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** o **FORMATO GCO-FO13 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, de la presente invitación pública de mínima cuantía.

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

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente del Programa, al número: 01 8000 913666 o el sitio de denuncias del programa en

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

la página Web o al correo: contacto@presidencia.gov.co, o a la Fiscalía General de la Nación.

2.12. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección

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

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

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

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

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

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

La circunstancia de que el interesado en presentar propuesta obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

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

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

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

2.13. Entidad contratante

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

2.14. Domicilio de la entidad

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

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

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

El objeto del presente proceso consiste en: "Prestación de servicios de intérprete y capacitaciones en Lengua de Señas Colombiana -LSC con el fin de garantizar un lenguaje accesible e incluyente en el Archivo General de la Nación.

3.2. Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

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

Número	Segmentos	Familias	Clases	Productos (opcional)
F. SERVICIOS	80 servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 servicios de recursos humanos	801116 servicios de personal temporal	80111601 asistencia de oficina o administrativa temporal
F. SERVICIOS	86000000 - Servicios de Educación y Capacitación	86130000 - Servicios educativos especializados	86131900 - Escuelas para gente con discapacidades	86131903 escuelas especializadas para personas discapacitadas
F. SERVICIOS	90 servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9012 facilitación de viajes	901217 guías e intérpretes	90121702 intérpretes

3.3. Especificaciones técnicas

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

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

Ítem	Descripción de los Bienes y/o servicios Requeridos	Unidad de Medida	Cantidad Requerida /horas
1	Intérprete de lengua de Señas Colombiana en la realización de eventos y/o actividades presenciales y/o virtuales que programe el Archivo General de la Nación en la vigencia 2026. Nota: El valor por hora debe contemplar el costo total correspondiente a la participación de dos (2) intérpretes para actividades	hora	Las requeridas por el Archivo General de la Nación, hasta agotar el

	cuya duración supere una hora, toda vez que, conforme a la normatividad vigente, posterior a ese lapso de tiempo, se deben realizar relevos cada 30 minutos.		presupuesto asignado
2	Capacitación en Lengua de Señas Colombiana-LSC para servidores del Archivo General de la Nación (1evento1decapacitación con una duración de 4 horas)	capacitación	1

3.4. Plazo de ejecución

HASTA EL 18 DE DICIEMBRE DE 2026, a partir de la suscripción del Acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

3.5. Lugar de ejecución

El desarrollo del objeto contractual se realizará en la ciudad de Bogotá D.C., Sede centro Archivo General de la Nación en la dirección carrera 6 N° 6 -91.

3.6. Obligaciones del contratista

3.6.1. Obligaciones generales

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

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

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

3.6.2. Obligaciones específicas

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

1. Prestar servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, en los eventos y/o actividades presenciales y/o virtuales que programe el Archivo General de la Nación, así como cuando se requiera la atención de ciudadanos sordos o con discapacidad auditiva, relacionadas con el objeto contractual, previa solicitud por parte del supervisor del contrato designado por la Entidad.

2. Contar con el personal idóneo certificado para llevar a cabo las obligaciones específicas relacionadas con el servicio de interpretación y capacitación en la Lengua de Señas Colombiana (LSC).
3. Garantizar que el equipo dispuesto cuente con el perfil y las condiciones de idoneidad mínimas establecidas en el anexo técnico, para lo cual deberá presentar las hojas de vida de los intérpretes dispuestos en cada evento, actividad, atención o en la elaboración de la pieza audiovisual conforme a la solicitud del Archivo General de la Nación.
4. Confirmar a través de correo electrónico al supervisor, la prestación del servicio de intérprete de la lengua de señas colombiana, relacionando al intérprete o intérpretes, que atenderán la solicitud de servicio, mínimo 24 horas antes de la prestación del servicio. En todo caso, se garantizará la prestación el servicio.
5. Garantizar la puntualidad del intérprete o intérpretes, que presten el servicio de interpretación de la lengua de señas colombiana, así como su permanencia durante la totalidad del evento, actividad o espacio destinado para tal fin.
6. Garantizar las condiciones mínimas para la prestación del servicio de interpretación en lengua de señas colombiana, conforme a las recomendaciones de la norma técnica DE013 de 2015.
7. Entregar dentro de los (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el cronograma de actividades y el contenido temático para desarrollar en la jornada de capacitación en lengua de señas colombiana conforme el anexo técnico.
8. Desarrollar la capacitación en Lengua de Señas Colombiana – LSC conforme a las temáticas definidas en el anexo técnico y entregar a la entidad un registro de asistencia de los participantes junto con las respectivas constancias de participación.
9. Disponer del recurso humano idóneo y calificado para el desarrollo de la capacitación en Lengua de Señas Colombiana (LSC), de conformidad con los perfiles definidos en el anexo técnico, garantizando la adecuada ejecución de la actividad formativa.
10. Proporcionar las ayudas pedagógicas necesarias para el desarrollo de la capacitación y entregar a la entidad las memorias o materiales derivados de la jornada realizada.
11. Disponer, cuando se requiera modalidad virtual, de herramientas tecnológicas para la prestación del servicio (como Microsoft Teams, Zoom, Adobe Connect u otras), sin generar costos adicionales para la entidad.
12. Presentar al supervisor del contrato, para efectos de cobro, un informe mensual con la relación de las horas efectivamente prestadas en el servicio de interpretación.
13. Entregar, una vez finalizada la capacitación, un informe que incluya el desarrollo de la jornada, planilla de asistencia y constancias de participación de los asistentes.

14. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato, por parte del supervisor.
15. Mantener el contacto directo y permanente con el supervisor en el desarrollo de la ejecución de contrato.

3.7. Presupuesto oficial estimado

El Valor estimado del proceso es de: **DIECISÉIS MILLONES NOVENTA MIL PESOS MCTE ($16.090.000.00)** a monto agotable, INCLUIDO IVA y los demás impuestos a que haya lugar y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

El servicio se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, razón por la cual las horas de Intérprete de Lengua de Señas Colombiana se prestarán de acuerdo con los requerimientos de la entidad, hasta agotar el presupuesto asignado, conforme a las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual.

3.8. Forma de adjudicación

El presente proceso se adjudicará totalmente.

3.9. Respaldo presupuestal del proceso

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF 19126 del 11 de febrero de 2026

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
C-3399-1603-6-20302D-3399056-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACION Y GESTION INSTITUCIONAL EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION NACIONAL	PROPIOS	21	CSF	$16.090.000

3.10. Forma de pago

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

Pagos mensuales proporcionales a las horas de servicio efectivamente prestadas para eventos, actividades, ejercicios de capacitación, rendición de cuentas (presencial o virtual) y demás que requiera el Archivo General de la Nación durante la vigencia 2026, incluido(s) IVA y demás impuestos aplicables hasta el agotamiento del valor del presupuesto oficial, al recibo a satisfacción y a la entrega del informe mensual detallado donde se evidencien las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

3.11. Garantías contractuales

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; la entidad teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este.

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

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

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	**20%**	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la terminación del contrato
Calidad del Servicio.	**20%**	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la terminación del contrato
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales.	**05%**	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la póliza

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

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

4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. Idioma de la propuesta

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

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

4.2. Documentos otorgados en el exterior

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

4.2.1. Apostilla del documento

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

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

4.2.2. Legalización de los documentos:

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

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes"; el proponente deberá dar aplicación a las previsiones de la Resolución 1959 de 2020 por la cual "se dictan disposiciones en materia

de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018" y la Resolución 7943 de 2022, "por la cual se define la *"firma autógrafa mecánica" y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la Resolución 1959 de 2020"*.

4.2.3. Traducción

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

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

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

NOTAS:

1. Los proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Hayan citada en el literal b) podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la consularización descrita en el literal a) o la Apostilla descrita en literal b).
2. Los formularios anexos a esta invitación pública de mínima cuantía, que deben completar los proponentes, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales anteriores.
3. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.
4. Los documentos otorgados en el Exterior y que sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas deben encontrarse apostillados o legalizados al momento de presentar la propuesta y los no necesarios para dicho cotejo, bien pueden allegarse hasta antes de la adjudicación.
5. Se aceptará el aporte de copias de los documentos otorgados en el Exterior, hasta antes de la Adjudicación.

6. La legalización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse para la ADJUDICACIÓN en original so pena de tenerse como no presentadas.

4.3. Forma de presentación de las propuestas

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

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

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

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

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

La entidad no aceptará propuestas complementarias, modificatorias o condicionadas. Tampoco se aceptarán observaciones, ni solicitudes de

aclaraciones a la invitación pública de mínima cuantía, presentadas con posterioridad al cierre de la presente selección.

4.4. Validez de la oferta

La validez de la oferta será de tres meses a partir de la fecha de cierre del presente proceso y se entenderá acreditada con la presentación de la garantía de seriedad de la oferta (si aplica).

4.5. Oferta económica

La entidad está adelantando el presente proceso de contratación mediante la plataforma transaccional – Sistema Electrónico de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) y en tal sentido se hace necesario que el proponente presente su OFERTA ECONÓMICA en el formato dispuesto por la plataforma **SECOP II** denominado **"SOBRE ÚNICO"** y el formato **GCO-FO-02 OFERTA ECONOMICA**.

1. Debe ofertar el valor unitario por ítem.
2. El valor de la oferta económica no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección (total o por ítem, según aplique), so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.
3. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.
4. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
5. La omisión en el diligenciamiento del Sobre Único de la plataforma SECOP II y el formato GCO-FO-02 OFERTA ECONOMICA, para la presentación de la propuesta económica genera el rechazo de la propuesta.
6. Si al verificar el Sobre Único se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.
7. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos.
8. Para el diligenciamiento del Sobre Único debe tener en cuenta la información relacionada en el estudio previo y la invitación pública de mínima cuantía.
9. El valor de los impuestos, tasas, derechos, gastos y contribuciones, cuando a ello haya lugar correrán por cuenta del contratista y será responsabilidad de este desglosarlos dentro de la facturación que se envié a la entidad. La

entidad procederá a retener dichos valores, bajo el principio de comprador de buena fe y su monto o exactitud será responsabilidad exclusiva del proveedor.

10. A efectos de determinar la propuesta más favorable para la entidad, se tendrá en cuenta los valores finales (de cada uno de los ítems, lotes o grupos) y la sumatoria de estos los cuales deberán incluir costos directos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
11. La oferta económica contenida en "Sobre Único" en SECOP II no podrá ser objeto de modificación (eliminación, adición, o modificación del contenido de las casillas prestablecidas por la entidad) por parte del oferente. Su modificación generara el rechazo de la oferta.
12. El proponente certifica bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que los documentos soporte.
13. Los precios ofertados en el Sobre Único han sido determinados teniendo en cuenta todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas en la integralidad del presente proceso.
14. El proponente debe certificar bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que en los documentos soporte.
15. El Oferente diligenciara el valor del presente proceso en el sobre único de la plataforma SECOP ll, indicando el valor del proceso, es decir: DIECISÉIS MILLONES NOVENTA MIL PESOS MCTE ($16.090.000.00), en el formato GCO-FO-02 OFERTA ECONOMICA, se diligenciará el valor unitario de cada uno de los ítems ofertados, para determinar el menor precio ofrecido por ítem, todo ello, teniendo en cuenta que el presente proceso es por monto agotable.
16. El valor mas bajo de la sumatoria de los ítems será la oferta ganadora.

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

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

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

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

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

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

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

4.5.1. Verificación aritmética de la oferta económica

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

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

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

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

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

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad

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

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

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

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

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

4.6. Regulación de MiPymes

En razón a que el presupuesto oficial asciende a la suma de: **DIECISÉIS MILLONES NOVENTA MIL PESOS MCTE ($16.090.000.00)**, el presente proceso SI es susceptible de limitación a la participación de MiPymes colombianas, teniendo en cuenta que este es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde para la vigencia 2026, a $511.708.497, por lo tanto, es necesario que sean recibidas por lo menos dos (2) solicitudes, a fin de que el proceso pueda limitarse en el término establecido en el cronograma del proceso a través de la Plataforma SECOP II.

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

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

fiscal/contador vigente.

3. El AGN tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

Este proceso no será limitado a MiPymes territoriales.

5. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

Los proponentes deberán tener en cuenta lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el cual indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la Invitación Pública. (…)" En el informe de evaluación se podrá solicitar a los proponentes subsanar los requisitos de la propuesta que no afectan la asignación de puntaje, en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán subsanar requisitos diferentes a los solicitados, ni complementar, mejorar o modificar su propuesta,

tampoco podrán subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la propuesta ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

Si el proponente requerido subsana y acredita tales requisitos oportunamente, se actualizará el informe de evaluación y se publicará en el aplicativo SECOP II, incluyendo en la evaluación la propuesta subsanada. Debe tenerse en cuenta que, de acuerdo con artículo 5 de la Ley 1150 de 20072, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes.

Por esto, en caso de que el AGN advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contando desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte, ajustando si es requerido, el cronograma del proceso mediante respectiva Adenda.

Serán rechazadas las propuestas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en relación con "oferta con valor artificialmente bajo", el AGN requerirán al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

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

JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

5.1. Requisitos habilitantes jurídicos

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

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

5.1.1. Poder

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Debe anexar copia del documento de identidad.

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

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

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

5.1.2. Carta de presentación de la propuesta

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

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal del proponente de la persona jurídica o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de proponente plural o por el apoderado debidamente facultado.

El formato GCO-FO-13 carta de presentación de la propuesta adjunto a la invitación pública de mínima cuantía, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente.

Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

5.1.3. Aval de la oferta (Para el presente proceso no aplica)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser abonada por un ingeniero inscrito en el correspondiente Registro en cumplimiento al Artículo 20 de la Ley 842 de 2003:

"ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería.

En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia.

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en este artículo se aplicará en todas sus partes, tanto a las propuestas que se presenten, como a los contratos de igual naturaleza y que, con el mismo objetivo, se celebren con las sociedades de economía mixta y con los establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales del orden nacional, departamental, distrital o municipal y aquellas descentralizadas por servicios".

5.1.4. Existencia y representación legal

5.1.4.1. Personas jurídicas de naturaleza privada

5.1.4.1.1. Certificado de existencia y representación legal, objeto social y duración

El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o la entidad competente social, donde se acredite que está constituida con por lo menos 1 año de anterioridad al cierre del presente proceso y en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto de la presente contratación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En el evento de Consorcios, Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de los integrantes de los mismos deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias del presente numeral.

Si el proponente es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o Apoderado, según el caso.

5.1.4.1.2. Autorización de órgano social

Igualmente, deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias se deberá presentar adicionalmente copia del Acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

5.1.4.2. Persona natural

Si el proponente es una persona natural deberá presentar fotocopia de su documento de identificación y el Registro Mercantil, en el caso que aplique, expedido por la Cámara de Comercio en el que conste su actividad comercial y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de ser persona natural con establecimiento de comercio abierto al público adjuntar el certificado Expedido por la cámara de Comercio o Registro mercantil, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

5.1.4.3. Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública

Para los efectos previstos en este numeral, se considerarán Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan domicilio principal en Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la Ley. Para el efecto, mencionarán los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la Ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
3. Acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

5.1.4.4. Personas jurídicas extranjeras

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Todas las personas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el

Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta.
2. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
3. Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública de mínima cuantía, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todos los casos los documentos anteriores deberán sujetarse al cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de los documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo en el caso de proponentes plurales extranjeros que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.1.4.5. Proponentes plurales

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes podrán ofertar como oferente plural por medio de promesas de sociedad futura, debiendo adjuntar diligenciado junto con la propuesta el **FORMATO GCO-FO-15 MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA CONSORCIO O UNION TEMPORAL**, no obstante, tomando en consideración lo previsto en los artículos 110 y 119 del Código de Comercio y en la jurisprudencia, dicha forma de asociación se tomará como un consorcio.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura (para un mismo lote, grupo o ítem), so pena del **rechazo** de su propuesta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el **documento de constitución** suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representante(s) legal(es).

Nota: En la presente Invitación Pública se adjunta el formato GCO-FO-15 Modelo para constitución de unión temporal/ consorcio". Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en esta invitación pública de mínima cuantía. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión, actividades y porcentaje de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la entidad.
d. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la

autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

2. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
3. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
4. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la entidad le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:
   a. Presentar la Propuesta.
   b. Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
   c. Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la Propuesta.
   d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
   e. Suscribir el contrato.
   f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública de mínima cuantía de la selección.

Los proponentes que se presenten como consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación pública de mínima cuantía y/o estudio previo, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente invitación pública de mínima cuantía, so pena del rechazo de su propuesta.

3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. La entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
6. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe constituir la sociedad prometida.
7. No podrá haber cesión entre quienes integran el proponente plural, salvo que la entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
8. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.
9. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del proponente plural, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la figura asociativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.
10. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro, tales como las cooperativas, no les está permitido establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas. Lo anterior, según lo previsto en la Ley 79 de 1988 y la Ley 454 de 1998.

5.1.5. Certificación de cumplimiento de las parafiscales y de seguridad social

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cualquier otro aporte parafiscal a que haya lugar[4], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

[4] Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2004 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- ☐ El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso de los formatos **GCO-FO-19 CERTIFIC P.J. PAGOS APORTES SSS PERSONA JURÍDICA** o **GCO-FO-18 CERTIFICIÓN P.N. PAGOS APORTES SSSyP**, según sea su caso.
- ☐ El documento deberá certificar, que el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, y que ha causado esta obligación.
- ☐ Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- ☐ Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- ☐ En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- ☐ En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- ☐ En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Nota 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

Nota 2. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 3. Se debe Anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.

Nota 4. El presente proceso es concordante con el concepto 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN

Nota 5. La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

5.1.6. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e Internacionales de lavados de activos

Cada proponente deberá adjuntar una **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS**, suscrito por la persona natural o el representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha manifestación. Cada proponente deberá adjuntar una declaración de Origen Lícito de Recursos, suscrito por la persona natural o el representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicho compromiso.

5.1.7. Declaración de origen lícito de recursos

Cada proponente deberá adjuntar una **DECLARACIÓN DE ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS**, suscrito por la persona natural o el representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicho compromiso.

5.1.8. Registro Único Tributario (RUT)

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

NOTA: el proponente deberá diligenciar el formato **GCO-FO-20 INFORMACIÓN TRIBUTARIA CONTRATISTA**.

5.1.9. Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Medidas Correctivas, expedido por el ente rector competente, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: No aplica para las personas *(naturales y jurídicas)* de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

5.1.10. Certificado Redam Emitido por MINTIC

El proponente deberá aportar el Certificado REDAM emitido por MINTIC si es persona natural o del representante legal o quien haga sus veces. En el caso de

proponente plural, cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberán presentarlo en forma independiente de conformidad con el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021.

5.1.11. Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales emitido por la Policía Nacional

El proponente deberá aportar el Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales emitido por la Policía Nacional si es persona natural y si se trata de personas jurídicas o participa como proponente plural, el de cada uno de sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta.

5.1.12. Inhabilidad por incumplimiento reiterado

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

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

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

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

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

5.2. Requisitos habilitantes técnicos

5.2.1. Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas

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

item	Descripción de los Bienes y/o servicios Requeridos	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
1	Intérprete de Lengua de Señas Colombiana en la realización de eventos y/o actividades presenciales y/o virtuales que programe el Archivo General de la Nación en la vigencia 2026. Nota: El valor por hora debe contemplar el costo total correspondiente a la participación de dos (2) intérpretes para actividades cuya duración supere una hora, toda vez que, conforme a la normatividad vigente, posterior a ese lapso de tiempo, se deben realizar relevos cada 30 minutos.	hora	Las requeridas por el Archivo General de la Nación, hasta agotar el presupuesto asignado
2	Capacitación en Lengua de Señas Colombiana-LSC para servidores del Archivo General de la Nación (1 evento de capacitación con una duración de 4 horas)	capacitación	1

5.2.2. Experiencia del proponente

El oferente deberá acreditar junto con su oferta las certificaciones de máximo dos (2) contratos cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso "Prestación de servicios de intérprete y capacitaciones en Lengua de Señas Colombiana -LSC con el fin de garantizar un lenguaje accesible e incluyente en el Archivo General de la Nación.", con entidades públicas y/o privadas, que estén suscritos y ejecutados, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior a nueve punto diecinueve (9,19) SMMLV. En caso contrario la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA.**

Para efectos de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información relacionada en el **FORMATO GCO-FO-14 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la entidad considerará los primeros contratos que se relacionen en el anexo, de acuerdo con el número máximo de contratos o certificaciones permitido, el cual se indica en el presente numeral o en el orden de presentación de la propuesta.

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

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

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

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

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

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

(Información requerida por el área requirente)

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

Notas:

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

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

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

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

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

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

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

LAS COPIAS DE CONTRATOS, ACTAS DE LIQUIDACIÓN, RELACIÓN DE CONTRATOS, REFERENCIAS COMERCIALES, ENTRE OTROS, SÓLO SE ACEPTARÁN COMO DOCUMENTOS ACLARATORIOS DE LAS CERTIFICACIONES

DE EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO PRESENTADAS Y NO COMO DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA EN LAS MISMAS.

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

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

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

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

5.2.2.1. Experiencia para los proponentes sin domicilio ni sucursal en Colombia

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

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

Utilizando la siguiente fórmula:

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

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

SMLFC = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

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

- ☐ Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente fecha de iniciación del respectivo contrato, certificadas por la superintendencia financiera.
- ☐ Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio fecha de iniciación del respectivo contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

5.2.3. Otros requisitos técnicos habilitantes

El proponente deberá adjuntar en su propuesta la siguiente documentación:

1. Certificación del representante legal de la persona jurídica donde manifieste que cuenta con (los) intérprete(s) de lengua de señas debidamente capacitado(s) y con la idoneidad requerida para prestar el servicio de interpretación y capacitación, conforme a la normativa vigente.
2. Aportar copia de certificaciones del recurso humano con la formación específica en Lengua de Señas Colombiana o certificados de cursos de cualificación como traductor o intérprete, o modelo lingüístico y/o Docente de Lengua de señas en traducción en el contexto educativo, regional o nacional, con veinticuatro (24) meses certificables en ejecución de contratos que incluyan dentro de sus actividades la interpretación de lengua de señas y/o capacitación en lengua de señas colombiana.
3. Aportar copia de la certificación que acredite el reconocimiento como intérprete oficial de la Lengua de Señas Colombiana, otorgado por el Ministerio de Educación Nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 982 de 2005.

5.2.4. Criterios Diferenciales para Mipymes y Emprendimiento de Mujeres Ley 2069 De 2020 y Decreto 1860 De 2021.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la

experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las MiPymes nacionales colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia.

El oferente deberá acreditar junto con su oferta las certificaciones de máximo tres (3) contratos ejecutados y liquidados/terminados cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso "Prestación de servicios de intérprete y capacitaciones en Lengua de Señas Colombiana -LSC con el fin de garantizar un lenguaje accesible e incluyente en el Archivo General de la Nación.", con entidades públicas y/o privadas, que estén suscritos y ejecutados, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior a nueve punto diecinueve (9,19) SMMLV.

La acreditación de los criterios diferenciales se realizará de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021.

6. Criterios de Selección de la Oferta más Favorable

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

7. Factores de desempate

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto Nacional 1860 de 2021, (FORMATOS GCO-FO-41 FACTORES DE DESEMPATE).

7.1. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

7.1.1. Sorteo por Balotas

Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

El orden en que los proponentes empatados deberán sacar las balotas se realizará según el orden de presentación de ofertas en el SECOP II, iniciando con el proponente que presentó primero la propuesta.

En caso de no asistir ningún representante o delegado de alguna de los proponentes empatados, la balota será sacada por un representante de la Oficina de Control Interno del AGN.

La entidad previamente Informará por medio del módulo de mensajes del proceso de selección-Plataforma SECOP II el día hora y lugar en el que se llevará a cabo la audiencia de sorteo por balotas.

PARAGRAFO 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

PARAGRAFO 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

NOTA 1: Teniendo en cuenta lo establecido en los compromisos internacionales vigentes, así como lo señalado por Colombia Compra Eficiente, se determina procedente aplicar en el presente proceso de selección los siguientes criterios:

- ☐ Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
- ☐ Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 2: Para efectos de los criterios de desempate 3, 7 (b) y 10 (b) en los que se establezca que se debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, el mencionado porcentaje se calculará respecto de la sumatoria del valor mínimo de experiencia requerido en el pliego de condiciones.

8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

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

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

9. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y articulo 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural o ítem.
4. Se detecten inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

5. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública de mínima cuantía, estudio previo, anexo técnico (si aplica) o presente condicionamiento para la adjudicación.
6. La propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en hora establecida en la Invitación Pública.
7. En el caso en que la entidad compruebe la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
8. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la entidad, dentro del plazo estipulado por la entidad o en la invitación pública de mínima cuantía.
9. El valor de la propuesta económica no podrá exceder el presupuesto estimado (para un mismo lote, grupo o ítem). para el presente proceso de selección, so pena de generar el RECHAZO de la Propuesta.
10. En el evento en que el proponente no diligencie o modifique sustancialmente lo descrito en alguna de las casillas correspondientes a la descripción, unidad de medida, cantidad por cada ítem solicitado o cuando las mismas se encuentren con valor cero (0) del sobre único de la plataforma SECOP II, se rechazara la propuesta.
11. La omisión en el diligenciamiento del sobre único de la plataforma SECOP II, para la presentación de la propuesta económica genera el rechazo de la propuesta.
12. Si el valor de la propuesta económica ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.
13. Cuando el proponente no responda a los requerimientos efectuados por la entidad sobre su oferta que impida la comparación objetiva de la misma en el término previsto en la invitación pública de mínima cuantía o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
14. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
15. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea proponente plural) no se ajusta a lo exigido en la invitación pública de mínima cuantía.
16. Se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

17. Cuando no se presente la garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad. (SI APLICA).
18. Cuando el proponente no cumpla con los criterios de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera o capacidad organizacional requeridas por la Entidad.
19. Cuando el proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de figura asociativa) no cumpla con los criterios mínimos requeridos en los conceptos (indicadores habilitantes financieros) que conforman la capacidad financiera requerida por la Entidad (si aplica).
20. Cuando el proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de figura asociativa) no cumpla con la capacidad organizacional exigida por la entidad.
21. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación expedida por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
22. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.
23. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes, y que afecte de manera grave la habilitación del proponente o la ejecución del contrato, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
24. El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida.
25. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte de la entidad de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente.
26. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y/o engaño a la entidad, con base en el numeral 7, del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

10. Adjudicación o Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección

10.1. Adjudicación del proceso de contratación

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación

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

- ☐ Cuando llegada la fecha y hora límite establecida para ello en el Pliego de Condiciones, no se presenten Ofertas.
- ☐ Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, económicos previstos en la presente invitación pública.

- ☐ Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulta incursa en causal de rechazo.
- ☐ El representante legal u Ordenador del Gasto del AGN o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- ☐ Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

10.3. Renuencia del Adjudicatario a la Suscripción del Contrato.

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

11. Necesidad de Interventoría o Supervisión del Contrato.

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual, la supervisión del contrato será ejercida por el/la **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2128 GRADO 15 DEL GRUPO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**.

En todo caso el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista. En el ejercicio de sus funciones el (la) supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos de la entidad. Así mismo es deber estar inscrito en la plataforma electrónica de SECOP II.

12. Sujeción a Acuerdo Comercial o Tratado de Libre Comercio

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

13. Anexos y Formatos

13.1. Anexos

- ☐ Estudio Previo
- ☐ Documento técnico y especificaciones.

- ☐ Análisis del sector.
- ☐ Matriz de riesgos.
- ☐ Requisitos habilitantes técnicos
- ☐ Certificado de Disponibilidad Presupuestal

13.2. Formatos

- ☐ GCO-FO-13 Carta de presentación de la propuesta.
- ☐ GCO-FO-14 Experiencia del proponente.
- ☐ GCO-FO-15 Modelo de documento de constitución de consorcio o de unión temporal.
- ☐ GCO-FO-18 Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona natural.
- ☐ GCO-FO-19 Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona jurídica.
- ☐ GCO-FO-20 Información Tributaria del Contratista.
- ☐ GCO-FO-21 Compromiso Anticorrupción.
- ☐ GCO-FO-22 Declaración de Multas y Sanciones.
- ☐ GCO-FO-41 Factores de desempate



YANINA ROSA ARRIETA LEOTTAU
Secretaria General

Proyecto: Cesar Arturo Tovar Arboleda – Contratista OAJ
Aprobó Contenido Jurídico: Jeffer Fabian Cuervo Mateus – Profesional OAJ
Aprobó Contenido Técnico: Carlos Manuel Socha Rangel – Coordinador GSC
Aprobó Contenido Técnico: Paula Andrea Ruiz Vento – Profesional GSC