INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	1 de 83

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-003-2026

PROCESO BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015.

OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE (ORDINARIO Y DE EMERGENCIA), ALMACENAJE Y CUSTODIA DE LOS MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

BOGOTÁ, MAYO 2026

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	2 de 83

INDICE

I. INTRODUCCIÓN
II. INVTACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS
III. RECOMENDACIONES
IV. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN
4.1. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO
4.2. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA
4.3. INDISPONIBILIDAD
4.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO
4.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES
4.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO
4.7. IDIOMA
4.8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
4.9. INFORMACIÓN INEXACTA
4.10. INFORMACIÓN RESERVADA
4.11. MONEDA
A. Monedas Extranjeras
B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)
4.12. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL
4.13. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
4.14. RETIRO DE LA PROPUESTA
4.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES
4.16. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
4.17. COSTOS DERIVADOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
4.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
4.19. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES
4.19.1. DOCUMENTOS PARA LIMITAR EL PROCESO
4.20. DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA

V. CONDICIONES GENERALES.
5.1. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.
5.1.1. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

5.1.2. ALCANCE DEL OBJETO.
5.1.3. ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.
5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN
5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
5.4. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
5.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN
5.5.1. OBJETO DE GASTO PRESUPUESTAL
5.6. FORMA DE PAGO
5.7. CARGAS ADMINISTRATIVAS Y TRIBUTARIAS
5.8. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR

VI. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.
6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
6.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
6.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
6.2. OBLIGACIONES DE LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
6.3. IMPUESTOS
VII. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN
7.1. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE
7.2. MODALIDA DE SELECCIÓN
7.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.
7.4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
7.4.1. REQUISITOS HABILITANTES
7.4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA
7.4.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
7.4.1.3. CAPACIDAD TECNICA
VIII. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS
8.1. CRITERIO DE PONDERACIÓN – PROPEUSTA ECONÓMICA
8.2. CRITERIOS DE DESEMPATE
8.3. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
IX. GARANTÍAS
X. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	4 de 83

XI. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
XII. ACUERDOS COMERCIALES
XIII. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR
XIV. ANEXOS

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	5 de 83

I. INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Unidad Administrativa Especial – Contaduría General de la Nación, se permite presentar a continuación la invitación pública y sus anexos para el proceso de selección a llevarse a cabo a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía No. **MC-003-2026**, que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación.

La invitación pública del proceso de selección, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-decontratacion-publica

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	6 de 83

II. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Unidad Administrativa Especial – Contaduría General de la Nación invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II. Lo anterior, teniendo en cuenta además que, de acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función, una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley.

En consecuencia, la presente invitación pública es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	7 de 83

III. RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en la presente invitación pública

1) Lea cuidadosamente toda la información del proceso de selección, el cuestionario, el contenido de este documento y de los demás documentos publicados en la plataforma del SECOP II. Antes de elaborar la propuesta.
2) Examine rigurosamente el contenido de la invitación pública, los documentos que hacen parte de este y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
3) Verifique no estar incurso en ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4) Cerciórese de cumplir las condiciones y que reúne los requisitos aquí señalados.
5) Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6) Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.
7) Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.
8) Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta
9) Queda entendido que, con la presentación de la propuesta, los oferentes se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la invitación pública, en los anexos y en la ley.
10) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado con claridad del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del futuro contrato que se celebrará.

11) Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12) Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio o unión temporal), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal, esto es que, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural. En éste caso, la propuesta deberá ser presentada desde el usuario de secop II de quien funja como representante legal del proponente plural, asociado al perfil de secop II del proponente plural.
13) La misma precisión anterior aplicará para las personas jurídicas, quienes podrán presentar propuesta desde el usuario de secop II que corresponda al representante legal de las mismas, asociado al perfil de secop II de la persona jurídica.
14) La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

IV. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

4.1. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión del presente proceso será publicada y podrá consultarse en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co , por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio. Si se necesita más información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la Invitación Pública, debe dirigirse al Portal Único de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

4.2. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La U.A.E Contaduría General de la Nación, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia, es decir, las Leyes 80 de

1993, 1150 de 2007,1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones de la U.A.E CGN dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público en la plataforma SECOP II. La U.A.E CGN expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la U.A.E CGN garantiza que en la invitación pública se encuentran consagrados los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección que fueron definidos y se hallan sustentados en reglas objetivas, justas, claras y completas. No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos. 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.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la U.A.E CGN en la actividad contractual o con ocasión de ella, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación y la carta de aceptación de la propuesta, si esto último ocurriere. (Artículo 24, Numeral 7 de la Ley 80 de 1993).

4.3. INDISPONIBILIDAD

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, que impida a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es dehernandez@contaduria.gov.co

4.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio del link dispuesto para ello en la plataforma SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: dehernandez@contaduria.gov.co

4.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación Pública y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas económicas, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron requeridos y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos de la oferta económica o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue.

En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, particularmente hablando en esta modalidad de selección, la oferta económica, e incluso los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

En cumplimiento del deber de publicidad de la actividad contractual y en procura de la transparencia del Proceso de Contratación, la Entidad deberá publicar en el SECOP tanto las observaciones realizadas por los proponentes como las respuestas a las mismas, así como los requerimientos de subsanación, explicación o aclaración, y las respuestas a estos, dentro del término dispuesto para ello en el cronograma del proceso.

4.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	12 de 83

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II.

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la invitación pública. La entidad expedirá las adendas que para el efecto considere necesarias y lo hará conforme a la normatividad vigente.

4.7. IDIOMA

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 allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

4.8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	13 de 83

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

4.9. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

4.10. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el "Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta", identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	14 de 83

4.11. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

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

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del Contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los

Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

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

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

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

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

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

4.12. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier

circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de selección se va a realizar.

4.13. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Esta Invitación Pública debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación Pública:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación Pública no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta Invitación Pública se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en esta Invitación Pública deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

G. Esta Invitación Pública se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de esta Invitación Pública, el proponente deberá solicitar la aclaración pertinente a la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

Cualquier información, interpretación o aclaración respecto de las condiciones o especificaciones de estas bases para proponer, será comunicada a la U.A.E. Contaduría General de la Nación, a través de la plataforma Secop II; de la misma manera, cualquier modificación o cambio que se introduzca a dichas bases será comunicado por la U.A.E. Contaduría General de la Nación mediante "Adenda", a todos los participantes en este procedimiento de selección. Para la expedición de adendas se tendrá en consideración lo expresado en el artículo 89 "EXPEDICIÓN DE ADENDAS" de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015

Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante "Adenda", comprometerán a la U.A.E. Contaduría General de la Nación para los efectos del presente proceso de selección.

La U.A.E. Contaduría General de la Nación, no asume responsabilidad alguna por análisis, interpretaciones, conclusiones, deducciones, errores y omisiones que con base en sus interpretaciones realice el proponente respecto de la invitación pública de este proceso de selección, por lo tanto, son de su exclusiva responsabilidad.

4.14. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá

al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del procedimiento de selección, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

4.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

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

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

población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.16. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, con ocasión del trámite del procedimiento de selección podrán ser informadas a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, en la sede de dicha entidad, ubicada en la dirección comercial Calle 26 nro. 69- 76, Edificio Elemento, Torre 1 (Aire) – piso 15, Teléfonos 601-4926400 ext. 114 y 154 o a la dirección electrónica controlinterno@contaduria.gov.co o por cualquier medio y/o comunicación que se llegue a la entidad.

4.17. COSTOS DERIVADOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

4.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en la sección de anexos en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	20 de 83

4.19. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En virtud de artículo 5 del decreto 1860 del 2021 a través del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y reglamenta la limitación de la Convocatoria a Mipymes:

"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor 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. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1860 de 2021 14 EVA - Gestor Normativo los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo".

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	21 de 83

En tal sentido, y atendiendo en valor estimado del presupuesto el presente proceso de selección, el mismo podrá ser limitado a Mipymes.

4.19.1. DOCUMENTOS PARA LIMITAR EL PROCESO

La manifestación de interés para limitar el proceso a MiPymes debe contener:

Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES. La expresión clara de interés en participar en el proceso de selección.

La forma de contacto, dirección, número de teléfono Fax y dirección de correo electrónico.

La certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley y que tenga por lo menos un (1) año de constituida, al momento de la presente convocatoria, señalando el número de la tarjeta profesional del contador y /o revisor fiscal y anexando fotocopia de la misma.

Certificado de existencia y representación legal y /o registro mercantil. En la convocatoria limitada podrán participar promesas de sociedad futura suscrita por MIPYMES, uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de MIPYMES que los integra, que deberán cumplir de manera individual los requisitos.

NOTA. En caso de que no exista manifestación de interés en participar de por lo menos dos (2) MIPYMES, la entidad dará apertura al proceso sin limitación a la convocatoria, es decir permitiendo la presentación de ofertas de quien quiera hacerla.

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	22 de 83

4.20. DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA:

Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

V. CONDICIONES GENERALES

5.1. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, el siguiente objeto contractual:

PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE (ORDINARIO Y DE EMERGENCIA), ALMACENAJE Y CUSTODIA DE LOS MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

5.1.1. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios (numeral 2, artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015):

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre producto
78000000	Transporte, Almacenamiento y Servicios Postales	78130000	Almacenamiento	78131800	Almacenamiento y almacenamiento especializado	78131811	78131811

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	23 de 83

5.1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista debe cumplir con los siguientes aspectos:

1. Prestar el servicio de transporte ordinario y transporte de emergencia, almacenamiento y custodia de los medios magnéticos de la CGN, de una cantidad máxima de cien (100) unidades de cintas magnéticas.

2. Servicio de transporte ordinario:
Incluye transporte seguro de medios magnéticos de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., con previa programación realizada por parte de la U.A.E. Contaduría General de la Nación desde el día hábil anterior a la prestación del servicio, es decir 8x5. Este servicio será prestado durante el tiempo de duración del contrato.

3. La cantidad máxima de medios a almacenar es de cien (100) unidades.

4. Servicio de transporte de emergencia:
Incluye transporte seguro de medios magnéticos durante el tiempo de duración del contrato, las veinticuatro (24) horas del día por siete (7) días a la semana con un tiempo de respuesta máximo de dos (2) horas, es decir 7x24x2 durante el tiempo de duración del contrato.

5. En toda movilización o transporte que se haga de los medios magnéticos, estos deben estar acondicionados o protegidos con sistema de descarga electrostática y protección antigolpes.

6. Debe garantizar la entrega de los sellos de seguridad para los medios.

7. La recolección de los medios debe seguir un procedimiento operativo estándar, definido por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato y con puntos de contacto identificados en él y en el área de informática de la entidad.

8. Debe garantizar un adecuado proceso de selección de personal para garantizar la seguridad de los medios que se custodian.

9. Los medios deberán ser almacenados en un lugar seguro y distante de las instalaciones de la U.A.E Contaduría General de la Nación, con los estándares de calidad definidos para almacenamiento de medios magnéticos.

10. Los edificios o instalaciones donde se van a guardar las cintas o medios entregados por la U.A.E Contaduría General de la Nación, deben contar con el espacio suficiente para su almacenamiento, sin apilamientos que puedan causar algún tipo de daño y con los respectivos componentes de seguridad para garantizar la custodia de los medios.

11. El área de almacenamiento debe estar limpia y seca, debe contar con un sistema de control de temperatura y humedad relativa y debe estar lejos de campos magnéticos.

12. Debe especificar las condiciones de temperatura y humedad relativa que se manejan para el almacenamiento de los medios magnéticos.

13. Se debe contar con un sistema de extinción de incendios en el sitio de almacenamiento de medios y el sistema de debe trabajar con un agente limpio para garantizar la integridad de los medios en caso de desastre.

14. El acceso a los depósitos de almacenamiento de los medios magnéticos almacenados debe ser totalmente restringido y controlado. Debe ser anexado documento donde se especifique el tipo de seguridad de las instalaciones al inicio del contrato.

5.1.3. ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

5.1.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Item	*Requerimientos Mínimos Obligatorios*	Cumple o No Cumple
1.	**ALCANCE**	

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	25 de 83

Item	***Requerimientos Mínimos Obligatorios***	Cumple o No Cumple
1.1	Prestar el Servicio de custodia de medios magnéticos (almacenamiento, transporte ordinario y transporte de emergencia) para la U.A.E. Contaduría General de la Nación.	
2.	**ESPECIFICACIÓN DE PRODUCTO Y/O SERVICIO**	
2.1	El proponente prestará el servicio de almacenamiento, transporte ordinario y transporte de emergencia, de medios magnéticos para una cantidad máxima de cien (100) unidades	
2.2	**Servicio de transporte ordinario:** Incluye transporte seguro de medios magnéticos de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., con previa programación realizada por parte de la **U.A.E. Contaduría General de la Nación** desde el día hábil anterior a la prestación del servicio, es decir 8x5. Este servicio será prestado durante el tiempo de duración del contrato.	
2.2.1	La cantidad máxima de medios a entregar es de cien (100) unidades.	
2.2.2	La cantidad máxima de medios a entregar en un servicio es de diez (10) unidades.	
2.2.3	El transporte ordinario podrá ser solicitado por la **U.A.E. Contaduría General de la Nación** una (1) vez a la semana en el horario establecido para este servicio.	
2.3	**Servicio de transporte de emergencia:** Incluye transporte seguro de medios magnéticos durante el tiempo de duración del contrato, las veinticuatro (24) horas del día por siete (7) días a la semana con un tiempo de respuesta máximo de dos (2) horas, es decir 7x24x2 durante el tiempo de duración del contrato.	
2.3.1	La cantidad máxima de medios a solicitar en un servicio de transporte ordinario es de diez (10) unidades.	

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	26 de 83

Item	***Requerimientos Mínimos Obligatorios***	Cumple o No Cumple
2.3.2	La cantidad mínima de posibles solicitudes de transporte emergencia es de seis (6) servicios durante el tiempo de ejecución del contrato.	
2.4	En toda movilización o transporte que se haga de los medios magnéticos, estos deben estar acondicionados o protegidos con sistema de descarga electrostática y protección antigolpes.	
2.5	El proponente debe garantizar la entrega de los sellos de seguridad para los medios.	
2.6	La recolección de los medios debe seguir un procedimiento operativo estándar, definido por el proponente y con puntos de contacto identificados por el contratista y en el área de informática de la entidad.	
2.7	El proponente debe garantizar un adecuado proceso de selección de personal para garantizar la seguridad de los medios que se custodian.	
3.	**CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES DE ALMACENAMIENTO**	
3.1	Los medios deberán ser almacenados en un lugar seguro y distante de las instalaciones de la U.A.E Contaduría General de la Nación, con los estándares de calidad definidos para almacenamiento de medios magnéticos.	
3.2	Los edificios o instalaciones donde se van a guardar las cintas o medios entregados por la **U.A.E Contaduría General de la Nación**, deben contar con el espacio suficiente para su almacenamiento, sin apilamientos que puedan causar algún tipo de daño y con los respectivos componentes de seguridad para asegurar la custodia de los medios.	
3.3	El proponente debe garantizar que las condiciones ambientales están libres de cualquier tipo de residuo.	
3.4	El área de almacenamiento debe estar limpia y seca, debe contar con un sistema de control de temperatura y humedad relativa y debe estar lejos de campos magnéticos.	

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	27 de 83

Item	***Requerimientos Mínimos Obligatorios***	Cumple o No Cumple
3.5	El proponente debe especificar las condiciones de temperatura y humedad relativa que se manejan para el almacenamiento de los medios magnéticos.	
3.6	Se debe contar con un sistema de extinción de incendios en el sitio de almacenamiento de medios y el sistema debe trabajar con un agente limpio para garantizar la integridad de los medios en caso de desastre.	
3.7	El acceso a los depósitos de almacenamiento de los medios magnéticos almacenados debe ser totalmente restringido y controlado. Debe ser anexado documento donde se especifique el tipo de seguridad de las instalaciones al inicio del contrato.	
3.8	Para la ubicación de los medios magnéticos, se debe contar con estanterías o ubicaciones libres de energía electrostática.	
3.9	Las cintas deben estar debidamente protegidas, en una caja o recubrimiento especial para protección contra golpes o caídas.	
3.10	Se debe contar con un sistema de vigilancia por medio de cámaras de seguridad.	
4.	**SERVICIO TÉCNICO**	
4.1	Las personas que entregan y recogen los medios deben estar debidamente identificadas y sus datos deben ser enviados a la **U.A.E Contaduría General de la Nación**.	
4.2	El contratista deberá designar una única persona como contacto con la **U.A.E Contaduría General de la Nación** para la solución de problemas contractuales o de servicio. *(En caso de cambio o ausencias temporales deberá informarse al supervisor del contrato para evitar traumatismos en la ejecución de este.)*	
5.	**GARANTIAS**	
5.1	El contratista debe constituir una póliza que ampare la pérdida o daño de medios (cintas magnéticas) puestos en custodia por la **U.A.E. Contaduría General de la Nación**, por un monto de hasta $1.000.000 amprando la totalidad de los CIENTO (100) medios puestos en custodia.	
6.	**REPORTES**	

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	28 de 83

Item	***Requerimientos Mínimos Obligatorios***	Cumple o No Cumple
6.1	El proveedor debe mantener relación detallada de los medios que tiene almacenados a nombre de la **U.A.E Contaduría General de la Nación**.	
7.	**PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	
7.1	Las instalaciones de la **U.A.E Contaduría General de la Nación**, están ubicadas en el Edificio Elemento Avenida Calle 26 # 69 – 76, Torre Aire - piso 15, en la ciudad de Bogotá; y será el lugar donde se entregarán y recogerán los medios magnéticos. En caso de presentarse algún traslado a otro lugar dentro de la misma ciudad, el proveedor será responsable por la recolección y entrega de medios en las instalaciones. La **U.A.E Contaduría General de la Nación** no se hará responsable de ningún gasto adicional.	
7.2	El contratista deberá entregar un informe, manual, guía o instructivo de manejo de custodia de medios magnéticos al inicio del contrato, donde especifique transporte, manipulación, almacenamiento, custodia de medios, instalaciones físicas, aspectos técnicos y de seguridad para prestación del servicio a la **U.A.E Contaduría General de la Nación**.	
7.3	El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, el procedimiento o proceso de toda la cadena de custodia de los medios magnéticos de principio a fin, al inicio del contrato, especificando la seguridad física, mecanismos de auditoría y control para garantizar que se sigue el proceso de custodia efectivamente.	
7.4	El contrato se llevará a cabo en la **U.A.E Contaduría General de la Nación**. El proveedor debe realizar una reunión con el supervisor del contrato y/o el Coordinador del GIT de Apoyo Informático a fin de realizar la planeación de cada una de las actividades, validadas en conjunto con la entidad.	
8.	**ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO – ANS**	
8.1	**Servicio de transporte ordinario:**	

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	29 de 83

Item	***Requerimientos Mínimos Obligatorios***	Cumple o No Cumple
	Se prestará una vez a la semana en un día y hora por definir en programación previa, entre lunes y viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. (8x5).	
8.2	**Servicio de transporte de emergencia:** Se prestará en horario de veinticuatro (24) horas de disponibilidad, siete (7) días a la semana, con una respuesta máxima de dos (2) horas (7x24x2); durante la duración del contrato y podrá ser solicitado en seis (6) oportunidades.	
8.3	La cantidad de medios a almacenar es de máximo cien (100) unidades.	
8.4	En caso de incumplimiento de los ANS, la **U.A.E. Contaduría General de la Nación** podrá aplicar un descuento del 10% sobre la facturación del mes.	
8.5	En todo caso se deben cumplir los demás tiempos establecidos en estas especificaciones técnicas y así mismo se debe cumplir con los mínimos requerimientos técnicos descritos en este documento.	
8.6	Al finalizar el contrato el proveedor deberá devolver las cintas que queden en sus instalaciones a la entidad, para lo cual informará al menos tres días antes la fecha de entrega a la Contaduría.	

1	**ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD INFORMATICA DE PRODUCTO Y/O SERVICIO ISO 27001**	
1.1	El contratista debe cumplir con los requerimientos establecidos en la política de seguridad Informática de la **U.A.E. Contaduría General de la Nación**.	
1.2	El contratista debe garantizar, mediante documento anexo al contrato, y firmado por el representante legal de la empresa, estricta confidencialidad acerca de la información o demás	

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	30 de 83

	activos propiedad de la **U.A.E. Contaduría General de la Nación**.	
2	**ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD INFORMATICA DE PRODUCTO Y/O SERVICIO ISO 27001**	
2.1	El presente anexo define los requisitos de seguridad de la información aplicables al servicio a contratar, en alineación con el SGSI institucional y la norma ISO/IEC 27001:2022, considerando la criticidad de los activos involucrados.	
	El contratista deberá tener en cuenta:	
2.2	**Gestión de medios de almacenamiento** • **Autorización de uso:** Solo personal autorizado del proveedor puede acceder o manipular los medios magnéticos de la CGN • **Registro de trazabilidad:** El proveedor realizará la recolección, devolución y movimientos con los respectivos registros	
2.3	**Seguridad física de la custodia** • **Áreas seguras:** El proveedor deberá contar con cuartos restringidos (control de acceso físico, biometría o tarjetas) • **Protección ambiental:** Los cuartos restringidos deberán contar con control de temperatura y humedad, protección contra incendios (detección y supresión) • **Ubicación segura:** El proveedor deberá asegurar que los medios sean almacenados en gabinetes cerrados o bóvedas y contar con controles de acceso físico, CCTV, registros de ingreso.	
2.4	**Transporte seguro de medios** El proveedor deberá asegurar el uso de: • Contenedores sellados o maletines de seguridad Etiquetado sin información sensible visible • Cadena de custodia documentada: Acta de entrega/recepción	

	• Transporte autorizado: Personal identificado o proveedor validado • Control clave: **no exposición ni pérdida durante traslado**.	
2.5	**Responsabilidades** El proveedor deberá contar con: • Acuerdos de confidencialidad con la CGN • Tener responsables definidos (custodio, administrador o quien corresponda)	
3	**CUMPLIMIENTO DE LA NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ISO 45001**	
3.1	El contratista debe cumplir los requisitos mínimos de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para garantizar el cumplimiento de la norma ISO 45001.	
3.2	Los elementos de seguridad en el trabajo que sean necesarios para la ejecución de las actividades objeto del contrato, son de única y exclusiva responsabilidad del contratista.	
3.3	En caso de ser necesario por el tipo de proceso y el tipo de empresa, el contratista debe anexar certificación donde garantice el cumplimiento de lo establecido en el decreto 1072 de 2015 en el capítulo 6 "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"	
4	**CUMPLIMIENTO DE LA NORMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001**	
4.1	El contratista debe cumplir los requisitos mínimos de los Sistemas de Gestión de la Calidad para garantizar el cumplimiento de la norma ISO 9001.	

5.1.3.2. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

El futuro contratista debe garantizar que, durante toda la ejecución del contrato y el tiempo de vigencia de la garantía, cuente con autorizaciones o permisos requeridos legalmente para el desarrollo del objeto del mismo. Además, dentro

su objeto social, que pueda ser verificado en su certificado de existencia y representación o matrícula mercantil, debe estar contemplado el desarrollo de actividades afines al objeto del presente proceso de selección.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de contrato es hasta el 28 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato por celebrar se ejecutará en las instalaciones de la U.A.E Contaduría General de la Nación, ubicadas en la Calle 26 No. 69 – 76 edificio Elemento, Torre 1 (aire), Piso 15.

5.4. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala que los estudios y documentos previos deberán contener el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que la componen.

Se define con base en el Análisis del Sector realizado, el valor estimado del presupuesto en la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($4.108.474) incluido IVA** incluido el IVA (si aplica), todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve. Valor que se define a monto agotable de acuerdo con el presupuesto oficial de la entidad y que se agotará de conformidad con los precios unitarios ofertados por el proponente.

Aunado a lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1

del Decreto 1082 de 2015, se establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y Análisis de Riesgo". Así entonces, para realizar el documento de análisis del sector económico se tiene en cuenta lo dispuesto por la agencia de Colombia Compra Eficiente, como la "Guía para la elaboración de Estudios de Sector" disponible en Manuales de la página web de dicha agencia.

Es de anotar que dentro de las actividades realizadas en el estudio de mercado, se consultó los diferentes Acuerdos Marcos Precios existentes en la Agencia Colombia Compra Eficiente sin embargo teniendo en cuenta la cuantía del proceso que se requiere adelantar a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, es prevalente sobre cualquier otra modalidad; así lo ha establecido la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, en concepto C-105 de 2022 al mencionar: "De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato".

De este modo, dando cumplimiento a las obligaciones contraídas en las diferentes disposiciones legales, se desarrolló el **ANEXO: ANÁLISIS DEL SECTOR**, y a continuación se presenta el consolidado del estudio del mercado realizado en dicho análisis:

U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN					
SERVICIO DE CUSTODIA DE MEDIOS MAGNÉTICOS (ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE ORDINARIO Y TRANSPORTE DE EMERGENCIA) PARA LA U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.					
ITEM	**SERVICIO Y/O PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**COTIZACIÓN 1**	**COTIZACIÓN 2**	**PROMEDIO**

1	Almacenamiento (Custodia) hasta de 100 unidades de medios magnéticos. (Vigencia hasta el 28 de diciembre 2026)	100	$ 1.406.320	$ 1.518.950	$ 1.462.635
2	**Servicio de transporte ordinario:** - Una (1) vez a la semana. - Cuatro (4) veces al mes. (Hasta el 28 de diciembre 2026) - Máximo hasta diez (10) unidades transportadas.	4	$ 1.647.040	$ 936.320	$ 1.291.680
3	**Servicio de transporte de emergencia:** - Mínimo seis (6) veces en la ejecución del contrato. - Máximo hasta diez (10) unidades transportadas	6	$ 355.152	$ 1.041.216	$ 698.184
SUBTOTAL			$ 3.408.512	$ 3.496.486	$ 3.452.499
IVA 19%			$ 647.617	$ 664.332	$ 655.975
TOTAL			$ 4.056.129	$ 4.160.818	**$ 4.108.474**

5.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Este proceso de Contratación está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 12426 del 2026-05-15, de acuerdo con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 de 2023.

5.5.1. OBJETO DE GASTO PRESUPUESTAL.

Teniendo en cuenta que el objeto de gasto presupuestal se alinea con el proyecto, para efectos de la presente contratación, el objeto de gasto

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	35 de 83

FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CGN NACIONAL es C-1399-1000-4-803001-1399065-02- Se adjunta al numeral la descripción del objeto del gasto y se anexa la tabla de objeto de gasto del proceso de contratación

Tabla de Objeto de gasto presupuestal del proceso de contratación

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
GASTOS DE INVERSIÓN	**x**
OBJETO DEL GASTO: • **NOMBRE DEL PROYECTO:** FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CGN NACIONAL • **OBJETIVO** Mejorar la plataforma tecnológica para soportar los servicios de la CGN. • **ACTIVIDAD:** Administrar la plataforma tecnológica (hardware, software, comunicaciones y seguridad).	**OBJETO DE GASTO:** C-1399-1000-4-803001-1399065-02 **PRODUCTO:** SERVICIOS TECNOLÓGICOS”

De acuerdo con lo anterior, se concluye para efectos presupuestales que la U.A.E Contaduría General de la Nación, cuenta con disponibilidad presupuestal para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de selección, con cargo al presupuesto de inversión para la vigencia fiscal de **2026**.

5.6. FORMA DE PAGO

La U.A.E. Contaduría General de la Nación se compromete a pagar el valor del futuro Contrato, condicionado a las apropiaciones presupuestales que se hagan del mismo, así:

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	36 de 83

a) El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC- por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, a la expedición de la obligación y orden de pago en el SIIF.

b) Se realizará el pago de la siguiente manera:

1. Mediante trimestre vencido hasta completar el total del contrato y de acuerdo con los servicios efectivamente prestados de acuerdo con los valores unitarios de los servicios ofertados por el proponente que resulte adjudicatario.
2. El pago se realizará previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, el pago debe contar con la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda, junto con la certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal del pago de seguridad social y parafiscales y la posterior radicación de la información requerida en el SECOP II.
3. El pago se realizará en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por el contratista, previos los descuentos de ley.

La forma de pago estipulada en este numeral está sujeta a la disponibilidad de recursos en el Programa Anual de Caja de la U.A.E Contaduría General de la Nación, en todo caso esto no será eximente de responsabilidad para el contratista para la no prestación del servicio, dentro de la ejecución del objeto contractual.

Nota 1: La U.A.E de la Contaduría General de la Nación, 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.

NOTA 2: FACTURA ELECTRÓNICA: Como requisito para aceptación y pago de la factura se utilizará el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007

y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

NOTA 3: El contratista presentará certificación bancaria, con la información necesaria para
el pago de la factura. Cualquier cambio en la información bancaria deberá reportarla adjuntando copia de la nueva certificación.

NOTA 4: Excepcionalmente se realizará el pago, solo con los documentos físicos, en caso de presentarse fallas en la plataforma de SECOP II que no sean del control de la CGN ni del Contratista.

Si la factura no cumple con las normas aplicables o la U.A.E. CGN solicita correcciones a la misma, el término de pago empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. El Proveedor debe volver presentar como anexo a la nueva factura una certificación suscrita por el revisor fiscal o el contador mediante la cual se indique que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.

5.7. CARGAS ADMINISTRATIVAS Y TRIBUTARIAS

Los impuestos y demás cargas administrativas que se causen por razón o con ocasión del contrato a celebrar serán por cuenta del Contratista y las retenciones que ordene la ley serán efectuadas por la CGN.

5.8. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, tenemos que, los contratos estatales son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades públicas sometidas al Estatuto General de Contratación Pública, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Este artículo enuncia una serie de contratos, dentro de los cuales no se encuentra uno que se adapte a la necesidad de la Entidad (Obra, consultoría,

prestación de servicios, contrato de concesión, Encargos Fiduciarios y Fiducia Pública, y contratos de concesión)

No obstante, es claro que las tipologías aquí relacionadas son a título enunciativo, sin que con esto pueda afirmarse, que, en materia de contratación estatal, solo puedan celebrarse aquellas.

En esta oportunidad, estamos frente a un contrato de prestación de servicios de almacenamiento y custodia especializado, incluido su trasporte, que es aquel por medio del cual una persona entrega una cosa mueble a otra, a fin de que ésta la custodie y devuelva cuando le sea reclamada. Así las cosas, se concluye que la tipología contractual que corresponde es la de un Contrato de Prestación de Servicios de Custodia y Almacenamiento

VI. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a cumplir todas las obligaciones previstas en esta invitación pública, y las demás relacionadas con la naturaleza de este, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos y logísticos que se requieran para el normal desarrollo y ejecución del objeto contractual.

6.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
b) Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007
c) Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta
d) Presentar al finalizar el contrato un informe final sobre la ejecución del contrato el cual debe contar con el visto bueno del supervisor.

e) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
f) Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
g) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
h) Defender en todas sus actuaciones los intereses de la U.A.E Contaduría General de la Nación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
i) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral con la U.A.E Contaduría General de la Nación.
j) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la U.A.E Contaduría General de la Nación en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
k) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
l) Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
m) Responder por los perjuicios que se causen a la U.A.E Contaduría General de la Nación, con ocasión de averías, daño o destrucción de bienes muebles, inmuebles, hurto o cualquier hecho que constituya responsabilidad del Contratista o de sus empleados.
n) Suscribir el **ANEXO: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, **ANEXO: COMPROMISO DE INTEGRIDAD** y **ANEXO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** entregados por la U.A.E Contaduría General de la Nación

6.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a:

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	40 de 83

a. Prestar el servicio de almacenamiento, transporte ordinario y transporte de emergencia, de medios magnéticos para una cantidad máxima de ciento (100) unidades, con cumplimiento de la totalidad de los requerimientos descritos en el anexo técnico del presente proceso de selección.

b. Garantizar el transporte ordinario de los medios magnéticos de lunes a viernes, en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (8x5), previa programación por parte de la entidad y durante la vigencia del contrato, conforme a los requerimientos del supervisor.

c. Prestar el servicio de transporte de emergencia de los medios magnéticos durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, con un tiempo máximo de respuesta de dos (2) horas (7x24x2), durante la vigencia del contrato.

d. Garantizar la integridad y seguridad de los medios magnéticos, incluyendo protección contra descargas electrostáticas, golpes, uso de sellos de seguridad y control en su manipulación y transporte.

e. Realizar la recolección y entrega de los medios magnéticos conforme a un procedimiento operativo estándar, con puntos de contacto definidos entre el contratista y la entidad.

f. Contar con instalaciones seguras para el almacenamiento de los medios magnéticos, ubicadas fuera de la entidad, con control de acceso restringido, condiciones adecuadas de temperatura y humedad, y protección contra campos magnéticos.

g. Disponer de sistemas de seguridad en el sitio de almacenamiento, incluyendo detección y extinción de incendios con agente limpio y demás controles que garanticen la custodia e integridad de los medios magnéticos.

6.2. OBLIGACIONES DE LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Las obligaciones a cargo de la Contaduría son las siguientes:

a) Efectuar el registro presupuestal del contrato.
b) Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
c) Pagar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento, el cual queda subordinado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC - por parte de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
d) Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe el ordenador del gasto**.**
e) Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
f) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

6.3. IMPUESTOS

Los impuestos y demás cargas administrativas que se causen por razón o con ocasión del futuro contrato serán por cuenta del Contratista y las retenciones que ordene la ley serán efectuadas por la U.A.E Contaduría General de la Nación.

VII. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección está sometido a la ley colombiana y, en especial, se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, el Decreto con fuerza de Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes o afines. En lo no previsto en esta norma y en cuanto fueren compatibles, se aplicarán las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa y las disposiciones comerciales y civiles.

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	42 de 83

7.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, establecida en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; que dictaminó que la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto, se realizará a través de esta modalidad.

Esto, teniendo en cuenta que el presupuesto aprobado para la Contaduría General de la Nación para la vigencia 2026, es de TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SEIS DE PESOS ($33.372.890.606) M/CTE; la menor cuantía hasta por la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DE PESOS($ 490.253.400) M/CTE, y por tanto la mínima cuantía, equivalente al 10% de dicho valor, hasta la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) M/CTE

Que, en lo referente a esta modalidad de contratación, Colombia Compra eficiente en Concepto C-061 de 2023 aclaró, que la mínima cuantía es un procedimiento de selección especial, que procede cuando se está en la cuantía establecida, independientemente de su objeto:

> "(…) La mínima cuantía es una modalidad de selección en función de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes, obras o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Esta tipología contractual tiene fundamento en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 -que adicionó el numeral 5º al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007-, estableciendo que el factor determinante para adelantar tal procedimiento es la cuantía, calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector, indistintamente de su objeto.
>
> En otras palabras, la mínima cuantía es un procedimiento de selección "especial", porque deriva en una excepción a la regla general constituida por la licitación pública. Ciertamente, si bien ambas modalidades implican

> un llamado general a presentar ofertas, que efectúa la entidad estatal interesada en contratar, la mínima cuantía es distinta de la licitación, cuando menos, en relación con su conducencia y su procedimiento: lo primero, debido a que solo procede por razón de una cuantía específica y lo segundo, porque sus requisitos, etapas y términos son especiales (…)".

Que, así las cosas, por expresa remisión legal y en todo caso en cumplimiento del principio establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, que determinó que, en los términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable:

> "En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones"

Se procede a adelantar el proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la presente contratación, cumple con los requisitos establecidos por la Ley, para adelantar la presente contratación.

Por otro lado, en lo referente al procedimiento aplicable a esta modalidad de selección, el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, trae las siguientes reglas:

> "a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
>
> b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003”

7.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA- Decreto 1082 de 2015:

Además de lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 dispone frente a este procedimiento lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el

cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

Es decir, conforme el artículo 2.2.1.2.1.5.1.; la invitación incluirá (I. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel, II. Las condiciones técnicas exigidas, III. El valor estimado del contrato y su justificación IV. y el cronograma del proceso en atendiendo lo dispuesto el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015)

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el

proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	47 de 83

PARÁGRAFO . De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

7.4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.4.1. REQUISITOS HABILITANTES

La Contaduría General de la Nación, establece los siguientes requisitos habilitantes, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso; tal verificación traerá un resultado el cual será HABILITADO/ NO HABILITADO.

REQUISITOS HABILITANTES	**FACTORES DE VERIFICACIÓN**	**RESULTADO**
	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITADO / NO HABILITADO
	RESULTADO	**HABILITADO / NO HABILITADO**

Una vez la entidad, haya determinado que la(s) propuesta(s) cumplan los requisitos habilitantes, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

Estos requisitos habilitantes NO otorgan puntaje, solo la calificación de Habilitado o No Habilitado.

Quien sea designado por el Ordenador del gasto, verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de los mismos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado. La entidad pública podrá solicitar de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

La entidad solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje, para lo cual se debe tener en cuenta que el término establecido por la Entidad para subsanar es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, el proponente que no subsane o no subsane correctamente la información o documentación solicitada es causal de rechazo de la propuesta.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

7.4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio, o en unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan representación en Colombia o

constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en la invitación pública y en la Ley.

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los oferentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de la futura contratación.

1. Carta de presentación
2. Presentación de la propuesta económica
3. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil de persona natural (No superior a 30 días)
4. Fotocopia de la cédula del representante legal o persona natural
5. Certificado o documento equivalente que acredite la existencia del consorcio o unión temporal (de ser el caso)
6. Copia del Registro Único Tributario
7. Certificado Ley 100 y pago de parafiscales
8. Original de certificación bancaria (no mayor a 30 días)
9. Formato Beneficiario SIIF
10. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
11. Declaración de la persona natural o jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado
12. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas
13. El proponente debe demostrar la experiencia en la custodia de medios magnéticos, en contratos ejecutados, que sumados igualen o superen el valor del presente proceso contractual; esta experiencia además de cumplir con el precio establecido anteriormente debe tener en cuenta el objeto contractual de la presente invitación

Nota 1: La U.A.E. Contaduría General de la Nación revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, teniendo en cuenta el documento presentado en los literales 11 y 12 de este numeral.

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	50 de 83

Nota 2: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se deberá presentar los documentos mencionados anteriormente, de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la Unión Temporal.

Nota 3: En el evento que el adjudicatario del proceso de selección sea un consorcio o unión temporal, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato, una vez adjudicado el mismo.

Nota 4: Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en la invitación pública, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos" y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, los proponentes deberán tener en cuenta lo manifestado en el numeral 10.1 "Apostilla o legalización de documentos públicos" de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Se dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(…) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. (…)".

7.4.1.1.1. Carta de presentación

La OFERTA debe estar acompañada de la carta de presentación firmada por la persona natural PROPONENTE o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal PROPONENTE o el apoderado constituido para el efecto

7.4.1.1.2. Representación legal

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL vigente expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y cuyo objeto social contemple la prestación de servicios relacionados con el OBJETO CONTRACTUAL de este proceso de selección, o 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 la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

Si el PROPONENTE es una persona natural debe presentar el REGISTRO DE MATRICULA MERCANTIL vigente expedido por la Cámara de Comercio en el que conste como actividad comercial, entre otras, la prestación de servicios relacionados con el OBJETO CONTRACTUAL de este proceso de selección o 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 la diligencia de cierre del presente proceso.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la anterior certificación expedida con treinta (30) días de anterioridad a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el proponente presentará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Nota: En el evento que el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, no contemple la información de Representación Legal y/o, objeto social y/o la duración de la sociedad, el PROPONENTE deberá aportar el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL y de ser necesario, mediante los estatutos sociales y eventualmente con poderes O DOCUMENTO EQUIVALENTE según sea el caso, donde conste dicha información.

7.4.1.1.2.1. Representación legal personas jurídicas extranjeras

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la U.A.E. Contaduría General de la Nación debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe

presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998).

Las personas jurídicas de origen extranjero que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo 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, fecha de constitución, 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 o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
b) Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre de la presente Licitación Pública.
c) Acreditar que el objeto social principal 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 de este, 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, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

7.4.1.1.3. Idioma

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

7.4.1.1.4 Consorcios y uniones temporales

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este procedimiento de selección, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras. De igual forma el objeto de cada uno de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal deber tener relación con el objeto a contratar dentro de este proceso de selección.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas, en el contrato a celebrar con la U.A.E. Contaduría General de la Nación, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando, a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

Deberá aportarse en la propuesta el documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, en el cual deberá indicarse lo siguiente:

a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la U.A.E. Contaduría General de la Nación. De no hacerse esto último, se considerará que la participación se realiza en calidad de Consorcio.
c) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser por el lapso comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta. El plazo de ejecución del contrato, la liquidación del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección.
d) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
e) Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.
f) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal no podrá haber cesión de este entre quienes lo integran salvo que la U.A.E. Contaduría General de la Nación lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

7.4.1.1.5 Requisitos adicionales en las personas naturales

En caso de presentarse a la presente selección una persona natural con establecimiento público inscrito en la Cámara de Comercio o entidad Competente, además de los requisitos que le son exigibles tanto a las personas naturales como jurídicas según la ley y la presente invitación pública deberá aportar los siguientes documentos:

Nro.	REQUISITOS

1	Certificado de Responsables Fiscales Vigente (Contraloría)
2	Antecedentes Disciplinarios Vigente (Procuraduría)
3	Certificado del Registro Nacional de Medidas correctivas (Policía)
4	Certificado de antecedentes judiciales (Policía)
5	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
6	Registro Único Tributario (DIAN)
7	Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio no superior a treinta (30) días
8	Fotocopia cédula de ciudadanía
9	Documento que acredite haber definido la situación militar (hombres mayores de 18 años y menores de 50 años) (Ejercito)

7.4.1.1.6 Certificación cumplimiento sobre obligaciones parafiscales y de seguridad social

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, articulo 23 ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información con las respectivas certificaciones que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias

entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será RECHAZADA.

7.4.1.1.7 Fotocopia cédula de ciudadanía representante legal

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, según sea el caso.

7.4.1.1.8 Verificación de no incursión en el boletín de responsables fiscales

El Art. 60 de la ley 610 de 2000 por medio de cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentre reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la UAE Contaduría General de la Nación, en la página Oficinal de la Contraloría General de la Republica www.contraloria.gov.co verificará en el último boletín de responsables fiscales que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, de hallarse reportado (s) deberán acreditar en su oferta, la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago.

En el evento en que la certificación o constancia de solicitud requerida no se anexe con la propuesta, el proponente deberá allegarla dentro del término establecido para tal fin por la UAE Contaduría General de la Nación.

7.4.1.1.9 Verificación del pago de multas Código Nacional de Policía y Convivencia

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia (artículo 183 del Código Nacional de Policía), en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
El proponente podrá anexar el respectivo certificado con su oferta, no obstante la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

7.4.1.1.10 Inhabilidades e incompatibilidades

El proponente (persona natural), o el representante legal de la persona jurídica, o el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado, según el caso, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el representante designado tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de las personas naturales y jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, y en el caso de las personas jurídicas, también debe hacer la misma manifestación respecto de los socios que las conforman.

La fecha de su expedición puede ser anterior o posterior al cierre del plazo para la presentación de propuestas, porque se trata de un acto declarativo que simplemente deja constancia de una situación jurídica existente al momento de la presentación de la propuesta.

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	59 de 83

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren incursos en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, artículo 5 Ley 828 de 2003, en el Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será rechazada.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley en relación con la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviniere durante el trámite del procedimiento de selección, se entiende que el proponente afectado renuncia a la participación en dicho procedimiento y a los derechos surgidos del mismo.

Lo anterior de conformidad con el art. 8º y 9º de la ley 80 de 1993 y los artículos 1 al 4 y 90 de la ley 1474 de 2011.

7.4.1.1.11 Otros documentos necesarios

A) CERTIFICACIÓN BANCARIA

La OFERTA deberá acompañarse de un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual la UAE Contaduría General de la Nación efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

B) IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	60 de 83

La OFERTA deberá acompañarse de fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

C) BENEFICIARIO DE CUENTA SIIF

La OFERTA deberá acompañarse del Formato de Beneficiario Cuenta SIIF debidamente diligenciado (Anexo).

D) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano 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 proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la U.A.E CGN, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente o un asesor o consultor, realice en su nombre las anteriores actuaciones.

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, la moral y/o las buenas costumbres.

7.4.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

7.4.2.1. JUSTIFICACIÓN:

Teniendo en cuenta que de la correcta ejecución del presente objeto contractual, depende la realización de las actividades misionales de la Contaduría General de la Nación; dentro las cuales se incluyen, mejorar la calidad de la información contable pública y fortalecer el proceso de consolidación de la información contable pública, para conseguir información consolidada de calidad; es necesario que el proponente cuente con experiencia en la ejecución de objetos contractuales similares; con la finalidad de que el contrato de custodia de medios, se realice en los tiempos y condiciones estipulados por la Entidad.

Sumado a lo anterior, la experiencia garantiza conocimiento y experticia en manejo de situaciones que pueden afectar el cumplimiento del contrato tales como: imprevistos, cambios tarifarios, casos fortuitos o fuerza mayor, que dificulten su ejecución.

Conforme a lo anterior, con fundamento en las conclusiones del ANEXO (Análisis del Sector), la U.A.E de la Contaduría General de la Nación, solicita que los proponentes, acrediten la siguiente experiencia:

7.4.2.2. EXPERIENCIA SOLICITADA:

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar la experiencia, con la ejecución de máximo dos (2) contratos que sumados acrediten por lo menos el cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso, expresado en SMMLV, es decir 2,05 SMMLV, los cuales deberán incluir en su objeto y/o alcance y/o actividades, la ejecución del objeto contractual del presente proceso.

Para efectos de la verificación de acreditación del requisito de experiencia los oferentes deben aportar el **FORMATO DE CONDICIONES DE EXPERIENCIA** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente.

7.4.2.3. Condiciones de la experiencia exigida

La experiencia a la que se refiere este numeral se verificará con certificados expedidos por terceros que hayan recibido a satisfacción los bienes, obras o servicios objeto del Proceso de Contratación, donde conste la siguiente información:

- Nombre del Contratante, dirección y teléfono.
- Número y objeto del contrato.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Nombre del Contratista, dirección y teléfono.
- Fechas de inicio y terminación indicando el día, mes y año.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, en este caso, el valor deberá corresponder al porcentaje de participación ejecutado por el proponente dentro del mismo.
- Valor del contrato y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

El proponente podrá aportar en su propuesta copia de los contratos que hayan sido recibidos a satisfacción, o actas de liquidación, y así mismo, la UAE - CGN podrá solicitar esta documentación para verificar la información requerida en este numeral.

NOTA: La U.A.E. Contaduría General de la Nación podrá verificar las certificaciones con la entidad emisora.

Para la experiencia ejecutada en Consorcio o Unión Temporal, se aceptará el valor del contrato que haya ejecutado el asociado, de acuerdo a su porcentaje (%) de participación.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de acuerdo a su porcentaje (%) de participación. Cada integrante del proponente plural deberá demostrar

experiencia en la ejecución de las actividades señaladas para esta selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán aportar documentos que acrediten la entrega y recibo a satisfacción de los bienes obras o servicios, en los mismos términos de los numerales 7.4.2.2. y 7.4.2.3 de esta invitación pública; los cuales deberán estar debidamente traducidos al castellano y apostillados de conformidad con lo preceptuado en la resolución número 1959 del 3 de agosto 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

7.4.2.4. Criterios diferenciales en caso de ser Mipymes según lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales en los procedimientos de selección, para promover y facilitar la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia, orientando a las entidades a incorporar requisitos relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos a saber: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Así las cosas, según lo referenciado en el análisis del sector, la entidad determinó que para la acreditación de la experiencia se verificará el cumplimiento del requisito habilitante – experiencia, para lo cual cada proponente que acredite ser mipymes podrá acreditar experiencia con hasta cuatro (4) contratos, que sumados acrediten por lo menos el cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso, expresado en SMMLV, los cuales deberán incluir en su objeto y/o alcance y/o actividades la ejecución del objeto contractual del presente proceso.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los

puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes, en cualquiera de los dos casos tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

7.5. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

7.5.1. ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente documento anexo a la propuesta, debe manifestar que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos establecidos en el **Anexo No. 02 Especificaciones Técnicas Mínimas**, para realizar todas las actividades y entregables descritos en el citado documento.

7.5.2. INFORME, MANUAL GUÍA O INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUSTODIA.

El contratista deberá entregar un informe, manual, guía o instructivo de manejo de custodia de medios magnéticos al inicio del contrato, donde especifique transporte, manipulación, almacenamiento, custodia de medios, instalaciones físicas, aspectos técnicos y de seguridad para prestación del servicio a la U.A.E Contaduría General de la Nación.

7.5.3. PROCEDIMIENTO O PROCESO DE TODA LA CADENA DE CUSTODIA

El contratista deberá presentar el procedimiento o proceso de toda la cadena de custodia de los medios magnéticos de principio a fin, al inicio del contrato, especificando la seguridad física, mecanismos de auditoría y control para garantizar que se sigue el proceso de custodia efectivamente.

7.5.4. CONDICIONES DEL LUGAR DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA – VISITA POR PARTE DE LA U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación - U.A.E CGN,

a través de los funcionarios y/o contratistas designados para el efecto y adscritos al GIT de Apoyo Informático, realizarán visita al lugar que el proponente que tenga la menor oferta económica haya propuesto para realizar el almacenamiento y custodia de los medios objeto del presente contrato.

Para ello, el contratista deberá informar sobre la ubicación del lugar en el formato de **Anexo No. 02 Especificaciones Técnicas Mínimas.** La visita de los funcionarios y/o contratistas de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación - U.A.E CGN tendrá como finalidad la verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES DE ALMACENAMIENTO
Los medios deberán ser almacenados en un lugar seguro y distante de las instalaciones de la U.A.E Contaduría General de la Nación, con los estándares de calidad definidos para almacenamiento de medios magnéticos.
Los edificios o instalaciones donde se van a guardar las cintas o medios entregados por la U.A.E Contaduría General de la Nación, deben contar con el espacio suficiente para su almacenamiento, sin apilamientos que puedan causar algún tipo de daño y con los respectivos componentes de seguridad para asegurar la custodia de los medios.
El proponente debe garantizar que las condiciones ambientales están libres de cualquier tipo de residuo.
El área de almacenamiento debe estar limpia y seca, debe contar con un sistema de control de temperatura y humedad relativa y debe estar lejos de campos magnéticos.
El proponente debe especificar las condiciones de temperatura y humedad relativa que se manejan para el almacenamiento de los medios magnéticos.
Se debe contar con un sistema de extinción de incendios en el sitio de almacenamiento de medios y el sistema debe trabajar con un agente limpio para garantizar la integridad de los medios en caso de desastre.
El acceso a los depósitos de almacenamiento de los medios magnéticos almacenados debe ser totalmente restringido y controlado. Debe ser anexado documento donde se especifique el tipo de seguridad de las instalaciones al inicio del contrato.
Para la ubicación de los medios magnéticos, se debe contar con estanterías o ubicaciones libres de energía electrostática.
Las cintas deben estar debidamente protegidas, en una caja o recubrimiento especial para protección contra golpes o caídas.

7.5.5. PÓLIZA DE SEGURO DE DAÑOS:

El proponente, una vez resulte adjudicatario del contrato, y como requisito previo al inicio de ejecución del mismo, debe constituir una póliza de seguro de daños que ampare la pérdida o daño de medios puestos en custodia por la U.A.E. Contaduría General de la Nación, por un monto de hasta $1.000.000 amprando la totalidad de los CIENTO (100) medios puestos en custodia. De esta póliza será dispuesta como asegurada y beneficiaria la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN identificada con el NIT 830.025.406-6.

VIII. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

8.1. CRITERIO DE PONDERACIÓN – PROPUESTA ECONÓMICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015, la evaluación de la oferta, la realizará quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que para ello sea necesario un Comité evaluador, en los términos del artículo citado:**

> "(…) La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural."

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

Para seleccionar la oferta más económica, la Contaduría General de la Nación, tendrá en cuenta el valor de la propuesta económica dispuesta en el formato de propuesta económica, la cual deberá contener la cantidad de los servicios, los valores unitarios y totales de dichos servicios, contemplando lo siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	67 de 83

ITEM	SERVICIO Y/O PRODUCTO	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES
1	Almacenamiento hasta de 100 medios magnéticos. (Vigencia hasta el 28 de diciembre 2026)	100	7
2	**Servicio de transporte ordinario:** - Una (1) vez a la semana. - Cuatro (4) veces al mes. (Hasta el 28 de diciembre 2026) - Máximo hasta diez (10) unidades transportadas.	4	7
3	**Servicio de transporte de emergencia:** - Mínimo seis (6) veces en la ejecución del contrato. - Máximo hasta diez (10) unidades transportadas	6	7

1. Almacenamiento hasta de 100 medios magnéticos. (Vigencia hasta el 28 de diciembre 2026)

2. Servicio de transporte ordinario:
- Una (1) vez a la semana.
- Cuatro (4) veces al mes. (Hasta el 28 de diciembre 2026)
- Máximo hasta diez (10) unidades transportadas.

3. Servicio de transporte de emergencia:
- Mínimo seis (6) veces en la ejecución del contrato.
- Máximo hasta diez (10) unidades transportadas

El valor total de la oferta no podrá superar la suma de CUATRO MILLONES CIENTO OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($4.108.474)

incluido el IVA (si aplica), todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.

8.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en las ofertas presentadas, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con los establecidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2018, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

8.2.1. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en las ofertas presentadas, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con los establecidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2018, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

8.2.1.1. OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS

Este criterio de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, se verificarán las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.

☐ Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural.
☐ Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes.
☐ Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado.

8.2.1.2. MUJER CABEZA DE FAMILIA

El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia.

Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmado por el revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

8.2.1.3. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Para la acreditación del presente factor de desempate el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 dispone que:

"Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales"

De conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas).
La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, éste será el documento idóneo que permitirá acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmado por el revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en

la persona jurídica.

8.2.1.4. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Para la acreditación de esta condición el proponente deberá presentar la certificación expedida por la oficina correspondiente del Ministerio del Trabajo, o la entidad pertinente para ello, que acredite que el Proponente y/o sus Miembros tienen por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina en condiciones de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

En el caso de aquellas empresas que en sus nóminas por lo menos un 10% de sus empleados se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona y las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

8.2.1.5. PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ

Para la acreditación del presente factor de desempate, artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 refiere al adulto mayor como "(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más", lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. Aunado a ello deberá presentar certificación juramentada que aquel adulto mayor no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia. Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión

establecido en la Ley, la relación de sus nombres y número de identificación y, el número total de trabajadores de la planta de personal del proponente o de sus integrantes, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

La proporción (%Porcentaje) se determinará dividiendo el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, entre el número total de trabajadores de la planta de personal, certificados por cada uno de los proponentes y el resultado se multiplicará por cien (100).

Para el caso de los proponentes plurales se definirá para cada uno de sus integrantes la proporción de conformidad con la fórmula anterior, afectando la por el porcentaje de participación de cada integrante y sumando su resultado.

La anterior fórmula se ilustra con el siguiente ejemplo:

Oferente A (singular)	
Personas mayores que acredita	**Número total de trabajadores de la planta**
2	10

Oferente B (singular)	
Personas mayores que acredita	**Número total de trabajadores de la planta**
2	50

	Oferente C (plural)				
Personas mayores que acredita integrante 1	**Número total de trabajadores de la planta integrante 1**	**% Participación**	**Personas mayores que acredita integrante 2**	**Número total de trabajadores de la planta integrante 2**	**% Participación**
1	10	60%	1	20	40%

Proporción Oferente A = (2/10 * 100) = **20%**

Proporción Oferente B = (2/50 * 100) = **4%**

Proporción Oferente C = [(1/10 *100)*0.60 + (1/20 * 100)*0.40]
= (6% + 2%)
= **8%**

8.2.1.6. POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS

En atención a los conceptos de Colombia Compra Eficiente para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha comunidad a través de documento idóneo expedido por el Ministerio del Interior y/o Ministerio de Cultura y/o Departamento Nacional de Estadística DANE. Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

8.2.1.7. PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha condición en documento idóneo expedido por la Agencia para la reincorporación y normalización.

8.2.1.8. CALIDAD DE MIPYME

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 905 de 2004, la entidad verificará la calidad de MIPYME en el Registro Único de Proponentes.

8.2.1.8. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE

Se deben allegar los estados financieros o información contable con corte a 31

de diciembre de 2019 – 2020 donde acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente.

8.2.1.9. SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro establecido para este tipo de sociedades de conformidad con lo establecido por las cámaras de comercio.

NOTA 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.

NOTA 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.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan; adicionalmente, la entidad, podrá solicitar aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones.

8.2.1.10. PROCESO DE DESEMPATE CON BALOTAS

Se introducirán en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados. Todas las balotas serán del mismo color a excepción de una que tendrá un color

diferente. Los proponentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su apellido o nombre o razón social en el caso de persona jurídica. El proponente que saque la balota de color diferente será el que se ubique en el primer orden de elegibilidad. Finalmente, en caso de que el sorteo se materialice de forma virtual, la entidad con antelación informará el correspondiente protocolo para tal fin

NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta. Para lo cual se deberá allegar copia del contrato del capital humano vinculado.

NOTA 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

8.3. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si de acuerdo con la información obtenida por la U.A.E. Contaduría General de la Nación en su deber de análisis el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la U.A.E. Contaduría General de la Nación debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité Asesor y evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la U.A.E. Contaduría General de la Nación tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del

oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, U.A.E. Contaduría General de la Nación debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Se tendrá en cuenta la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la U.A.E Contaduría General de la Nación, con ocasión de la ejecución del contrato a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura señalados en la normatividad vigente, que deberá asumir el contratista y/o la Entidad, conforme a la matriz de riesgos realizada de acuerdo a lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la agencia Colombia Compra Eficiente, adjunta en el **ANEXO DE MATRIZ DE RIESGOS.**

En virtud de las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes"; no obstante, conforme las recomendaciones realizadas en el análisis del sector se solicitarán las siguientes:

9.1. GARANTÍAS APLICABLES AL PRESENTE PROCESO:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y

requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><td>Característica</td><td>Condición</td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN identificada con el NIT 830.025.406-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><td>Amparo</td><td>Vigencia</td><td>Valor Asegurado</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Durante la ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td><td>Por el 50% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los servicios prestados en la custodia y transporte de los medios</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td><td>Por el 50% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Por el 20% del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
</table>

	• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

X. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Se rechazarán las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

1) Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la invitación pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
2) Si se comprueba dentro del proceso de selección que la información y documentos presentados por el proponente, o que hacen parte de la oferta, no coinciden con la realidad fáctica de los hechos.
3) Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane en debida forma o no presente las aclaraciones o la documentación que la Entidad solicite, dentro del término concedido por la Entidad, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
4) Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	78 de 83

5) Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en la invitación pública y en el cronograma del SECOP II.
6) Cuando el proponente se encuentre en mora con sus obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales.
7) Cuando no se presente la propuesta económica o no se oferten todos los elementos, o no correspondan a los elementos requeridos.
8) Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado.
9) Cuando se presenten inconsistencias, inexactitudes o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
10) Cuando el oferente: persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal presente más de una propuesta para este mismo proceso.
11) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
12) Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
13) Cuando la CGN establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
14) Cuando la UAE CGN establezca que ha habido confabulación entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
15) Cuando los bienes o servicios ofertados no cumplan con las condiciones establecidas en la ficha técnica.
16) Cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
17) La no presentación del **ANEXO "OFERTA ECONÓMICA"** con la oferta o se modifique su contenido, o no se diligencie en su totalidad.
18) Cuando el valor de la oferta económica se considere artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, la UAE CGN considere con

fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación.

19) Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios.
20) Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de inhabilidad para el ejercicio de derechos y funciones públicas.
21) Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren expresamente señaladas a lo largo de la presente invitación pública.
22) Cualquier otra causal contemplada en la ley.

NOTA: Serán causales de rechazo todo lo anterior, sin el perjuicio del derecho que tienen los proponentes a subsanar los documentos que tengan esta naturaleza.

XI. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Contaduría General de la Nación, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la invitación pública; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto de la U.A.E. Contaduría General de la Nación no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	80 de 83

XII. ACUERDOS COMERCIALES

No es necesario en los estudios previos, indicar si el proceso esta cobijado por un acuerdo comercial, teniendo en cuenta lo preceptuado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015

"(…) 8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

XIII. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la presente invitación pública y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La Invitación Pública y la oferta formaran parte integrante del contrato.

13.1. SUPERVISIÓN

Del contrato a suscribir, la supervisión del contrato será ejercida por el Profesional especializado grado 18 perteneciente al GIT Apoyo Informático o en su defecto la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto.

El supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada y, en todo caso, sin delegar su responsabilidad, quien deberá ceñirse a la reglamentación interna de la Entidad, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

13.2. MULTAS

En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato la U.A.E Contaduría General de la Nación, podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas diarias sucesivas equivalentes al uno por ciento (1/100) del valor del contrato por cada

día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas y por cada obligación incumplida. La acumulación de las multas antes referidas no podrá superar el 20% del valor total del contrato.

La imposición de multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

13.3. CLÁUSULA PENAL

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto del contrato o a las obligaciones emanadas del mismo, pagará a la entidad el veinte por ciento (20%) del valor del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y de la imposición de multas. El contratista autoriza para que la entidad haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o sobre la garantía, o se cobrará por la jurisdicción coactiva.

13.4. CADUCIDAD

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte de la entidad, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la Ley 80 de 1993.

13.5. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio y la suscripción entre las partes, para su ejecución se requiere del registro presupuestal de compromiso, la aprobación de las pólizas y acreditar el cumplimiento al sistema general de seguridad social.

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	82 de 83

Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

14. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En razón al contrato que se pretende realizar, las partes contratantes acuerdan de manera voluntaria el suscribir un acuerdo de confidencialidad con el fin de no divulgar, usar o explotar indebidamente la información confidencial o privada a la que tenga acceso en virtud de la ejecución contrato o en desarrollo de una labor determinada que sobrevenga como consecuencia del giro ordinario de la ejecución del contrato en aras de garantizar la protección de la información confidencial y salvaguardar los intereses estratégicos de la entidad.

Para efectos de este acuerdo la U.A.E. Contaduría General de la Nación define como información confidencial:

1) La información, infraestructura de cómputo y de comunicaciones de la U.A.E. Contaduría General de la Nación.
2) Las bases de datos que contienen la información reportada en los sistemas de información.
3) Parámetros y configuraciones que, de ser usadas en contra de la plataforma, afectarían la operación de la Entidad.
4) Integridad de la información de la Entidad.
5) Información controlada como acceso a equipos, contraseñas, direccionamiento.
6) Las copias de respaldo. Uso de software para la infraestructura e información de la Entidad.
7) Ingreso a la red de la Entidad.
8) Datos personales y direcciones de correo institucionales y usuarios externos que puedan ser susceptible a ataques.
9) Acceso no autorizado a la infraestructura de la Entidad.

INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
24/02/2026	MAN01-FOR12	04	83 de 83

FREDY ARMANDO CASTAÑO PINEDA
Secretario General
Ordenador del Gasto