ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**
Área solicitante: *Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información*	
Responsable del área solicitante: ***JAIRO ERNESTO MEDINA MERCHAN***	
Objeto : Adquirir los servicios de custodia, transporte y almacenamiento de copias de seguridad de la información del Ministerio de Justicia y del Derecho.	

1 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Ministerio de Justicia y del Derecho, en el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas, genera y administra de manera permanente grandes volúmenes de información, gran parte de la cual se encuentra almacenada en medios magnéticos y electrónicos, tales como cintas LTO, discos duros, CDs, DVDs, entre otros, que contienen copias de respaldo, información crítica y registros necesarios para la continuidad de la operación institucional.

En este sentido, la información se constituye en un activo estratégico de alto valor para la entidad, cuya pérdida, deterioro , acceso no autorizado o indisponibilidad puede generar riesgos operativos, administrativos, legales y reputacionales. Por ello, resulta indispensable garantizar su adecuada conservación, integridad, disponibilidad y confidencialidad, mediante la implementación de medidas técnicas, físicas y administrativas idóneas.

De conformidad con la normatividad vigente en materia de gestión documental, seguridad de la información y archivo, en especial la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, así como las disposiciones relacionadas con la protección y conservación de la información institucional, las entidades públicas tienen la obligación de asegurar la adecuada administración, custodia y conservación de la información, independientemente del medio en el que esta se encuentre.

No obstante, la entidad no cuenta con la infraestructura física especializada, ni con las condiciones ambientales, tecnológicas y de seguridad requeridas para garantizar de manera directa la adecuada custodia de los medios magnéticos, tales como bóvedas con control de temperatura y humedad, sistemas de detección y extinción de incendios, control de acceso, monitoreo permanente y demás condiciones necesarias para la preservación óptima de este tipo de soportes.

Adicionalmente, se requiere garantizar la disponibilidad oportuna de la información almacenada, mediante servicios de consulta, recuperación y transporte de los medios, en condiciones de seguridad y dentro de tiempos de respuesta adecuados, que permitan atender las necesidades operativas de la entidad.

Así mismo, en atención a la continuidad del servicio y la necesidad permanente de resguardar la información institucional, se hace necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que permita asegurar la prestación del servicio de almacenamiento, custodia

y transporte de medios magnéticos, evitando riesgos asociados a la interrupción del servicio y garantizando la protección de la información.

Por lo anterior, se requiere contratar con un proveedor especializado que cuente con la capacidad técnica, operativa y de seguridad necesaria para prestar el servicio en condiciones óptimas, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y contribuyendo al adecuado manejo de la información institucional.

Descripción de la necesidad:

La custodia de información es un servicio que permite a las entidades fortalecer los niveles de seguridad, conservación y disponibilidad de sus archivos, mediante la contratación de proveedores especializados que garanticen su resguardo en condiciones técnicas, ambientales y de seguridad adecuadas.

En el marco de sus funciones, la Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información debe garantizar la operación de los recursos tecnológicos, así como brindar soporte para su adecuado uso, conforme a los lineamientos normativos y procedimientos internos de la Entidad. Así mismo, es responsable de velar por la seguridad de la información institucional frente a posibles riesgos como incendios, fallas técnicas, desastres naturales, accesos no autorizados u otros eventos que puedan afectar su integridad y disponibilidad.

En este contexto, y como parte de las estrategias de contingencia y continuidad del negocio, se hace necesario contar con un servicio de custodia externa de los medios de respaldo (backups), que permita almacenar la información en un sitio alterno, bajo condiciones seguras y controladas.

La información institucional se encuentra almacenada en diferentes medios magnéticos y electrónicos, tales como cintas magnéticas, CDs, DVDs y discos duros, los cuales requieren condiciones técnicas específicas de almacenamiento, incluyendo control de temperatura (entre 15°C y 25°C) y humedad relativa (entre 35% y 55%), con el fin de garantizar su adecuada conservación y evitar el deterioro o pérdida de la información contenida en estos dispositivos.

Adicionalmente, por razones de seguridad de la información, es necesario que las copias de respaldo sean almacenadas en una ubicación distinta a donde se generan, asegurando así la recuperación de la información en caso de contingencias.

En consecuencia, el Ministerio de Justicia y del Derecho requiere contratar el servicio de almacenamiento, custodia y transporte de los medios de respaldo de la entidad, conforme a las siguientes necesidades:

1. Almacenamiento inicial de medios

Se requiere el almacenamiento inicial de mil cuatrocientos treinta y tres (1.463) elementos de backup, distribuidos así:

GRUPO 1	CANTIDAD
Trescientas cincuenta y cinco (355) cintas de Backups modelo DDS-90;	355
Tres (3) cintas súper DLT tape.	3
Dos (2) cajas con un total de sesenta y un (61) (CDs o DVDs).	61

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**

TOTAL ELEMENTOS	419

Tres (3) tulas de seguridad que contienen discos duros grandes tipo SATA, distribuidos de la siguiente manera:

GRUPO 2	CANTIDAD
Primera tula de seguridad que contiene una caja con veinte (20) discos SATA.	20
Segunda tula de seguridad que contiene una caja con diecinueve (19) discos SATA.	19
Tercera tula de seguridad que contiene una caja con dieciséis (16) discos SATA.	16
TOTAL, DISCOS DUROS	55

GRUPO 3	CANTIDAD
Noventa y tres (93) cintas de Backups modelo DAT 320	93
TOTAL, CINTAS	93

GRUPO 4	CANTIDAD
Setecientos setenta y ocho (778) cintas LTO - 6.	778
Setenta y nueve (79) cintas LTO -8.	79
Treinta y nueve (39) cintas LTO 9	39
TOTAL CINTAS	896

DESCRIPCION (Grupo 1,2,3 y 4)	CANTIDAD TOTAL
Para un total de mil cuatrocientos treinta y tres (1.463) Backups y elementos que deben ser almacenados desde el inicio del contrato en las **instalaciones** del proveedor atendiendo las condiciones de almacenamiento establecidas en la presente ficha técnica, hasta la terminación del contrato y los pagos serán en mensualidades vencidas por cada mes de almacenamiento.	1.463

2. Almacenamiento mensual: Se proyecta el almacenamiento mensual de seis (6) cintas de backup, durante seis (6) meses, para un total estimado de treinta y seis (36) cintas adicionales, generadas conforme a la programación de respaldos o necesidades de restauración de la entidad.

DESCRICION	CANTIDAD	AÑOS	MESES
Almacenamiento de (6) seis cintas de Backups por mes.	36	2026	6 MESES
TOTAL CINTAS	36		6 MESES

3. Servicio de transporte:

El servicio de transporte de los medios magnéticos comprende:

El servicio de transporte de los medios magnéticos contempla los viajes para almacenamiento.
1. Transporte inicial de recogida de todas los grupos y medios de Backups del Ministerio, 1.463 en total, así, Una cantidad de 1.224 en sede Centro – Cra. 9 # 12C–10 y 239 en la sede Chapinero Cll. 53 # 13–27. 2. Transporte ordinario: Recoger seis (6) cintas por mes, en un (1) solo transporte al mes, por la duración del contrato, para un total de seis (6) servicios de transporte ordinario.

3. Transporte extraordinario: Un (1) transporte por demanda del Ministerio. Esta visita de transporte extraordinario aplica cuando a solicitud del Ministerio se requiera de cintas de carácter urgente para recuperación o entrega de Backups. Este servicio será por solicitud del supervisor del contrato asignado por el Ministerio a través vía telefónica o correo electrónico al contratista, se debe prestar entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., con un tiempo máximo de entrega de tres (3) horas después de la solicitud, para un total de Seis (6) transportes extraordinarios.

Si al final del contrato no se causan todos los transportes por demanda, el MJD realizará la disminución del contrato. Es decir que, aunque se proyecten seis (6) transportes, puede que no se necesiten o se necesiten menos de las proyectados, por lo tanto, el Ministerio no garantiza cantidades específicas para este servicio.

4. Transporte final de entrega de todos los Backups a las instalaciones del Ministerio, sede Centro Cra. 9 # 12C-10

Conforme a lo anterior, se tiene una proyección de uno (1) transporte mensual, sin perjuicio de aquellos que se encuentren acumulados y se requieran por parte de la entidad.

El transporte de los Backups debe realizarse en vehículos tipo: furgón o furgonetas, adecuados para esta clase de servicios, con buen mantenimiento, que cumplan con la seguridad requerida, así como con las condiciones definidas por las autoridades de tránsito (seguros, mantenimientos, pago de impuestos, etc), para mantener en buen estado la información que se va a transportar.

Disponer del personal técnico y profesional con los conocimientos y experiencia en el área de transporte y almacenamiento de custodias de backups.

Contenedor de seguridad: El transporte de las cintas debe realizarse en contenedores de seguridad con las siguientes características: sistema de seguridad, resistencia al fuego y cerramiento con sus respetivos precintos.

Las cintas de backups debe ser cerradas con sello de seguridad y código de identificación por parte del proveedor.

El contratista deberá contar con una póliza que garantice el transporte de mercancías, la cual debe tener un amparo mínimo de 20% del valor del contrato y encontrarse vigente durante la ejecución del mismo.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra incluida en el PAA línea No. OTI-036

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

Adquirir los servicios de custodia, transporte y almacenamiento de copias de seguridad de la información del Ministerio de Justicia y del Derecho.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la legalización del contrato, previa suscripción y cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización

Lugar de ejecución:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**

La prestación del servicio será realizada en las sedes del MINISTERIO, en la Calle 53 # 13 – 27, en la ciudad de Bogotá o donde esté ubicada la sede del MINISTERIO en la ciudad de Bogotá.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

2.3 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelante se denominará: Contrato de Prestación de Servicios

2.4 Modalidad de selección:

Teniendo en cuenta que el valor estimado del proceso se encuentra dentro de los rangos establecidos para la menor cuantía de la entidad, y específicamente no supera el diez por ciento (10%) de la misma, la modalidad de selección aplicable corresponde a la **Mínima Cuantía**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo, el proceso se adelantará conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia.

En virtud de lo anterior, la entidad adelantará el proceso de selección garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, verificando que la oferta con el menor precio cumpla con las condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa ___
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

e) Mínima cuantía ___X___

f) Proceso Competitivo Decreto 092 de 2017 _____

3.3. Código (s) UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**
81112006	**Segmento** 81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	**Familia:** 8111 – Servicios informáticos	**Clase:** 811120 – Servicios de manejo de datos	**Producto: 81112006 –** Servicios de almacenamiento de datos

3 ANALISIS DEL SECTOR

Se anexa documento de Análisis del Sector.

4 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **NUEVE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIUNO PESOS. *M/Cte. ($ 9.118.821,00*)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, sin embargo, el valor del contrato será el valor de la oferta de quien resulte adjudicatario.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información del Ministerio adelantó un estudio de mercado o sector, en donde se estimó que el valor para "Adquirir los servicios de custodia, transporte y almacenamiento de copias de seguridad de la información del Ministerio de Justicia y del Derecho. "es de **NUEVE MILLONES CIENTO DIECIOCHO**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**

MIL OCHOCIENTOS VEINTIUNO PESOS. *M/Cte. ($ 9.118.821,00*) tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

5 FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 10226, Recurso 10 del 16 de enero de 2026, por valor de **VEINTI NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y TRES *PESOS M/Cte. ($29.163.173,00*),** Unidad Ejecutora No. 12-01-01-000 MJD - GESTION GENERAL, Rubro presupuestal, A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE, el cual será comprometido por valor de **NUEVE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIUNO PESOS. *M/Cte. ($ 9.118.821,00*)NOTA: Estos valores están sujetos a modificación conforme al valor adjudicado del proceso.**

6 JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación:

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que regula el **procedimiento para la contratación de mínima cuantía**, los requisitos habilitantes son:

-Capacidad Jurídica.

- Experiencia mínima.

-Capacidad Técnica.

Nota: Respecto a la capacidad financiera la entidad NO exigirá capacidad financiera como requisito habilitante.

6.1.1.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Podrán participar en el presente proceso personas naturales, jurídicas o extranjeras, Consorcios o Uniones Temporales o con Promesa de Constitución de Sociedad futura, que cumplan los requisitos señalados en la invitación pública, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas en la Constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende efectuada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más

4. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

5. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estad

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en la Invitación Pública.

Cabe recordar que la Invitación Pública forma parte esencial del contrato y, por tanto, constituye fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso adelantado y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

7.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** - y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II). No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones Técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/05/2026

7.2.2 APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el **MINISTERIO** en el curso del presente proceso.
3. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

7.2.3 APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la su cursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

AUTENTICACIÓN DE PODER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y el artículo 74 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), y teniendo en cuenta que el procedimiento de selección que se adelanta corresponde a un trámite administrativo y no judicial, el Ministerio de Justicia y del Derecho no exigirá la autenticación del poder especial que otorgue el proponente.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/05/2026

En consecuencia, los poderes allegados dentro del proceso se presumirán auténticos y no requerirán presentación personal ni reconocimiento de firma, siempre que el documento provenga del correo electrónico registrado por el proponente o del medio dispuesto oficialmente para la presentación de la oferta.

Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Entidad de verificar la autenticidad del documento cuando lo considere necesario.

7.2.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

2. Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.

3. Si es persona natural en ejercicio de profesiones liberales, deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes vigente. En el evento en que el certificado no consigne fecha de validez o vigencia del mismo, se entenderá que la misma corresponde a seis meses desde su expedición.

4. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.

5. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso

6. Renovación de la matricula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2024. En el evento en el que el cierre se extienda con posterioridad al 31 de marzo de 2025, se deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.

7. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.

8. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección

9. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano

social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran

10. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

7.2.5 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, representación legal y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más, conforme a la legislación de su país de origen. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) **Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.**

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y (c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de 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, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con las condiciones de la invitación pública del proceso que se adelante. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural.

Se precisa que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE impuesto por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de

agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente 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 presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

7.2.6 FOTOCOPIA LEGIBLE DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente debe anexar copia de la cédula de ciudadanía y/o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica proponente y/o de los miembros del consorcio o unión temporal, y/o de sus representantes legales.

En todo caso de conformidad con lo establecido en la Ley, la entidad verificará la situación militar con la entidad competente para ello.

7.2.7 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en el **FORMATO - MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO** y **FORMATO - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.**

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberán indicar la designación de la persona que los representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

7.2.8 CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberán indicar la designación de la persona que los representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

i. **Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:**

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.

c. Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.

f. En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

i. **Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal**

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

   i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria NIT de quien va a facturar.

   ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

   iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el **MINISTERIO** lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del **MINISTERIO**.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al **MINISTERIO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

NOTA: El proponente plural deberá tener en cuenta la "***Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II",*** expedida por CCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el MINISTERIO rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

1.a.1.1 **CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el oferente acreditará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**

Personas jurídicas:

Cuando el proponente sea una persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento en que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, deberá acompañar la misma de copia de cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente, en todo caso, quién suscribe en tal calidad deberá estar inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal según corresponda.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar **el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 1**, de la invitación.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 2**, de la invitación con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

Personas Naturales

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**

La persona natural proponente, deberá diligenciar formato suministrado por el MINISTERIO, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Adicional a lo anterior:

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO- MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la OPCIÓN 1, de la invitación pública.

En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 2**, de la invitación pública con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

En el caso de que el proponente sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA: Los proponentes que se encuentren reportados en mora, deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

Consorcios y Uniones Temporales

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

1.2.10 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El MINISTERIO consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

7.2.11 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El **MINISTERIO** consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva**.**

7.2.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El MINISTERIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

7.2.13 CONSULTA RNMC

El MINISTERIO verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

7.2.14 CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 *"Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones",* la proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

7.2.15 CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

El **MINISTERIO** en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Ley 1340 de 2009 modificada por la Ley 2195 de 2022, y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el **FORMATO - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE**, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

7.2.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá allegar con su propuesta, **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

7.2.16 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente debe allegar junto con la propuesta el **FORMATO - PACTO DE INTEGRIDAD** diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

7.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o rechazar la propuesta y en caso de habilitarse, proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes, y en el evento de cumplir con la totalidad de ellos, a la aceptación de su oferta.

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el **MINISTERIO**, establecidas en el Anexo No. 1. Especificaciones Técnicas requeridas para la prestación del servicio.

7.3.1 CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el **MINISTERIO**, establecidas en la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SUS ANEXOS**.

La aceptación del Anexo denominado **"FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)"** se acreditará mediante la suscripción de la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.

7.3.2 CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) junto con la respectiva certificación que evidencie la suscripción, ejecución y terminación de hasta dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o de derecho privado relacionados con el objeto del presente proceso de selección, es decir, **custodia, transporte y almacenamiento de copias de seguridad.** Las certificaciones deberán corresponder a contratos anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación y deberán ser relacionadas en el **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

El **MINISTERIO** verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMMLV, así:

SMMLV
5.20 SMMLV

Salario mínimo vigencias anteriores :

AÑO	**VALOR SALARIO MÍNIMO**
2026	1.750.905
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717
2016	$689.455

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

No se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación o mejora de la oferta.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente, certificaciones correspondientes a subcontratos, ni certificaciones expedidas por la interventoría.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

La experiencia del proponente, adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente, directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en esta invitación.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera (dólar americano), se hará la conversión a esos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**

Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el MINISTERIO el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el MINISTERIO verifique internamente la real ejecución de los mismos.

7.3.3 **REQUISITOS DE HABILITACIÓN DIFERENCIALES**

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía, deberán presentar en su oferta, los documentos de habilitación de la capacidad jurídica y la capacidad técnica establecida en el presente capitulo.

7.3.4 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES: MIPYMES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el **MINISTERIO** a partir del análisis del sector se determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del criterio habilitante diferencial, precisando que el cumplimiento del mismo se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

El criterio habilitante diferencial para efectos del presente proceso es:

<table>
<tr><th>CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL</th><th>CONDICIÓN DIFERENCIAL</th></tr>
<tr><td>

1. **CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA**

El Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar experiencia en la ejecución de hasta tres (3) contratos relacionados con el objeto del presente proceso de selección; lo anterior se acreditará con contratos TERMINADOS Y EJECUTADOS.

2. **OBJETO DE LOS CONTRATOS:**

El proponente deberá acreditar experiencia específica en contratos ejecutados y terminados con personas públicas o privadas, acción, cuyo objeto o actividades correspondan a la **custodia, transporte y almacenamiento (Cintas) para copias de seguridad de la información.**

3. **VALOR EJECUTADO**

El **MINISTERIO** verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así:

<table>
<tr><th>SMMLV</th></tr>
<tr><td>5.20 SMMLV</td></tr>
</table>

</td><td>1. MiPymes en el sistema de compras públicas</td></tr>
</table>

Nota 1: Para la acreditación del presente criterio habilitante se aplicarán todas las reglas contempladas en el numeral "Experiencia Especifica Habilitante del Proponente" del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el numeral 7.1 del presente documento, salvo en lo dispuesto en el presente acápite.

Nota 4. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes diferenciales antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación.

ITEM	**CONDICIÓN DIFERENCIAL**	**FORMA DE ACREDITACIÓN**[1]
1	MiPymes en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 y la norma que lo modifique, complementen o sustituya.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, la acreditación de la condición de MiPymes, se efectuará de la siguiente manera:

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En caso de evidenciarse contradicción entre la información que reposa en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio y la certificación expedida por las personas naturales y contador público, o tratándose de personas jurídicas, la expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, primará lo contenido en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/05/2026

7.3.5 OFERTA ECONOMICA

La propuesta económica deberá ser diligenciada directamente por el proponente en la plataforma SECOP II, en el espacio dispuesto por la Entidad para tal fin, conforme a las instrucciones allí establecidas.

Para la elaboración de la oferta económica, el proponente deberá tener en cuenta los valores techo definidos por la Entidad con fundamento en el estudio de sector y de mercado realizado para el presente proceso, los cuales incluyen todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos a que haya lugar para la correcta ejecución del objeto contractual.

En ningún caso la oferta económica podrá superar los valores unitarios techo ni el presupuesto oficial establecido por la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

Se entenderá que en el valor ofertado se encuentran incluidos la totalidad de los costos y gastos requeridos para la ejecución del contrato, tales como impuestos, contribuciones, transporte, administración, utilidades y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

El oferente no deberá registrar valores con centavos. Los valores deberán aproximarse al peso entero más cercano, así: (i) cuando el valor sea superior a cincuenta (50) centavos, se aproximará al entero siguiente; (ii) cuando sea inferior a cincuenta (50) centavos, se aproximará al entero anterior; y (iii) cuando corresponda exactamente a cincuenta (50) centavos, podrá aproximarse al entero superior o inferior. En caso de no realizarse la aproximación, la Entidad aproximará al entero inferior.

De conformidad con el principio de medición establecido en el Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación, la propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y sin incluir centavos.

La oferta económica registrada en la plataforma SECOP II será la única válida para efectos de evaluación y apertura económica del proceso.

Una vez presentada y conocida por la Entidad la oferta económica inicial, esta no podrá ser adicionada, modificada, mejorada o reformulada, salvo las actuaciones propias del evento de subasta, cuando haya lugar a ello.

No se aceptarán propuestas alternativas presentadas por el mismo proponente, ya sea de manera individual o a través de consorcios o uniones temporales. La configuración de esta circunstancia dará lugar al rechazo de las propuestas correspondientes.

NOTA 1: El oferente deberá mantener comunicación con la Entidad a través de la plataforma SECOP II y registrar en la carta de presentación el correo electrónico autorizado para recibir comunicaciones y notificaciones relacionadas con el proceso.

NOTA 2: El proponente que resulte adjudicatario deberá allegar, cuando haya lugar, la oferta económica final ajustada conforme al resultado del evento de subasta, dentro del término establecido por la Entidad.

7.3.6 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS – CAPACIDAD FINANCIERA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/05/2026

Dado que este proceso es de MINIMA CUANTIA por ser el valor del contrato menor al 10% correspondiente a la menor cuantía del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO, de conformidad con lo señalado en el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá una capacidad financiera.

7.4 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Los siguientes documentos no ostentan el carácter de habilitante, sin embargo, se requiere que sean aportados con la oferta para facilitar los trámites requeridos para la comunicación de la aceptación de la oferta:

7.4.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

7.4.2 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente podrá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

7.4.3 FORMATO SIIF

El proponente deberá diligenciar la información contenida en el documento incluido como anexo en la invitación pública.
Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria.

7.4.4 COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO

El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa

7.4.5 TRATAMIENTO DE DATOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/05/2026

El oferente debe allegar junto con la propuesta el **FORMATO - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

7.5 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

No Aplica

7 OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir el objeto contractual, ejecutándolo de acuerdo con lo establecido en el presente documento y dentro del plazo acordado.
2. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
3. Presentar los informes que le indique el supervisor.
4. Presentar informe final de gestión, a la terminación del contrato, en la cual se consoliden todas las actividades y resultados obtenidos por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952 de 2019.
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sigo asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al Supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios, cuando haya lugar a ello.
8. Responder por los bienes y recursos entregados para el cumplimiento del objeto contractual, por su uso adecuado y por el mantenimiento del inventario de los mismos.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato.
11. Informar oportunamente al Supervisor asignado los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
13. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
14. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte de EL MINISTERIO, a través del Supervisor, durante el desarrollo del contrato,
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
16. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

17. Cumplir y aplicar las directrices y políticas del sistema de gestión de calidad, así como los procesos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
18. Cumplir con el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho.
19. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato e inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.

7.1.2 Obligaciones Especificas del Contratista

1. Entregar al supervisor por medio de correo electrónico un cronograma de actividades, dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato.
2. Contar con la infraestructura y la logística necesarias para garantizar los servicios de la custodia de los medios según las especificaciones técnicas establecidas en esta ficha y almacenar los medios magnéticos en bóvedas de seguridad en espacios que cumplan las especificaciones de temperatura, humedad, seguridad y debidamente identificadas.
3. Suministrar los medios de contacto al Ministerio con los siguientes datos: Dirección, un PBX, un celular, un e-mail para establecer contacto.
4. Garantizar que el personal del Contratista que se encuentre en la entidad esté debidamente carnetizado, que cumpla con las normas de protección y seguridad industrial, según la actividad a realizar, así como las normas de bioseguridad previstas, responder por los accidentes que sucedan al personal que esté a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato.
5. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado del control y vigilancia del mismo y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
6. Responder por la confidencialidad de la información entregada y no divulgar ni manipular la misma, ni permitir que terceros no autorizados por el Ministerio, tengan acceso a los documentos, cintas, medios magnéticos y demás que hayan sido dados en custodia con ocasión del contrato, para lo cual, deberá atender a todos y cada uno de los protocolos de seguridad establecidos para el efecto. y de deberá responder por la existencia física de los medios magnéticos en las condiciones de empaque en que le fueren entregados.
7. Realizar la recolección y transporte de los Backups, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en la Ficha de condiciones técnicas, dando cumplimiento a las fechas pactadas en el cronograma de actividades acordado entre el contratista y el supervisor del contrato.
8. Realizar la recolección de los Backups extraordinarios cuando la entidad lo solicite, conforme a lo establecido en la ficha de condiciones técnicas.
9. Realizar recogida y transporte al inicio y entrega al final del contrato de todas las cintas en buen estado en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho.
10. Entregar al supervisor por medio de correo electrónico informes periódicos de las actividades realizadas en el mes y un informe final de las actividades de transporte y almacenamiento de las custodias de los backups.
11. Prestar el servicio de custodia y almacenamiento garantizando que los backups no se pierdan, dañen o sean vulnerados o alterados
12. Cumplir con lo solicitado de acuerdo con lo especificado en la presente ficha técnica, conforme con lo relacionado con transporte, custodia y almacenamientos según lo solicitado y cada uno de los ofrecimientos hechos en su oferta.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

7.2 Obligaciones del Ministerio.

7.2.1 Obligaciones Generales del Ministerio

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.2.2 Obligaciones Específicas del Ministerio.

"No Aplica"

8 FORMA DE PAGO.

El Ministerio pagará al contratista seleccionado el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente manera:

Un primer pago, se realizará una vez se haya efectuado el Transporte inicial y almacenamiento de mil cuatrocientos treinta y tres (1.463) backups y transporte y almacenamiento ordinario de la seis (6) cintas del primer mes, de conformidad con la ficha técnica, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo y de la presentación, por parte de EL CONTRATISTA de la factura y de la constancia de estar al día con el pago de obligaciones de parafiscales, de conformidad con el valor ofertado por el contratista en su oferta económica.

Pagos por mensualidades vencidas a partir del segundo mes, previa prestación del servicio de transporte y almacenamiento ordinario de la seis (6) cintas del mes y el informe de cada mes, así como la factura respectiva, junto con la constancia de pago de las obligaciones parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el valor ofertado por el contratista en su oferta económica.

Pagos por mensualidades vencidas, por el servicio almacenamiento y custodias de los mil cuatrocientos treinta y tres (1.463) backups, que están acopiados en la sede del proveedor y el informe de cada mes, así como la factura respectiva, junto con la constancia de pago de las obligaciones parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el valor ofertado por el contratista en su oferta económica.

El Ministerio hará pagos en mensualidades vencidas por el valor de cada transporte extraordinario al Ministerio, previa realización y aprobación a satisfacción de supervisor del contrato, de conformidad con el valor ofertado por el contratista en su oferta económica.

Un último pago que se realizará una vez se haya efectuado el último transporte de los backups, para la entrega en el MJD a la finalización del contrato, previa aprobación a satisfacción del supervisor del contrato, de conformidad con el valor ofertado por el contratista en su oferta económica.

El precio incluye todos los costos y gastos directos e indirectos, derivados de las celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de los equipos, insumos, repuestos, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la totalidad de tributos originados

por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar y en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato.

EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre cada desembolso, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Ministerio de Justicia y del Derecho de tal manera que el Ministerio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto, el Contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Ministerio de Justicia y del Derecho de tal manera que el Ministerio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto, el Contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán cubiertos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

PARÁGRAFO TERCERO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al contratista, los valores que resulten de los productos efectivamente recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las cuentas de cobro no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, los términos solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos antes señalados se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del MINISTERIO de tal manera que la entidad no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y, por lo tanto, el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

PARÁGRAFO QUINTO: Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO SEXTO: En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, este será requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

PARAGRAFO SÉPTIMO: FACTURA ELECTRÓNICA SIN VALIDACIÓN PREVIA: en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/05/2026**

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector de Tecnologías y Sistemas de Información del Ministerio. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo de Gestión Contractual del Ministerio o quien haga sus veces de conformidad con la competencia internas de la Entidad.

9.2 Interventoría.

"No Aplica"

10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del Ministerio Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
De calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
El transporte de mercancías	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Responsabilidad Civil Extracontractual.	200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato.

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

De pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

Atendiendo la modalidad y el monto a contratar y conforme lo establecido en el manual de contratación vigente, la presente contratación no está sometida a aprobación por parte del comité de contratación.

13 ANEXOS.

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos
13.2Estudio de Mercado
13.3Ficha de Especificación de condiciones técnicas

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
SUBDIRECTOR DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	***JAIRO ERNESTO MEDINA MERCHAN***	MEDINA MERCHAN JAIRO ERNESTO Firmado digitalmente por MEDINA MERCHAN JAIRO ERNESTO Fecha: 2026.05.27 17:13:35 -05'00'

Revisó: Jairo Ernesto Medina Merchan - STSI
Elaboró: Astrid Elena Muñoz Beltrán - Contratista STSI