Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-11e265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Pagina 1 de 48

Espacio para radicado interno
Fecha: 2026-05-29 14:10:21
Radicado: I2026002440
Folios: 46
Anexos: 0 No. Folios:
Destino: Verónica Ponce Vallejo
Para Respuesta o Adicionales Cite No. de Radicado

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL

ESTUDIO PRELIMINAR

1. FUNDAMENTO LEGAL DEL PRESENTE ESTUDIO PRELIMINAR

El presente estudio preliminar se elabora en cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 el cual establece el deber a las Entidades Estatales de realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

2. PROCESO DEL GESTOR DE NECESIDADES

Gestión Documental – Proceso de Bienes y Servicios – Subdirección Administrativa y Financiera

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), es una entidad adscrita al Ministerio de Minas y Energía, constituida como Unidad Administrativa Especial (UAE) sin personería jurídica y con autonomía administrativa, técnica, y financiera. Creada por las Leyes 142 y 143 de 1994. Tiene como misión regular los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y gas combustible de manera técnica, independiente y transparente, promoviendo el desarrollo sostenido de estos sectores, regulando los monopolios, incentivando la competencia donde sea posible y atendiendo oportunamente las necesidades de los usuarios y las empresas de acuerdo con los criterios establecidos en la ley.

Dentro del marco general de funciones de la CREG, se encuentra que están dirigidas a regular la conducta, los costos, la calidad y, en fin, las actividades desarrolladas por las empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios, para que las operaciones de los monopolistas o de los competidores sean económicamente eficientes, no impliquen abuso de la posición dominante y produzcan servicios de calidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 2 de 48

El Archivo General de la Nación, organismo rector en política archivística de conformidad con la **Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos)** y el **Decreto 1260 de 2013**, realiza acciones con el fin de normalizar la función archivística institucional en apoyo a la función registral en beneficio de los ciudadanos en general y protección e incremento del patrimonio de la Nación. La **Ley 594 de 2000** estableció en el **artículo 11**: *"Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística"*.

En cumplimiento de lo descrito en el **artículo 22 ibídem** sobre Procesos archivísticos, que indica: *"La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos"*, y el **artículo 23 ibídem** sobre formación de archivos, que dispone que teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: **Archivos de Gestión, Archivos Centrales y Archivos Históricos**, por lo que el archivo de la entidad deberá contar con inventarios documentales que permitan la consulta y el acceso a la información contenida en él. El **artículo 26 ibídem** señala que es obligación de las entidades de la administración pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera tal que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

La adecuada organización de los documentos de archivo es fundamental para garantizar la eficiencia, transparencia y legalidad en la gestión de la información dentro de las entidades públicas y privadas. En Colombia, la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos establece los principios y normas que rigen la función archivística, asegurando la preservación de la memoria institucional y el acceso a la información.

En concordancia con esta ley, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación actualiza y refuerza las directrices para la organización, conservación y disposición final de los documentos, adaptándolos a los avances tecnológicos y a las necesidades actuales de la administración documental.

Diagnóstico de la situación actual

La situación actualmente de la CREG está dada por limitaciones significativas derivadas de la insuficiencia de personal dedicado a las labores de archivo, así como la carencia de espacios físicos adecuados para el manejo, organización y conservación de los archivos. Esta situación dificulta la atención oportuna y técnica de los procesos archivísticos, incrementa el riesgo de acumulación descontrolada de documentos, pérdida de

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-11e265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 3 de 48

información, deterioro físico del acervo documental y posibles incumplimientos normativos. La falta de recurso humano técnico y operativo impide dar continuidad a actividades críticas como la organización, transferencias documentales, control y consulta de expedientes, mientras que la ausencia de espacios apropiados limita la correcta disposición, conservación preventiva y acceso oportuno a los archivos. En conjunto, estas debilidades impactan negativamente en la eficiencia operativa, la transparencia institucional y la preservación de la memoria documental, evidenciando la necesidad prioritaria de fortalecer tanto la capacidad humana como la infraestructura destinada a la gestión documental de la CREG.

La Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin de dar cumplimiento normativo, evitará sanciones y asegurará que la CREG cumpla con la legislación vigente en materia de gestión documental, mejorando la eficiencia administrativa que permite un acceso rápido y seguro a la información, optimizando la toma de decisiones y los procesos internos. Además, fortalecerá la transparencia y el derecho de acceso a la información, facilitando la rendición de cuentas y el ejercicio del derecho ciudadano de acceso a documentos públicos, preservando el patrimonio documental de la entidad para salvaguardar la historia y memoria institucional para futuras generaciones. Se asegurará la seguridad de la información para la protección de los documentos contra pérdida, deterioro o accesos no autorizados. Y garantizará el ciclo de vida de los documentos con la aplicación adecuada de tablas de retención y valoración documental para la correcta disposición de los archivos. Logrando no solo un deber legal, sino una necesidad estratégica que fortalece la gestión de la información y la transparencia institucional.

Proyecto de inversión

El proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS A NIVEL NACIONAL" se definió con el objetivo general de mejorar el desempeño institucional, proponiendo acciones para desarrollar fuertes herramientas en torno a la Dimensión de la Gestión del Conocimiento y la Innovación del MIPG. Es por ello que un componente fuerte en torno al conocimiento de cultura archivista, como elemento clave de la memoria institucional, se encuentra en la Dimensión Información y Comunicación. Por lo que se requiere lograr, mediante acciones institucionales, facilitar el acceso a la información por parte de los clientes externos, mejorando los niveles de confianza en la información consultada por los grupos de interés y la ciudadanía, lo cual se enmarca en el objetivo específico relatado con la implementación de los lineamientos e instrumentos para la conservación, preservación y disposición de los documentos y registros de la entidad. El principal interés de la CREG como entidad pública es mejorar la gestión institucional frente a los ciudadanos; por otro lado están los agentes regulados, grupos de presión y entidades públicas que demandan calidad en la adopción de las técnicas administrativas, de un nuevo enfoque sobre el ciudadano, considerándolo cliente-ciudadano, tratando así de

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-11e265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 4 de 48

lograr una mayor eficiencia en la administración pública, mejores resultados en los objetivos definidos en sus políticas públicas, y facilitar un proceso de legitimidad y aceptación de la ciudadanía.

Antecedentes de contratación previa

El proyecto planteó 4 actividades en su desarrollo, dentro de las cuales se ejecutó inicialmente la actividad denominada "Realizar la contratación para el levantamiento de inventario en estado natural que permita identificar la producción documental a fin de aplicar procesos de valoración". Esta actividad, por el detalle solicitado por la CREG frente a los datos consignados en el inventario, terminó de ejecutarse en 2024, lo cual dejó como resultado la identificación de 2,468 cajas X200 que equivalen a 617 metros lineales, y 555 cajas X300 que equivalen a 158.17 metros lineales, sumando un total de 775.17 metros lineales de archivo para ser intervenidos. Sin embargo, es importante resaltar que durante el proceso de inventario en estado natural se identificaron cajas con material de publicidad que equivale al 2% del total del inventario en estado natural realizado. Esto significa que la CREG a la fecha cuenta con un total de 757.5 metros lineales de archivo para ser intervenidos en proceso de organización de acuerdo con los instrumentos archivísticos.

Adicionalmente, la entidad cuenta con un estimado de 1,435,000 archivos electrónicos cuya producción se realizó entre marzo de 2020 y junio de 2022. Estos documentos no se encuentran organizados debido a que el sistema de la época, ORÁCULO, no era un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos (SGDEA), por lo que su producción documental obedece a la gestión diaria de la entidad, pero su disposición final no se contemplaba en el sistema al no contar con instrumentos archivísticos que permitieran realizar una clasificación documental y la conformación de un expediente digital.

La actividad siguiente de este proyecto está basada en el propósito de "contratar la aplicación de procesos de ordenación archivística como parte del cumplimiento normativo y el fortalecimiento de la gestión del conocimiento". En el primer trimestre de 2025, la CREG solicitó cotizaciones a varias empresas dedicadas a esta actividad para tener un horizonte en el valor de organización de un metro lineal de archivo. En este estudio se identificó que el valor mínimo del metro lineal organizado era de $3,150,368, el cual fue ofertado por la Imprenta Nacional. La CREG, mediante aprobación del Comité de Compras, tomó la decisión de realizar el Contrato Interadministrativo 2025-039 y realizó el proceso de organización con la Imprenta Nacional. Por ello, para 2025 se organizó un total de 102.2 metros lineales de archivo, lo que equivale al 13.5% de avance total de los 757.5 metros lineales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 5 de 48

Para el primer semestre de 2026, la CREG, mediante aprobación del Comité de Compras, tomó la decisión de realizar el Contrato Interadministrativo 2026-049 y realizó el proceso de organización con la Imprenta Nacional, avanzando con 180 metros lineales de archivo, equivalentes al 23.7%. De este modo, en la actualidad se cuenta con un avance acumulado de 282.2 metros lineales, equivalente al 37.2%. De acuerdo con el objetivo de organización del archivo, la CREG tiene el propósito de organizar un total de 227.6 metros lineales para el segundo semestre de 2026.

Necesidad de contratación

Es deber de la administración brindar la recuperación oportuna de la información, la debida custodia del acervo documental, y contar con inventarios de la información producida por los funcionarios, contratistas, usuarios y demás personas que allegan documentos a la CREG, y que posteriormente requieren acceder a la información de la producción documental. Por esta razón, es necesaria la contratación de la prestación de los servicios especializados de administración de la gestión documental, custodia de archivos físicos y organización de su acervo documental. Para los servicios de organización del acervo documental, estos se realizarán acorde con las series y subseries de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la CREG, presentando una guía de organización para cada serie a intervenir.

El archivo físico de la Entidad consta de 3,030 cajas de referencia X200 (2,468) y X300 (555), 1 unidad de almacenamiento de planos, además de incluir 11,669 medios magnéticos como diskettes, CDs, video casetes, audio casetes, DVDs, cintas y Cartridge LTO.

Esta necesidad de organización de los documentos de archivo también se encuentra vinculada con las actividades técnicas y operativas asociadas a la custodia de los archivos físicos, administración de los archivos que se conservan y reposan en el archivo de gestión de la entidad en el ambiente digital y/o con la conversión de los documentos físicos en electrónicos, necesidad que aún existe en la entidad. De acuerdo con lo anterior, se requiere contratar la prestación del servicio de gestión documental, en la sede de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, para la organización de la información física y/o digital de los documentos para completar la integridad de los expedientes electrónicos.

Dado que la Comisión de Regulación de Energía y Gas no cuenta con las instalaciones adecuadas para la conservación del acervo documental que cumplan a cabalidad con las indicaciones normativas citadas en el **Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación**, y a su vez no cuenta con personal de planta suficiente para el desarrollo de las acciones de gestión documental y de contenido, se requiere contratar los servicios para

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-11e265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 6 de 48

que se realicen las actividades propias de la administración de la información en gestión y de los servicios especializados en la distribución e implementación de soluciones para la administración de los documentos físicos y electrónicos.

Justificación de equipos y tecnología

Además, se identifica la necesidad de contar con equipo técnico especializado en administración documental en la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), dado que esta función constituye un pilar estratégico para garantizar el adecuado control, organización, preservación y acceso a la información producida y recibida por la entidad en el ejercicio de sus funciones misionales.

Una gestión documental estructurada y técnicamente soportada permite asegurar la integridad, autenticidad, disponibilidad y confiabilidad de los documentos, reduciendo riesgos operativos, legales y administrativos asociados a la pérdida de información, reprocesos, inconsistencias o eventuales incumplimientos normativos. Asimismo, fortalece la transparencia institucional, la rendición de cuentas y la capacidad de respuesta frente a requerimientos de los entes de control y de la ciudadanía.

Desde una perspectiva estratégica, la administración documental respalda la organización y trazabilidad de los documentos que se generan diariamente en la entidad y que, en su disposición final, son transferidos al Centro Documental de la CREG. De igual forma, facilita la articulación entre procesos y sistemas de información, contribuye a la preservación de la memoria institucional y soporta la continuidad operativa y la toma de decisiones informadas. En este sentido, el fortalecimiento de la función de administración documental y la disponibilidad de personal técnico idóneo constituyen una necesidad prioritaria para la sostenibilidad, eficiencia y calidad de la gestión pública en la CREG estimó para 2026 un valor mensual de **$14,440,400** para el servicio de administración documental, lo que representa para el segundo semestre de 2026 un total de **$86,642,400**.

Los servicios de administración documental se prestarán en días hábiles de lunes a viernes en los horarios de funcionamiento administrativo de la CREG, en la sede ubicada en la ciudad de Bogotá en la avenida calle 116 # 7-15 Interior 2 Piso 9 Oficina 901 edificio Cusezar, Localidad de Usaquén.

Requerimientos de personal

El personal para los servicios especializados en administración documental para la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG) tiene como fin garantizar la correcta implementación, operación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Documental, en

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-11e265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 7 de 48

cumplimiento de la normatividad archivística vigente y de las responsabilidades misionales de la entidad. La gestión adecuada del ciclo vital de los documentos, tanto físicos como electrónicos, exige capacidades técnicas permanentes que aseguren la organización, control, preservación, acceso y disposición final de la información.

Por lo anterior, se hace necesario contratar un proveedor que cuente con personal idóneo que permita mitigar riesgos legales, administrativos y operativos asociados a la pérdida de información, incumplimientos normativos o deficiencias en la atención de requerimientos de entes de control y ciudadanía.

Se requiere que quien preste el servicio cuente con:

- **Un Técnico o tecnólogo con tarjeta profesional en gestión documental:** El cual debe contar con el título técnico en gestión documental con mínimo **3 años de experiencia** en la aplicación de procesos archivísticos, que abarca la recepción y radicación de documentos hasta la ordenación y descripción documental de información en formato físico y electrónico, con disposición de tiempo de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
- **Dos Auxiliares de archivo**: Bachilleres con mínimo **2 años de experiencia** en la aplicación de procesos archivísticos, que abarca la recepción y radicación de documentos hasta la ordenación y descripción documental. con disposición de tiempo de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Modalidad de custodia y consultas

Como se mencionó anteriormente, la CREG cuenta con archivo físico que consta de 3,030 cajas de referencia X200 (2,468) y X300 (555), 1 unidad de almacenamiento de planos, además de incluir 11,669 medios magnéticos como diskettes, CDs, video casetes, audio casetes, DVDs, cintas y Cartridge LTO. Sin embargo, la CREG sigue recibiendo documentos en físico, lo que podría aumentar para el segundo semestre hasta un total de 70 cajas X200.

Asimismo, la CREG presenta consultas diarias, las cuales requieren el traslado de cajas desde la bodega donde se disponga la custodia hasta la CREG. Estas consultas se han clasificado como **consultas normales** y **consultas urgentes**:

Tipo de consulta	**Tiempo de respuesta**
Consultas normales	Hasta 24 horas

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 8 de 48

Tipo de consulta	Tiempo de respuesta
Consultas urgentes	Hasta 4 horas

Las consultas se solicitan por correo electrónico, y debe ser el proveedor quien garantice la consulta y puesta a disposición en la sede de la CREG, y posteriormente realice el retiro de las cajas y las disponga en su custodia a fin de mantener el control de los inventarios. El **transporte inicial de los archivos de la CREG hasta las instalaciones del contratista** será prestado por este sin costo para la CREG. La recolección de archivo nuevo para custodia no tiene costo adicional.

Los servicios de custodia documental deben estar acordes a la normatividad vigente, en concordancia con lo establecido en el **Acuerdo 001 de 2024** *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones"*.

Para las modalidades de consulta y préstamos de cajas y expedientes, estas se realizarán mediante solicitud vía correo electrónico por parte de Gestión Documental de la CREG, contando con servicio de solicitud de consultas vía telefónica y/o correo electrónico en horario no inferior al horario de atención de la CREG. Además, debe contar con **un sistema de información y/o software** para la consulta de la información de las cajas actuales y de la información obtenida producto de incorporar al sistema el contenido de las cajas nuevas que se generen durante la vigencia del contrato.

La CREG como medida de control, realiza seguimientos mediante matrices que le permiten identificar el volumen de consultas, cantidad de expedientes intervenidos, cantidad de documentos incorporados en los expedientes, cantidad de documentos digitalizados, y control de las acciones implementadas en el Sistema Integrado de Conservación, por lo que se hace necesario que el proveedor diligencie estas matrices y realice informes de mensuales de cada una de estas actividades.

La CREG realizará una inspección de las condiciones de prestación del servicio de custodia al proponente que obtenga el mayor puntaje de la presente convocatoria pública con el acompañamiento de un profesional experto en archivística por parte de la CREG, antes de la adjudicación del contrato.

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 9 de 48

4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La mencionada contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la CREG 2026, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

4.1 CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA CONTRATACIÓN

Tabla 1 Clasificación de los recursos

RUBRO:				
Presupuesto	**Recurso (16)**	**Nombre y Código del Rubro**	**Situación CSF / SSF**	**Valor**
Inversión	**X**			**$637,358,112.00**
Funcionamiento	**X**			**$ 103.251.840,00**

5. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

Tabla 2 Clasificador de Bienes y Servicios

UNSPSC						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de archivo de datos	80161506
2	Servicios	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Almacenaje	Almacenamiento de bienes generales	Almacenaje de archivos de carpetas	78131602
3	Servicios	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Almacenaje	Bodegaje y almacenamiento especializado	Servicio de almacenaje de documentos	78131804 / 72102100 / 76101500

6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

114. Prestar los servicios especializados de gestión documental, desde la administración documental, organización, custodia, hasta la medición y control que evalúen los avances en la implementación de las políticas documentales para la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG).

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Pagina 10 de 48

Sin perjuicio de las obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial del Manual de Contratación de la Entidad, el contratista y la CREG deberán asumir las siguientes obligaciones:

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

7.1.1.1. El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.

7.1.1.2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.

7.1.1.3. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la CREG requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.

7.1.1.4. Realizar los pagos al Sistema Integrado de Seguridad Social - SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y/o Certificar por el Representante Legal o el Revisor Fiscal el pago del Sistema Integrado de Seguridad Social y aportes parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente, y durante la ejecución del contrato.

7.1.1.5. Dar cumplimiento con la ejecución del contrato presentando la factura y/o cuenta de cobro y demás documentos requeridos de acuerdo con el plan de pagos establecido en el contrato, así como la respectiva publicación de los documentos del trámite de pagos en la plataforma del Sistema de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

7.1.1.6. El contratista se obliga a dar estricto cumplimiento de la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, establecida en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables, durante la ejecución del objeto del contrato, así como a las disposiciones administrativas, reglamentarias y/o a las instrucciones escritas o verbales que sobre la materia determine la CREG.

7.1.1.7. Conocer la Política de Equidad, Diversidad e Inclusión de la CREG, mediante la cual se establecen los lineamientos que promueven la cultura de respeto a la diversidad, igualdad, no discriminación, e inclusión. Política que se encuentra disponible mediante solicitud al correo electrónico: creg@creg.gov.co.

7.1.1.8. Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

7.1.1.9. Presentarse a la CREG en el momento en que sea requerido por ésta para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Pagina 11 de 48

7.1.1.10. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

7.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

7.1.2.1. CUSTODIA DOCUMENTAL

7.1.2.1.1. Custodiar el archivo de gestión y central físico de la CREG.

7.1.2.1.2. Custodiar el archivo de medios magnéticos de la CREG, el cual contiene diskettes, CDs, video casetes, audio casetes y DVDs.

7.1.2.1.3. Garantizar que los documentos en custodia se encuentren resguardados y soportados con todas las medidas de seguridad tendientes a su efectiva protección.

7.1.2.1.4. Contar con servicio de solicitud de consultas vía telefónica y/o correo electrónico en horario no inferior al horario de atención de la CREG; los tiempos de entrega de información para consulta normal deben ser de máximo **un (1) día hábil** y de consulta urgente de máximo **4 horas**.

7.1.2.1.5. Asumir los costos que genere el traslado de la información desde el sitio donde actualmente se mantiene custodiado (perímetro urbano de la ciudad de Bogotá), hasta la nueva sede de custodia (perímetro urbano de la ciudad de Bogotá).

7.1.2.1.6. La custodia documental del archivo de gestión y central entregado por la CREG al contratista debe prestarse en un inmueble sobre el cual el contratista tenga derechos de uso o tenencia por el plazo de duración del contrato, el cual debe estar ubicado dentro del perímetro urbano de Bogotá.

7.1.2.1.7. El inmueble y la condición del servicio deben cumplir las exigencias técnicas que establece el Archivo General de la Nación y el contratista deberá ajustarse a las exigencias que esa entidad expida durante el plazo de ejecución del contrato.

7.1.2.1.8. Controlar la temperatura y humedad relativa en los depósitos documentales.

7.1.2.1.9. Aplicar medidas de protección contra plagas, polvo e incendios.

7.1.2.1.10. Suministrar dotaciones, EPP y equipos de cómputo para desempeñar la labor.

7.1.2.1. **Administración Documental**

7.1.2.2.1. Apoyar la recepción, clasificación y organización de documentos físicos y/o electrónicos recibidos en el área de gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Pagina 12 de 48

7.1.2.2.2. Realizar la conformación de expedientes físicos y/o electrónicos, de conformidad con las directrices archivísticas de la Entidad.

7.1.2.2.3. Crear expedientes digitales en el Sistema de Gestión Documental AZDigital o en medio físico, según corresponda.

7.1.2.2.4. Realizar la rotulación de carpetas y demás unidades de conservación documental.

7.1.2.2.5. Registrar expedientes en las bases de datos o herramientas de control definidas por la Entidad.

7.1.2.2.6. Organizar carpetas y expedientes, verificando el número de folios y efectuando la reorganización alfabética, cronológica o temática a que haya lugar.

7.1.2.2.7. Elaborar testigos documentales conforme a los lineamientos archivísticos aplicables.

7.1.2.2.8. Registrar en bases de datos los medios magnéticos, mapas, publicaciones de prensa y planos de la CREG.

7.1.2.2.9. Apoyar la catalogación del centro de documentación, incluyendo la asignación de códigos, registro en inventarios, catalogación y digitalización de portadas y tablas de contenido.

7.1.2.2.10. Realizar la clasificación documental de las comunicaciones de acuerdo con las tablas y lineamientos establecidos por la Entidad.

7.1.2.2.11. Asignar documentos en expedientes virtuales con el fin de mantener la actualización frente al expediente físico.

7.1.2.2.12. Actualizar los expedientes físicos frente al archivo digital y viceversa, verificando que ambos contengan la misma información. En caso de identificar diferencias, deberá digitalizar, incorporar, insertar o referenciar los documentos correspondientes, realizar refoliación cuando se requiera y actualizar la hoja de control respectiva.

7.1.2.2.13. Gestionar el préstamo y devolución de documentos y expedientes físicos o medios magnéticos desde y hacia el archivo central.

7.1.2.2.14. Llevar el control de préstamos de documentos y medios magnéticos conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad.

7.1.2.2.15. Atender consultas externas de información relacionadas con la gestión documental, de conformidad con las directrices institucionales.

7.1.2.2.16. Brindar apoyo a los archivos de gestión de las diferentes dependencias de la Entidad.

7.1.2.2.17. Realizar la organización y clasificación de historias laborales activas.

7.1.2.2.18. Realizar la organización y clasificación de expedientes contractuales correspondientes a la vigencia actual del área de contratación.

7.1.2.2.19. Prestar apoyo en las actividades de digitalización de documentos.

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 13 de 48

7.1.2.2.20. Apoyar la elaboración y actualización del Formato Único de Inventario Documental – FUID.
7.1.2.2.21. Mantener los espacios de archivo en condiciones físicas adecuadas de ventilación, iluminación, señalización y almacenamiento documental.
7.1.2.2.22. Implementar controles de acceso a los archivos con el fin de evitar pérdidas, alteraciones o accesos no autorizados a la documentación.
7.1.2.2.23. Disponer del recurso humano necesario para garantizar la adecuada ejecución de las actividades contratadas y la continuidad operativa del servicio.
7.1.2.2.24. Contar, durante la ejecución del contrato, con un (1) técnico o tecnólogo en gestión documental con tarjeta profesional, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia en la aplicación de procesos archivísticos relacionados con la recepción, radicación, ordenación y descripción documental en formato físico y electrónico, con disponibilidad de tiempo acorde con las necesidades de la Entidad.
7.1.2.2.25. Contar, durante la ejecución del contrato, con dos (2) auxiliares de archivo, bachilleres, con mínimo dos (2) años de experiencia en la aplicación de procesos archivísticos relacionados con la recepción, radicación, ordenación y descripción documental, con disponibilidad de tiempo acorde con las necesidades de la Entidad.
7.1.2.2.26. Cumplir con las políticas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones internas de gestión documental adoptadas por la CREG.

7.1.2.3. ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

Los archivos de la CREG son series **COMPLEJAS** que requieren una ordenación estricta que consiste en que primero debe realizarse una clasificación separando archivos por series, subserie y vigencia (Aplicación de TRD), luego debe realizarse una clasificación secundaria en donde en cada expediente debe identificarse los documentos que no pertenecen a ese expediente sino a otro, clasificarlo, retirarlo para integrarlo al expediente que corresponde, ya que dentro de un expediente puede existir documentos que pertenece a otro. Una vez realizada esa clasificación y separación deben conformarse nuevas unidades documentales con los documentos que pertenecen a un mismo expediente.

7.1.2.3.1. Clasificación y Ordenación Documental
7.1.2.3.1.2. Aplicar las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes.
7.1.2.3.1.3. Establecer series y subseries documentales de acuerdo con la función y actividad de la entidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-11e265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Pagina 14 de 48

7.1.2.3.1.4. Mantener un orden lógico y secuencial de los documentos (alfabético, numérico, cronológico, temático, etc.). Tener en cuenta que no deben separarse anexos

7.1.2.3.1.5. Verificar los radicados que se encuentren en el aplicativo y, si no, completar el archivo electrónico.

7.1.2.3.1.6. Retirar documentos duplicados, sin firma, y relacionar esos documentos para expurgo por parte de la CREG; sin embargo, el contratista debe elaborar un inventario de cada documento identificando el expediente del que fue retirado y identificando el folio en el que se encuentra.

7.1.2.3.1.7. Sacar una copia a costo propio de los documentos que estén en papel químico

7.1.2.3.1.8. Realizar foliación de acuerdo a las especificaciones del AGN (Ver guía del AGN)

7.1.2.3.2. Descripción Documental

7.1.2.3.2.2. Aplicar normas internacionales de descripción archivística (ISAD-G). con las áreas exigidas bajo esta norma para las series que lo requieran

7.1.2.3.2.3. Elaborar hojas de control por cada expediente identificando tipo documental, radicado, folio en el que se encuentra, serie, subserie, fecha del documento, observaciones y demás datos relevantes del documento

7.1.2.3.2.4. Elaborar instrumentos de control tipo inventarios.

7.1.2.3.2.5. Registrar metadatos para facilitar la recuperación de la información.

7.1.2.3.3. Conservación y Preservación

7.1.2.3.3.2. Suministrar los materiales de conservación adecuados (cajas y carpetas libres de ácido).

7.1.2.4. DILIGENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVO DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS (CREG)

7.1.2.4.1.2. Diligenciar la matriz de seguimiento del proyecto de gestión documental.

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá efectuar la prestación del servicio de gestión documental de la siguiente forma:

Administración documental en la sede de la Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG ubicada en la ciudad de Bogotá en la calle 116 N° 7- 15 interior 2 piso 9 oficina 901 de lunes a viernes en los horarios de funcionamiento administrativo de la CREG.

Los servicios de custodia documental deben estar acordes a la normatividad vigente en concordancia con lo establecido en el acuerdo 001 de 2024 “Por el cual se establece el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 15 de 48

Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.” En la ciudad de Bogotá con modalidades de consulta y préstamos de cajas y expedientes.

La organización de documentos, el contratista dispondrá de los espacios debidamente adecuados, además realizará los cambios de cajas y/o carpetas.

Para el diligenciamiento de las herramientas de medición, estas deben realizarse en coordinación con el supervisor de la CREG o al equipo que el supervisor de la CREG designe, en el plan de trabajo se establecerá la metodología de reuniones y los entregables a ser revisados y aprobados por la CREG.

7.2. OBLIGACIONES DE LA CREG

7.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CREG

a) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
b) Exigir y vigilar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato a través del supervisor designado.
c) Pagar el valor total del contrato, en la forma estipulada en este contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales y aprobación por parte del supervisor o interventor.
d) Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
e) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
f) Presentar al contratista a través del supervisor o la interventoría las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad de la CREG y el objeto de la contratación.
g) Socializar los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
h) La Comisión de Regulación de Energía y Gas, suministrará al contratista lo siguiente:
    a. Espacio físico adecuado para la ubicación del recurso humano de la empresa que preste el servicio en sus oficinas
    b. Tres (3) puestos de trabajo para el recurso humano que prestará el servicio de tiempo completo.

8. ESTUDIO DEL SECTOR

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Pagina 16 de 48

El estudio del sector está alineado con el análisis de la demanda, el análisis de la propuesta, la cual permitirá obtener los insumos que se reflejarán en el presente documento. Así mismo, en este análisis, la CREG presenta el contexto del mercado para definir los requisitos habilitantes aplicables al proceso, establecer la forma de evaluar las propuestas e identificar algunos riesgos.

El presente estudio de sector tiene como fin realizar una evaluación del mercado colombiano desde el punto de vista microeconómico y macroeconómico con el propósito de lograr una aproximación al estado de cada uno de los parámetros que son fundamentales en la potencialización del uso eficiente y efectivo de los recursos para satisfacer las necesidades de la Entidad. Por tal motivo, el marco del estudio está definido por las condiciones derivadas de la necesidad de contratación, las cuales es de aclarar, que son diferentes para todos los casos y conllevan a resultados más precisos que pueden generar mejores herramientas en el desarrollo del proceso contractual.

8.1 ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

8.1.1 IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR

Sector Económico:

El servicio de administración documental, custodia y organización de documentos de archivo de la Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG pertenece al Sector Económico de servicios en actividades de servicios administrativos y de apoyo que requieren competencias en conocimiento de actividades archivísticas.

8.1.2 CONTEXTO ECONÓMICO DEL SECTOR

El mercado de la gestión documental en Colombia ha experimentado una evolución acelerada, migrando de un modelo tradicional de archivo físico (custodia y organización de papel) hacia un ecosistema híbrido enfocado en la Transformación Digital y la automatización de procesos. Esta dinámica está impulsada por las directrices del Archivo General de la Nación (AGN) y las políticas de Gobierno Digital. Actualmente, el sector económico ofrece soluciones integrales que abarcan:

1. Gestión Física: Organización archivística, aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), y custodia técnica de archivos.
2. Gestión Electrónica: Procesos de digitalización certificada, indexación de metadatos, implementación de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) y uso de firmas digitales/electrónicas.

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 17 de 48

Los proveedores que operan en este mercado deben alinear sus procesos con un marco normativo estricto, el cual mitiga los riesgos operativos para las entidades estatales. Los principales ejes regulatorios son:

- Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos): Regula la obligatoriedad y los parámetros de la función archivística en el Estado.
- Decreto 1080 de 2015: Compila las normas del sector cultura y archivo.
- Circular Externa 003 de 2015 (AGN): Establece las directrices para la tercerización de servicios de archivo.
- Ley 1581 de 2012: Régimen General de Protección de Datos Personales (Habeas Data), crítico para el manejo de información confidencial o sensible por parte del contratista.

Por lo anterior, la prestación de servicios de gestión documental se encuentra asociada al sector de Servicios. Este mercado es estratégico para entidades reguladoras como la CREG, ya que garantiza la organización, preservación y acceso eficiente a su memoria institucional mediante la correcta administración de sus archivos físicos y electrónicos.

8.1.3 CONTEXTO TÉCNICO DEL SECTOR

El sector de gestión documental en Colombia está compuesto por empresas especializadas en la administración, organización, digitalización, custodia y disposición de documentos físicos y electrónicos. Estas compañías de carácter privado ofrecen servicios a entidades públicas y privadas para garantizar el cumplimiento normativo, la seguridad de la información y la eficiencia en la administración documental.

Las empresas del sector pueden clasificarse en las siguientes categorías:

- **Empresas de digitalización y gestión documental electrónica:** Se enfocan en la conversión de documentos físicos a formatos digitales y en la implementación de sistemas de gestión documental electrónicos (SGD).
- **Empresas de custodia y almacenamiento de documentos:** Ofrecen servicios de archivo físico y digital, garantizando la seguridad y conservación de la información.
- **Empresas de consultoría y asesoría en gestión documental:** Brindan apoyo en la implementación de normativas, diseño de Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD).
- **Empresas de procesos técnicos de clasificación, ordenación y descripción de archivos.** Se especializan en procesos técnicos de organización documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 18 de 48

- **Empresas de destrucción segura de documentos:** Se especializan en la eliminación segura de documentos físicos y digitales, cumpliendo con normativas de protección de datos.

Algunas de las empresas más destacadas en la gestión documental en Colombia son:

#	Empresa
1	Microcolsa
2	QE Servicios Integrales
3	Tandem
4	Zucom
5	Imprenta Nacional
6	Coldecon
7	Iron Mountain Colombia
8	Servinformación
9	Infotic S.A.S.
10	Carvajal Tecnología y Servicios
11	Gestión Documental Colombia S.A.S.
12	Archivos Nacionales de Colombia S.A.S.

8.1.4 CONTEXTO REGULATORIO DEL SECTOR

Normativa General

- Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos): Establece principios y reglas para la organización de los archivos en entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, y define la importancia de la conservación del patrimonio documental del país..

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Pagina 19 de 48

- Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública): Regula el derecho de acceso a la información pública, obliga a las entidades a garantizar la disponibilidad y accesibilidad de los documentos públicos. Relacionada con la gestión documental en términos de clasificación, reserva y publicación de documentos.
- Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA): Establece que las entidades deben garantizar el acceso a la información pública y disponer de archivos organizados y accesibles.
- Ley 527 de 1999 (Ley de Comercio Electrónico): Regula el uso de medios electrónicos en la gestión documental y define el valor probatorio de los documentos electrónicos y las firmas digitales.
- Decreto 1080 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura): Consolida la normativa archivística en Colombia a través de los lineamientos para la administración de documentos físicos y electrónicos.
- Decreto 2364 de 2012: Regula el uso de la firma electrónica y la firma digital en los documentos electrónicos, además de facilitar la autenticación y seguridad en los procesos documentales digitales.

Normas Técnicas y Directrices del Archivo General de la Nación (AGN)

- Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN): “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”

Normas Internacionales Aplicadas en Colombia

- ISO 15489: Estándar internacional de gestión documental.
- ISO 30301: Sistemas de gestión para documentos, aplicados en el sector público y privado.
- ISO 27001: Seguridad de la información, aplicable a documentos electrónicos

8.1.5 CONTEXTO DE OTROS ASPECTOS DEL SECTOR

Para la presente contratación no se tienen en cuenta otros aspectos

8.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Análisis de la demanda desde el gasto histórico:

La CREG, para el presente proceso de contratación, realiza análisis de la demanda desde el gasto histórico ya que permite conocer información de referencia en aspectos relacionados con: a) relevancia de categorías de adquisición; b) los principales y

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 20 de 48

potenciales proveedores; c) los precios históricos; d) la retroalimentación general del mercado, entre otros.

Para el análisis de la demanda la CREG tomó como referencia:

a) Relación de adquisiciones previas por la Entidad

La entidad ha contratado los servicios especializados de administración de la gestión documental, custodia de archivos físicos y levantamiento de inventario en estado natural de la Comisión de Regulación de Energía y Gas CREG.

Borrar búsqueda Guardar búsqueda

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado
2024-029	TANDEM S.A.S	COMISION DE REGULACION DE ENERGIA Y GAS	2024-029	77.450.970 COP	Proceso de Contratación	12/02/2024 3:06:59 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
2023-097	TANDEM S.A.S	COMISION DE REGULACION DE ENERGIA Y GAS	2023-097	116.292.750 COP	Proceso de Contratación	23/06/2023 2:52:45 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
2018-091	TANDEM S.A.S	COMISION DE REGULACION DE ENERGIA Y GAS	C-2018-015	595.487.951,5 COP	Proceso de Contratación	13/12/2018 10:30:33 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado
2024-088	ARCADOC LQE	COMISION DE REGULACION DE ENERGIA Y GAS	C-007-2024	297.579.931 COP	Proceso de Contratación	18/06/2024 5:34:15 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Borrar búsqueda Guardar búsqueda

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado
2025-039	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	COMISION DE REGULACION DE ENERGIA Y GAS	2025-039	488.523.577 COP	Proceso de Contratación	26/03/2025 8:30:16 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

b) Relación de compras o adquisiciones de otras entidades

Una vez revisada la información se encontraron los siguientes procesos de contratación con igual o similar objeto en estas entidades:

Tabla 3 Relación de compras o adquisiciones de otras entidades

Contrato	Cliente	Objeto del contrato	Año
4402025	Agencia de Desarrollo Rural	Prestar los servicios para la administración integral, conservación y custodia del archivo central de la Agencia de Desarrollo Rural	2025
10622024	Agencia de Desarrollo Rural	Prestar los servicios de Administración Integral y Custodia de los archivos de la Agencia de Desarrollo Rural de conformidad con la normatividad legal vigente.	2024
1527	Ministerio del Interior	Prestar los servicios archivísticos en la organización técnica de archivo, limpieza y desinfección de espacios destinados para los archivos del ministerio del interior conforme a la normatividad vigente	2024
2023 de 2023	Ministerio del Interior	Prestar los servicios para la elaboración, actualización y seguimiento de los instrumentos y herramientas archivísticas, la digitalización de documentos y la limpieza de archivos del ministerio del interior	2024
2024-3618	Secretaría Distrital de	Prestar el servicio integral de impresión, fotocopiado y escáner para las diferentes dependencias de la secretaría distrital de movilidad y la	2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 21 de 48

	Movilidad	seccional de tránsito y transporte de Bogotá, bajo la modalidad de outsourcing	

8.3 ANÁLISIS DE LA PROPUESTA

Para realizar este estudio de la propuesta, se solicitó cotizaciones a una muestra de cinco (5) posibles proveedores que pueden contar con la prestación del bien y/o servicio de la necesidad objeto a contratar por la CREG.

Tabla 4 Proveedores prestadores de los servicios solicitados a cotizar

ITEM	DESCRIPCIÓN	MICROCOLSA	QE SERVICIOS INTEGRALES	TANDEM	ZUCOM	IMPRENTA NACIONAL
1	Custodia para garantizar la conservación de los documentos en espacios apropiados técnicamente, acorde con los lineamientos del Archivo General de la Nación	$ 11.692.260,00	$ 3.764.950,00	$ 13.346.482,00	$ 12.236.250,00	$ 2.768.240,00
2	Prestar los servicios especializados de administración de la gestión documental de la Comisión de Regulación de Energía y Gas CREG, teniendo en cuenta que la entidad actualmente no cuenta con el personal.	$ 17.300.000,00	$ 13.750.000,00	$ 9.900.000,00	$ 16.960.000,00	$ 14.440.400,00
3	Aplicación de procesos de ordenación archivística con el propósito de cumplir con la normatividad vigente y fortalecer de la gestión del conocimiento en la entidad.	$ 4.196.000,00	$ 3.680.000,00	$ 2.499.000,00	$ 4.020.000,00	$ 3.626.423,00

8.4 ESTUDIO DEL MERCADO

A través del estudio de mercado, le permite a la Entidad comprender la dinámica de los precios y establecer el presupuesto oficial de este proceso contractual.

En el mercado hay una pluralidad de oferentes quienes prestan este tipo de servicios y/o bienes que requiere la CREG, que cuentan con capacidad legal, técnica y financiera que se requiere para participar en el proceso de selección.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el gestor de la necesidad realizó el análisis de precios en el mercado, tal como se evidencia en el presente documento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 22 de 48

Conforme a lo anterior, según el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la CREG, y el estudio de mercado el gestor de la necesidad determina que el PRESUPUESTO OFICIAL es de:

SETECIENTOS CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($740,609,952.00) incluidos los impuestos a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como los costos directos e indirectos.

Desglose de recursos:

Rubro	Valor
Funcionamiento	$103,251,840.00 (CIENTO TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE)
Inversión	$637,358,112.00 (SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE)
TOTAL	$740,609,952.00

9 ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Con el fin de estimar los riesgos asociados al desarrollo del alcance del objeto contractual requerido por la entidad, se identifican, se describen y se valoran de la siguiente manera:

El Documento CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011, clasifica los Riesgos en los siguientes tipos:

- ***Riesgos Económicos***: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
- ***Riesgos Sociales***: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- ***Riesgos Operacionales***: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- ***Riesgos Financieros***: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 23 de 48

las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

- ***Riesgos Regulatorios***: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- ***Riesgos de la Naturaleza***: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- ***Riesgos Ambientales***: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- ***Riesgos Tecnológicos***: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Una vez realizado el correspondiente análisis, se tiene que para los efectos del presente proceso de selección y su posterior contratación, la tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles se efectuó teniendo en cuenta el Manual para la Cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, versión M-ICR-01 y se presentan a continuación:

Tabla de Valoración del Riesgo

Ilustración 1 Valoración del riesgo No1

Probabilidad del riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Categoria del riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Pagina 24 de 48

Ilustración 2 Valoración del riesgo No2

			Impacto				
Calificación Cualitativa			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria			Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

A continuación, se relacionan los aspectos alusivos a la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles como se definen en la matriz reflejada a continuación.

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Pagina 25 de 48

Matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles del proceso contractual

Tabla 5 Matriz del riesgo

													Impacto después del tratamiento									Monitoreo y revisión
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	general	externo	Ejecución	Económico	Falta de lineamientos para la organización de los documentos	Que los expedientes intervenidos no estén de acuerdo con lo esperado por la entidad	2	2	2	2	ENTIDAD	Ampliar el plazo de entrega de productos o una	2	2	2	2	si	Líder el proceso	Durante la ejecución	Durante la ejecución	Seguimiento mensual	Seguimiento quincenal del plan de trabajo
2	general	interno	Ejecución	contractual	Dificultad y retrasos del contratista en el cumplimiento de las obligaciones	Que no se haga entrega de los informes en tiempo previsto contractualmente	3	3	3	3	CONTRATISTA	Activación de las clausulas penales del contrato	3	3	3	3	si	Líder el proceso	Durante la ejecución	Durante la ejecución	Seguimiento mensual	Seguimiento semanal del plan de trabajo

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 26 de 48

10 FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el numeral 2.1.5 del Manual de Contratación de la CREG_BS-MN-003, la selección del proponente se realiza mediante el procedimiento de la modalidad en el acápite denominado *Convocatoria pública,* establece en su numeral *"2.1.5.1 Convocatoria pública: Esta modalidad de contratación competitiva y se podrán presentar todas las personas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria. La propuesta se seleccionará con base en factores objetivos definidos en los pliegos de condiciones y en lo dispuesto en el presente Manual.*

Esta modalidad procede cuando el valor del contrato supera 280 salarios mínimos legales mensuales vigentes, no obstante, el Comité de Expertos Comisionados y/o el Comité de Compras de Bienes y Servicios en la recomendación de la detección de necesidades y solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal, podrán sugerir al Ordenador del Gasto la modalidad de contratación requerida de acuerdo con las necesidades de la Comisión debidamente sustentadas.

Para efectos de lo establecido en el numeral 19 del artículo del Decreto 1260 de 2013 el Comité de Expertos Comisionados autorizará la contratación de estudios, proyectos e investigaciones"

De acuerdo con lo anterior, el Comité de Compras de Bienes y Servicios aprobó mediante ACTA No. 014 del 21 de abril de 2026 adelantar el proceso mediante la modalidad "2.1.5.1 Convocatoria pública".

11 GARANTÍAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO CONTRACTUAL

El Contratista deberá constituir a favor de la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), Garantía Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

- **Cumplimiento**, por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una duración igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- **Calidad del servicio**, por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una duración igual al plazo del mismo y un (1) año más.
- **Salarios y prestaciones sociales**, por un valor asegurado equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y una duración igual al plazo del mismo y cinco (5) años más.

Esta garantía será aprobada por la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG) cuando cumpla con los requisitos legales y contractuales establecidos en el contrato a suscribir. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor del contrato a suscribir,

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-11e265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 27 de 48

el Contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de la garantia.

12 REQUISITOS HABILITANTES DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

La Entidad establecerá los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, para el presente proceso de selección, teniendo en cuenta:

a. Factor habilitante jurídico

Tabla 6 Factor habilitante jurídico

ítem	Habilitantes jurídicos.	Condiciones de los requisitos jurídicos habilitantes.
01	Certificado de existencia y representación legal.	Expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente. Se debe evidenciar la capacidad jurídica para suscribir el contrato (posibilidad de desarrollar las actividades en el marco de su objeto social y facultades de su presentante legal). El certificado deberá tener fecha de emisión dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas. El proponente debe cumplir con la vigencia de la sociedad, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más. En caso de tratarse de un proponente plural, deberá presentar certificado de constitución de unión temporal o consorcio, su duración debe ser la misma de la ejecución del contrato más seis meses más. En este caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. En el evento de presentarse a la convocatoria haciendo uso de alguna de estas figuras tendrán aplicación las siguientes reglas: - Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal, según el caso, en el que expresamente se incluyan los siguientes aspectos: a. Indicar si la propuesta conjunta se presenta bajo la figura de Consorcio o de Unión Temporal. b. Indicar la extensión (actividades y porcentaje) de participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
02	Garantía de seriedad de la propuesta.	Garantía de seriedad de la propuesta. A favor de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto asignado para el presente proceso, vigente por noventa (90) días calendarios contados desde la fecha de cierre de la presentación de ofertas del presente proceso. Los proponentes deben entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta. La no entrega de la garantía junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo. Dado que la CREG verificará la no revocatoria de la misma por falta de pago, el proponente deberá adjuntar el recibo de pago, o la certificación de no revocatoria por falta de pago, expedida por la compañía aseguradora, o en su defecto, dicha mención deberá

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 28 de 48

ítem	Habilitantes jurídicos.	Condiciones de los requisitos jurídicos habilitantes.
		hacer parte del clausulado de la garantía.
03	Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente.	Copia de ambas caras del documento de identidad, legible y ampliada, del representante legal de la persona jurídica.
04	Copia RUT de la persona jurídica.	Copia del Registro Único Tributario vigente (RUT), expedido por Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN), legible, con fecha de generación de documento (impresión en PDF), con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción como responsable de IVA, y estar actualizado de conformidad con la normatividad vigente.
05	Certificaciones de cumplimiento y pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social. Diligenciar el formato del **ANEXO No. 3.**	El proponente deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o cuando éste exista de acuerdo con los estatutos sociales, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
06	Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades. Diligenciar el formato del **ANEXO No. 4.**	Certificación suscrita por el Representante Legal, donde conocen y manifiestan no estar incursos en inhabilidades e incompatibilidades normativas, principalmente las previstas en la Leyes 142 de 1994 y 1474 de 2011, así como tampoco en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de la publicación del pliego de condiciones del presente proceso.
07	Certificación sobre responsabilidad fiscal CGR, del representante legal y de la persona jurídica.	Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, tanto de la persona jurídica como del representante legal, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.
08	Certificado de antecedentes disciplinarios PGN, del representante legal y de la persona jurídica.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (PGN), tanto de la persona jurídica como del representante legal; con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 29 de 48

ítem	Habilitantes jurídicos.	Condiciones de los requisitos jurídicos habilitantes.
09	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.	Certificado de medidas correctivas Registro Nacional de Medidas Cautelares (RNMC) del representante legal, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.
10	Registro y usuario activo en el SECOP II	Pantallazos tomados de la plataforma SECOP II, guardada en formato PDF, para evidenciar el registro del proponente como usuario SECOP II, donde se refleje su razón social como está registrada en su RUT.
11	Certificado de antecedentes judiciales PNC, del representante legal y del apoderado -de ser el caso-.	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia (PNC), tanto del representante legal como del apoderado, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.
12	Certificado REDAM, del proponente o de su representante legal.	Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) del representante legal principal, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas. creado por la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

b. Factor habilitante financiero

A través de los habilitantes financieros se busca establecer unas condiciones mínimas que permitan inferir que el estado financiero del proponente es adecuado para asumir y cumplir los compromisos en el ejercicio de su objeto social, así como, de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato en proceso de adjudicación.

Los indicadores a verificar por la CREG se tomaron teniendo como base el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con los Decretos 399 de 2021, Decreto 579 de 2021 y especialmente el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022; para el presente proceso de selección, la entidad estatal tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional reportados en el RUP del mejor año fiscal de los 3 últimos años (2025, 2024 o 2023), es decir que todos los indicadores se tomaran de la misma vigencia. Adicionalmente, la entidad proponente deberá reportar el estado de situación financiera del mejor año fiscal con el fin de validar el indicador de capital de trabajo.

INDICADOR	FÓRMULA	LÍMITE

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 30 de 48

Capital de trabajo	Activo corriente – pasivo corriente	Resultado >= 30% del presupuesto oficial estimado.
Capacidad Financiera:		
Índice de liquidez	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$	Resultado >= 1,5
Índice de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$	Resultado <= 0,7
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$	Resultado >= 2

En el caso que un proponente al cierre de su ejercicio económico no registre Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que el indicador cumple con el requisito habilitante.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se utilizará el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente, en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"[1], numeral VII "Proponentes plurales" donde se presentan las fórmulas para el cálculo de los diferentes tipos de indicadores:

- Para indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo, la formula aplicables es:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

- Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, se tomara la opción 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores "que sugiere Colombia Compra Eficiente, cuya formula es:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Pagina 31 de 48

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

El comité evaluador podrá requerir a los proponentes, para que subsanen, aclaren o complementen las deficiencias formales o la ausencia de los requisitos habilitantes anteriormente descritos. Los proponentes tendrán un plazo de veinticuatro (24) horas continuas para responder al requerimiento del Comité Evaluador, en caso de no atender el requerimiento de la entidad el requisito se tendrá como no cumplido.

El resultado de todos los indicadores debe dar estricto cumplimiento con el límite indicado, para que el proponente sea habilitado financieramente y pueda continuar en el proceso.

c. Factor habilitante técnico

La CREG, requiere que los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de contratación, se realicen en cumplimiento de las condiciones técnicas que se indican en el presente documento, de tal manera que el proponente deberá tener en cuenta tales requisitos al momento de estructurar y presentar su propuesta técnica.

El Grupo evaluador técnico verificará los requerimientos técnicos mínimos exigidos, analizando si los proponentes CUMPLE O NO CUMPEN con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

Esta verificación no genera puntuación, pero si alguno de los proponentes no cumple con la totalidad de requerimientos de este requisito habilitante, la oferta no será tenida en cuenta para continuar el proceso de evaluación, calificación y adjudicación.

d. Experiencia del proponente

El proponente deberá demostrar la ejecución de hasta cinco (5) contratos ejecutados y finalizados, en administración documental de documentos físicos y electrónicos, custodia de documentos en la ciudad de Bogotá, y organización de documentos, es decir, con un alcance afín al de la presente convocatoria. Igualmente, deberá acreditar que la suma de los contratos que soportan la

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-11e265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 32 de 48

experiencia sea igual o superior al presupuesto oficial asignado al presente proceso.

Los contratos certificados deberán haber iniciado con posterioridad al primero de enero de 2020, con el fin de garantizar el dominio de los servicios especializados de gestión documental ocurridos en los últimos años y con el objeto de certificar el conocimiento en Servicios Conectividad.

Cuando el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia, y se acreditará la experiencia conforme a las actividades que haya desarrollado el proponente dentro del consorcio o la unión temporal.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con la CREG, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el grupo evaluador, o el gestor de la necesidad, según corresponda. Sin embargo, deberán relacionarse en la propuesta.

La CREG se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.

Las certificaciones presentadas deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del contrato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-11e265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 33 de 48

- Objeto y obligaciones del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y
- año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

12.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

12.2.1 Verificación de los requisitos habilitantes jurídicos

La verificación de los documentos que determinan los habilitantes jurídicos será realizada por el grupo evaluador designado para tal efecto, verificación que conducirá a determinar si el proponente se encuentra HABILITADO para continuar en el proceso.

12.2.2 Verificación requisitos habilitantes financieros

La verificación de los documentos que determinan los habilitantes financieros será realizada por el **grupo evaluador designado** para tal efecto, verificación que conducirá a determinar si el proponente se encuentra **HABILITADO** para continuar en el proceso.

12.2.3 Verificación requisitos habilitantes técnico

La verificación de los documentos que determinan los habilitantes técnicos será realizada por el grupo evaluador designado para tal efecto, verificación que conducirá a determinar si el oferente se encuentra HABILITADO para continuar en el proceso.

13 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

a. Metodología y Factores de Evaluación

La propuesta más favorable para la Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG será aquella que obtenga el mayor puntaje como resultado de la sumatoria de los factores técnicos y económicos, previa verificación del cumplimiento de los

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 34 de 48

requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos en el presente proceso de selección.

La evaluación de las propuestas se realizará sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Factor de Evaluación	Puntaje Máximo
Evaluación técnica	40 puntos
Evaluación económica	60 puntos
Total	100 puntos

La CREG calificará únicamente las propuestas que hayan sido habilitadas jurídica, técnica y financieramente.

La información y documentos aportados para la asignación de puntaje deberán presentarse con la propuesta inicial. Los factores de ponderación serán objeto de verificación por parte del comité evaluador y no serán subsanables cuando impliquen mejoramiento, modificación o complemento de la oferta.

En caso de inconsistencias entre la información diligenciada por el proponente y los documentos soporte aportados, prevalecerá la información contenida en los documentos soporte.

Evaluación técnica – máximo cuarenta (40) puntos

La Entidad otorgará hasta cuarenta (40) puntos a las propuestas que ofrezcan condiciones adicionales de calidad relacionadas con la prestación del servicio de gestión documental, sin generar costos adicionales para la CREG.

La asignación de puntaje se realizará de manera proporcional, otorgando mayor puntaje a las ofertas que representen mejores condiciones técnicas, operativas y de valor agregado para la Entidad.

Profesional adicional para seguimiento archivístico – máximo diez (10) puntos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-11e265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 35 de 48

Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, un profesional en Archivística, Gestión Documental, Ciencia de la Información o áreas afines, encargado de realizar seguimiento técnico a las actividades de administración documental y apoyar el cumplimiento de los indicadores de gestión documental de la CREG.

El profesional deberá acreditar experiencia profesional relacionada adicional a la mínima exigida y el puntaje se asignará de la siguiente manera:

Experiencia acreditada	**Puntaje**
Entre 5 y 6 años	4 puntos
Más de 6 y hasta 8 años	7 puntos
Más de 8 años	10 puntos

Para acreditar este factor deberá anexarse hoja de vida, soportes académicos, certificaciones laborales y carta de compromiso.

Suministro adicional de cajas de archivo – máximo cinco (5) puntos

Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca suministrar cajas adicionales para almacenamiento documental derivadas de la gestión archivística ejecutada durante la vigencia contractual, sin costo adicional para la Entidad.

Cantidad de cajas ofrecidas	**Puntaje**
Entre 50 y 100 cajas	2 puntos
Más de 100 y hasta 200 cajas	4 puntos
Más de 200 cajas	5 puntos

Rotulación total de cajas intervenidas – máximo cinco (5) puntos

Se otorgará puntaje al proponente que garantice la rotulación integral de las cajas documentales intervenidas durante la ejecución contractual.

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Pagina 36 de 48

Alcance de rotulación ofrecido	Puntaje
Rotulación del 50% de las cajas intervenidas	2 puntos
Rotulación entre el 51% y el 99% de las cajas intervenidas	4 puntos
Rotulación del 100% de las cajas intervenidas	5 puntos

Digitalización adicional sin costo – máximo cinco (5) puntos

Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca capacidad adicional de digitalización de imágenes o documentos sin costo adicional para la Entidad.

Cantidad adicional de imágenes digitalizadas	Puntaje
Hasta 10.000 imágenes	2 puntos
Entre 10.001 y 25.000 imágenes	4 puntos
Más de 25.000 imágenes	5 puntos

Herramienta tecnológica de seguimiento en línea – máximo diez (10) puntos

Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca una herramienta tecnológica o licencia de software SaaS (Software as a Service) para seguimiento y control de la intervención documental.

Funcionalidades ofrecidas	Puntaje
Consulta básica del avance documental	3 puntos
Consulta de avance documental e inventarios	6 puntos
Consulta de avance, inventarios y generación de reportes	8 puntos
Consulta de avance, inventarios, reportes y acceso multiusuario para supervisión	10 puntos

La herramienta deberá estar disponible durante toda la ejecución contractual sin generar costos adicionales para la Entidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 37 de 48

Suministro de unidades especiales para medios magnéticos – máximo tres (3) puntos

Se otorgará puntaje al proponente que suministre unidades de almacenamiento especializadas para medios magnéticos y soportes especiales.

Cantidad ofrecida	Puntaje
Entre 10 y 20 unidades	1 punto
Entre 21 y 40 unidades	2 puntos
Más de 40 unidades	3 puntos

Mayor remuneración al personal operativo – máximo dos (2) puntos

Se otorgará puntaje al proponente que certifique una remuneración superior al salario mínimo legal mensual vigente para el personal operativo asignado al contrato.

Remuneración ofrecida	Puntaje
Entre 1% y 5% adicional sobre el SMMLV	1 punto
Superior al 5% adicional sobre el SMMLV	2 puntos

Para acreditar este factor, el proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal indicando la remuneración ofrecida para cada perfil operativo.

Puntaje máximo de evaluación técnica

Factor técnico	Puntaje máximo
Profesional adicional para seguimiento archivístico	10 puntos
Suministro adicional de cajas de archivo	5 puntos
Rotulación total de cajas intervenidas	5 puntos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 38 de 48

Digitalización adicional sin costo	5 puntos
Herramienta tecnológica de seguimiento en línea	10 puntos
Suministro de unidades especiales para medios magnéticos	3 puntos
Mayor remuneración al personal operativo	2 puntos
Total evaluación técnica	**40 puntos**

Evaluación económica – máximo sesenta (60) puntos

La propuesta económica será evaluada sobre un máximo de sesenta (60) puntos.

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos, incluyendo todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual, tales como salarios, prestaciones sociales, seguridad social, pólizas, herramientas, equipos, transporte, impuestos y demás gastos asociados.

La CREG entenderá que el valor ofertado incluye todos los tributos, tasas, contribuciones e impuestos aplicables.

El valor de la oferta deberá presentarse sin centavos y aproximado a la unidad de mil más cercana.

El puntaje de la propuesta económica se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ Propuesta\ Económica(X) = \frac{Valor\ Mínimo}{Valor(X)} * 60$$

Donde:

- Valor mínimo ofertado: corresponde al menor valor económico presentado entre las propuestas habilitadas.
- Valor de la oferta evaluada: corresponde al valor de la propuesta objeto de evaluación.

La propuesta económica que presente el menor valor obtendrá el máximo puntaje establecido para este factor.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 39 de 48

Consideraciones generales de evaluación

Los factores técnicos adicionales ofrecidos por el proponente deberán mantenerse durante toda la ejecución contractual y serán exigibles por parte de la supervisión del contrato.

La Entidad podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información aportada por los proponentes.

La omisión de documentos necesarios para la asignación de puntaje o la falta de claridad en la información presentada dará lugar a que no se otorgue el puntaje correspondiente.

El comité evaluador podrá solicitar aclaraciones sobre los documentos aportados, siempre que ello no implique modificación, complemento o mejora de la oferta presentada.

14 CRITERIO PARA LA ADJUDICACIÓN

LA CREG adjudicará la presente Convocatoria, al proponente que cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente documento, en el plazo establecido en el Cronograma del Proceso. Esta decisión se comunicará por escrito al proponente favorecido con la adjudicación y a los demás proponentes, a través de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

15 CRITERIOS DESEMPATE

"(...) En caso de empate de dos o más ofertas, la Entidad dará aplicación a los criterios de desempate contemplados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 3° de la Ley 1860 de 2021, así las cosas, se deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional, deberá acreditarse los documentos aquí relacionados, adjuntado el respectivo anexo según el criterio a acreditar:

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 40 de 48

"(...) ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción 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.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 41 de 48

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 42 de 48

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

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

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

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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 la misma.

PARÁGRAFO 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 (…)".

NOTA 1: Los documentos tendientes para acreditar cualquiera de los criterios de desempate, deberán ser allegados junto con la propuesta y no son objeto de subsanación.

NOTA 2: 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.

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 43 de 48

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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

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

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

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP 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 puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionista (...)".

16 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

17 LUGAR DE EJECUCIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 44 de 48

La ejecución del objeto contractual se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C.

Para la ejecución de la administración documental, el servicio se desarrollará en:

Sede	Dirección
Edificio Cusezar Bogotá	Calle 116 No. 7 -15 Oficina 901 Interior 2

18 FORMA DE PAGO

El contrato tendrá un valor total estimado de **SETECIENTOS CUARENTA MILLONES SEICIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($740.609.952,00)** incluidos los impuestos a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como, los costos directos e indirectos. Los recursos provienen del rubro de funcionamiento por CIENTO TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($103.251.840,00) y del rubro de inversión por SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE ($637.358.112,00).

Esta suma será pagada por la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG) al contratista de la siguiente manera:

- La Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG realizará el pago correspondiente al rubro presupuestal de funcionamiento por seis (6) pagos según el valor ofertado para un total de CIENTO TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($103.251.840,00) por los seis (6) meses, valores que se obtienen de la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 (6 MESES)	RUBRO
Servicios especializados de administración de la gestión documental	$ 86.642.400,00	Funcionamiento
Custodia para garantizar la conservación de los documentos en espacios apropiados técnicamente, acorde con los lineamientos del Archivo General de la Nación	$ 16.609.440,00	Funcionamiento
TOTAL	**$ 103.251.840,00**	

De acuerdo con el rubro presupuestal de inversión, el contrato tendrá un valor total estimado de SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 45 de 48

OCHO MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE ($637.358.112,00). La Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG realizará los pago mensuales y proporcionales al servicio prestado por cada Metro Lineal de archivo organizado y facturado, teniendo en cuenta el valor que se presentó en la oferta económica cuyo valor total sea de SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE ($637.358.112,00), Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja “PAC”.

Estarán sujetos cada uno de los pagos a la previa presentación de los siguientes documentos: i) presentación de factura por parte del contratista. ii) el informe de las actividades realizado por parte del contratista. iii) certificación de cumplimiento del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal del período correspondiente a la ejecución y vigencia del contrato. iv) el formato “BS-FT-008 Recibo a Satisfacción de Producto y/o Servicio y Solicitud de Pago” expedido por el Supervisor del Contrato. v) todos los demás documentos soporte y el cumplimiento de los demás requisitos de ley.

OPORTUNIDAD DEL PAGO: El pago a que se refiere el presente contrato se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista presente la factura anexando recibido a satisfacción debidamente avalado por el supervisor del contrato.

DESCUENTOS: La CREG hará los descuentos tributarios a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones vigentes, u otros en caso de surgir nuevas disposiciones en materia de contratación.

Cada uno, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja “PAC”.

La Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG) hará los descuentos tributarios a que haya lugar sobre los pagos, de acuerdo con las disposiciones vigentes u otros, en caso de surgir nuevas disposiciones tributarias.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que indique el contratista, reportada en el sistema SECOP II y la indicada en la certificación de cuenta bancaria anexa en los documentos requeridos para la suscripción del contrato.

19 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

Comisión de Regulación de Energía y Gas
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 46 de 48

Tabla 7 Control y vigilancia del contrato

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	X

20 SUPERVISIÓN

El seguimiento y vigilancia para la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato se realizará conforme al Manual de Supervisión e Interventoría BS-MN-002 y a través de supervisión.

La cual podrá ser ejercida por el funcionario que el ordenador del gasto designe.

Este estudio se elaboró el día 29 del mes de mayo de 2026.

Gestor de Necesidad
Nombre: **ERIKA ZÁRATE RIVERA**
Cargo: Profesional Especializado

Firma electrónica al final del documento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 47 de 48

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2026002440

Comisión de Regulación de Energía y Gas

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-29 14:11:12

Finalización: 2026-05-29 14:13:02

Escanee el código para verificación

Elaboración: Gestor de la Necesidad

ERIKA ZÁRATE RIVERA
erika.zarate@creg.gov.co
52.799.911
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS CREG

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855
2026-05-29T14:13:04-05:00 - Página 48 de 48

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2026002440

Comisión de Regulación de Energía y Gas

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260529-141112-1fe265-92529855

Creación: 2026-05-29 14:11:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-29 14:13:02

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ERIKA ZÁRATE RIVERA erika.zarate@creg.gov.co PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS	Aprobado	Env.: 2026-05-29 14:11:14 Lec.: 2026-05-29 14:12:52 Res.: 2026-05-29 14:13:01 IP Res.: 191.156.116.216