**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

# OBJETO:
# SUMINISTRO, DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL

**MAYO DE 2026**

## 1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993[1], Artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011[2], la Ley 1150 de 2007[3], el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1, los siguientes son los estudios y documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliego de condiciones y el contrato, que tiene por objeto: **SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL.**

## 2. DEFINICIONES

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

| TÉRMINO | SIGNIFICADO |
|---|---|
| **ACTA DE INICIO** | Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en la cual se deja constancia de que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y se estipula la fecha de inicio del plazo pactado. Será obligatoria cuando así se establezca en la minuta correspondiente. |
| **ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN** | Es el documento en el que se deja constancia de la forma cómo el contratista entrega a la Entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y del recibo a satisfacción de estos por parte de la PGN, puede incluir salvedades sobre asuntos de la ejecución del negocio jurídico. |
| **ACTA DE SUSPENSIÓN** | Es el documento mediante el cual la Entidad, a través del supervisor o interventor, y el contratista acuerdan la suspensión del plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por acuerdo de las partes. |
| **ACTA DE REINICIO** | Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento será firmado por supervisor o interventor de la PGN y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única. |
| **ACTA DE LIQUIDACIÓN:** | Es el documento suscrito por el ordenador del gasto, el supervisor o interventor del contrato y el contratista, en el que se deja constancia del cumplimiento obligacional de las partes con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución. |
| **ADENDA** | Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.[4] |
| **CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)** | Es el documento que deja constancia de la asignación de recursos de un determinado rubro del presupuesto de la Entidad con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado, y cuya función o propósito es reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa se pueda llevar a cabo. |

[1] Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

[2] Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

[3] Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

[4] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653#0. Consulta del 15 de abril de 2023

| | |
|---|---|
| **CLÁUSULA** | Estipulación plasmada dentro de una minuta de un contrato que hace referencia a las prestaciones, obligaciones o disposiciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del negocio celebrado. |
| **CONTRATO** | Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.<br>Cuando una de las partes es una persona de derecho público, estaremos frente a un contrato estatal; si las partes son todas personas jurídicas de derecho público tendremos un contrato ínter administrativo. |
| **CONTRATISTA** | Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta, que suscribe un contrato estatal. |
| **ESTUDIOS PREVIOS** | Son todos los estudios, análisis y trámites, debidamente documentados, que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos y del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad. |
| **ESTUDIO DE MERCADO** | Es el estudio de mercado del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un instrumento de agregación de demanda. |
| **GARANTÍA** | Mecanismos de cobertura del riesgo, expedidas en los términos de la normatividad vigente, otorgada por los oferentes o por el contratista a favor de la Entidad contratante. |
| **GARANTÍA LEGAL** | Es la obligación, en los términos de esta ley, a cargo de todo productor y/o proveedor de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos. Es una "Obligación temporal, solidaria a cargo del productor y el proveedor, de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigibles o las ofrecidas. [5] |
| **INFORME DE EVALUACIÓN** | Documento en el que los miembros del comité o comités designados consignan el resultado de la verificación de la capacidad de los oferentes y de ponderación de las propuestas recibidas en el trámite de los procesos de selección adelantados por la Entidad. |
| **INFORME DEL INTERVENTOR O DEL SUPERVISOR** | Documento a través del cual el interventor o el supervisor de un contrato da cuenta a la Entidad sobre la ejecución material y financiera del negocio jurídico, pudiendo dar a conocer situaciones irregulares o dificultades que ameritan la adopción de medidas administrativas o judiciales para salvaguardar los intereses de la Entidad y el erario. |
| **SUPERVISOR** | Servidor público responsable de efectuar el seguimiento integral, es decir, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de un contrato, cuando no se requieren conocimientos especializados. |
| **INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN** | Figuras jurídicas establecidas para que las entidades públicas cumplan el deber de vigilancia, control y seguimiento de la ejecución de los contratos estatales que propende por la satisfacción del interés general y la salvaguarda de los recursos públicos involucrados. |
| **MINUTA** | Documento que suscriben las partes para dejar constancia de las condiciones de ejecución de un contrato (tales como objeto, valor, plazo, forma de pago, obligaciones, garantías, sanciones, domicilio, responsables de seguimiento y control, información presupuestal, requisitos de perfeccionamiento y legalización, entre otras) o de las modificaciones que se efectúan a su contenido original (adición, prórroga, otrosí, modificación). |
| **OFERTA** | Es la propuesta presentada a *la Procuraduría General de la Nación* por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.[6] |
| **PAC** | Es el Plan Anualizado de Caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos |

[5] Ley 1474 de 2011, artículo 5, numeral 5 y artículo 7.
[6] Pliego de condiciones tipo para contratos de obra pública – Agencia Nacional de Contratación –Consulta del 15 de abril de 2026

| | |
|---|---|
| | compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad. |
| **PGN** | Procuraduría General de la Nación |
| **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** | Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título.[7] |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | Es el tiempo específico en el que se debe ejecutar el objeto del contrato, fuera del cual ello ya no será posible; en todo caso, el plazo de ejecución empezará a contarse desde la fecha en la cual se cumplan los requisitos de ejecución, o desde aquella en que se suscriba el "acta de inicio", para el efecto, el contrato correspondiente señalará la condición para iniciar su contabilización. |
| **PROPONENTE** | Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad) que aspira celebrar contratos con la PGN y presenta para ello, de manera formal, una oferta. |
| **PROVEEDOR** | Cualquier interesado en participar en el Sistema de Compra Pública vendiendo bienes, obras o servicios a las Entidades Estatales.[8] |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)** | Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato. |
| **RUP** | Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.[9]. |
| **SECOP** | Sistema Electrónico para la Contratación Pública conformado por el conjunto de plataformas o soluciones tecnológicas puestas a disposición del Sistema de Compra Pública por Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces.[10] |
| **SIIF** | Es el sistema integrado de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.[11] |
| **SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES** | El artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, señala que el Sistema General de Riesgos Laborales *"Es el conjunto de Entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan (…*)". De igual forma establece el artículo 2º ibídem, que en forma obligatoria deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con Entidades o instituciones públicas con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación. |
| **VEEDURÍAS CIUDADANAS** | Son organizaciones sociales, establecidas conforme la ley, que pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. |

[7] https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/glosario. Consulta del 15 de abril de 2026
[8] Ibidem
[9] Ibidem
[10] Ibidem
[11] Ibidem

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

De acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa de las entidades del Estado está al servicio del interés general y se desarrolla de acuerdo con los principios de eficacia, celeridad, economía, publicidad e imparcialidad, entre otros.

La Procuraduría General de la Nación como órgano supremo del Ministerio Público, de conformidad con lo consagrado en el artículo 277 de la Constitución Política, cumple, entre otras, con las siguientes funciones:

> "*1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos.*
> *2. Proteger los derechos humanos y asegurar su efectividad, con el auxilio del Defensor del Pueblo.*
> *3. Defender los intereses de la sociedad.*
> *4. Defender los intereses colectivos, en especial el ambiente.*
> *5. Velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas.*
> *6. Ejercer vigilancia superior de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas, inclusive las de elección popular; ejercer preferentemente el poder disciplinario; adelantar las investigaciones correspondientes, e imponer las respectivas sanciones conforme a la Ley.*
> *7. Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas, cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público, o de los derechos y garantías fundamentales* (...)".

Por otra parte, de conformidad con lo consagrado por el Decreto Ley 262 de 2000, "*Por el cual se modifican la estructura y la organización de la Procuraduría General de la Nación y del Instituto de Estudios del Ministerio Público; el régimen de competencias interno de la Procuraduría General; se dictan normas para su funcionamiento; se modifica el régimen de carrera de la Procuraduría General de la Nación, el de inhabilidades e incompatibilidades de sus servidores y se regulan las diversas situaciones administrativas a las que se encuentren sujetos*", para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, la Procuraduría General de la Nación tiene la siguiente estructura orgánica: *"Artículo 2. Estructura Orgánica. (…) 1. NIVEL CENTRAL. (…) 2. NIVEL TERRITORIAL. 2.1 Procuradurías Regionales. 2.2. Procuradurías Distritales. 2.3 Procuradurías Provinciales (…)".*

En virtud de lo preceptuado en los artículos 62 y 64 de la norma antes mencionada, la Secretaría General y la División Administrativa, tienen entre otras, las siguientes funciones:

"*ARTÍCULO 62. Secretaría General. La Secretaría General tiene las siguientes funciones:*

1. *Diseñar planes y programas de desarrollo humano tendientes a garantizar un ambiente laboral adecuado. (…)*
2. *Dirigir y coordinar las actividades tendientes a prestar el soporte administrativo, humano y financiero que requiera la entidad.*
3. *Coordinar el ejercicio de la ordenación del gasto, cuando el Procurador delegue dicha función en otros servidores de la entidad.* (…)"

"*ARTÍCULO 64. División Administrativa. La División Administrativa cumple las siguientes funciones:*

1. *Adelantar las actividades necesarias para la adquisición, el almacenamiento y suministro de bienes y la prestación de los servicios que requiera la Procuraduría General para su*

*funcionamiento, así como prestar el soporte técnico a los usuarios, salvo lo atribuido a la Oficina de Sistemas.*

2. *Adelantar las actividades necesarias para garantizar la conservación, el mantenimiento y debida administración de los bienes de la entidad y velar porque se encuentren asegurados adecuadamente.*
3. *Evaluar la necesidad de adquirir, tomar en arrendamiento o celebrar cualquier otro negocio jurídico sobre bienes muebles e inmuebles, para lo cual realizará los estudios que permitan determinar las condiciones específicas de dichos bienes* (…)".

Por su parte, de acuerdo con lo señalado en la Resolución 353 del 2000, artículo quinto, el Grupo de Inmuebles cumple entre otras, la siguiente función: *"(…) 3. Preparar y proponer proyectos, planos y diseños de remodelación, ampliación, construcción, conservación, administración y mejoras de los inmuebles al servicio de la Procuraduría"*

Así las cosas, en cumplimiento de las funciones asignadas a la División Administrativa, se deben adelantar acciones permanentes orientadas a la renovación del mobiliario de la Entidad cuando este presente deterioro, obsolescencia o haya superado su vida útil, garantizando así entornos laborales seguros y productivos. Bajo esta premisa, durante la vigencia 2025 se han ejecutado intervenciones en las sedes de la Procuraduría General de la Nación para mitigar riesgos físicos y mejorar la infraestructura. Si bien el Contrato No. 191-2025 permitió la adquisición y entrega nacional de puestos de trabajo, sillería y archivos, la alta demanda institucional ha reducido significativamente las existencias, dejando un inventario insuficiente para cubrir nuevos requerimientos.

A esta situación se suma el reto estratégico derivado del Proyecto de Inversión *"Fortalecimiento de la Infraestructura Física de la PGN Nacional"* (Código 2021011000077), el cual contempla la adquisición de aproximadamente 25 nuevos inmuebles para sedes propias. Esta expansión territorial genera una necesidad de dotación integral que no puede ser atendida con el stock actual. Asimismo, la presente contratación no solo busca el suministro de bienes, sino asegurar el cumplimiento estricto de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), sustituyendo elementos que ya no cumplen con las condiciones técnicas y ergonómicas requeridas, evitando así posibles enfermedades laborales y garantizando la comodidad tanto de los servidores públicos como de los ciudadanos que acuden a los servicios misionales.

Dado que la entidad no tiene capacidad de producción directa, se requiere un proceso de contratación externa que optimice el uso de los recursos públicos. Por ello, basándose en la eficiencia demostrada en los años 2017, 2019, 2022, 2024 y 2025, se plantea la modalidad de selección abreviada por subasta inversa. Esta herramienta es fundamental dado que las necesidades identificadas superan el presupuesto disponible; la puja dinámica permitirá obtener ahorros que se traducirán en un incremento de las cantidades adquiridas, maximizando el alcance de la inversión.

Es por lo anterior que, la apertura de este proceso es indispensable para garantizar la continuidad operativa de la Procuraduría General de la Nación, asegurar la puesta en marcha de las 25 nuevas sedes proyectadas y salvaguardar la integridad física de los funcionarios mediante mobiliario ergonómico de última generación, permitiendo que la infraestructura física esté a la altura de las exigencias institucionales y del servicio a la ciudadanía.

## 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 4.1. OBJETO

**SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL**

### 4.2. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas mínimas son las establecidas en el ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, documento que se encuentra anexo al presente estudio previo, y que es parte integral del mismo, siendo de cumplimiento obligatorio para el contratista.

El contrato se ejecutará bajo la figura de monto agotable o bolsa de recursos, de tal forma que las cantidades variarán dependiendo de las necesidades de la Entidad durante la ejecución contractual.

### 4.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato a celebrar será de SUMINISTRO, teniendo en cuenta que el cumplimiento del objeto se efectuará acorde a las especificaciones técnicas y de acuerdo con lo contemplado en el artículo 968 del Código de Comercio.

### 4.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC)[12], el objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios *https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios:*

| CLASIFICADOR UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 56101502 | 56 | 10 | 15 | 02 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles | Sofás |
| 56101507 | 56 | 10 | 15 | 07 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles | Bibliotecas |
| 56101701 | 56 | 10 | 17 | 01 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles de Oficina | Cajoneras o estanterías |
| 56101703 | 56 | 10 | 17 | 03 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles de Oficina | Escritorios |
| 56101706 | 56 | 10 | 17 | 06 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles de Oficina | Mesas de Conferencia |
| 56112102 | 56 | 11 | 21 | 02 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles comerciales e industriales | Asientos | Sillas para grupos de trabajo |
| 56112104 | 56 | 11 | 21 | 04 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles comerciales e industriales | Asientos | Sillas para ejecutivos |
| 56112105 | 56 | 11 | 21 | 05 |

[12] https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles comerciales e industriales | Asientos | Sillas para descansar |
| 56121015 | 56 | 12 | 10 | 15 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Mobiliario Institucional, escolar y educativo | Mobiliario Biblioteca | Estantes móviles |
| 55121700 | 55 | 12 | 17 | |
| | Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios | Etiquetado y accesorios | Señalización | |
| 30171500 | 30 | 17 | 15 | |
| | Componentes y suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y obras civiles | Puertas y ventanas de vidrio | Puertas | |
| 55121700 | 55 | 12 | 19 | |
| | Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios | Etiquetado y accesorios | Señalización | |

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

El objeto del presente proceso se encuentra enmarcado en el Plan Estratégico Institucional 2025-2028 *"Procuraduría General de la Nación: Diálogo para construir consensos"*, apuntando a la perspectiva así:

| Eje 3 | Objetivo Eje 3 | Indicador |
|---|---|---|
| FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL | Renovar los recursos físicos y tecnológicos de la PGN, garantizando su modernización y fortalecimiento para el cumplimiento de la misión institucional. | CO1-R1 Porcentaje de satisfacción de la ciudadanía con los servicios de la PGN |

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

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

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

De la misma manera, es pertinente mencionar que la Entidad durante las anteriores vigencias llevó a cabo la adquisición de objetos y características técnicas similares, adelantando un proceso de

selección abreviada mediante subasta inversa. Adicionalmente, al realizar el estudio de mercado para el proceso de selección, se logró evidenciar que existen diversas empresas que cuentan con la capacidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar, considerando las obligaciones y especificaciones técnicas que caracterizan la presente adquisición, por lo que, al analizar las diferentes modalidades de contratación, se concluyó que el proceso de subasta inversa resulta ser el idóneo conforme el objeto, alcance y, en especial, las especificaciones técnicas del proyecto, las cuales dependen de las características y condiciones de los espacios en cada una de las sedes, en las cuales se ejecutará el proyecto; a su vez, esta modalidad de selección permite garantizar la pluralidad de oferentes y obtener las mejores condiciones económicas en la adquisición de los elementos objeto del proceso de selección.

Asimismo, en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se pone de presente que la entidad verificó el catálogo de Acuerdos Marco de Precios publicados por Colombia Compra Eficiente, identificando que a la fecha NO existe alguno con el objeto del presente proceso o mediante el cual se pueda satisfacer la necesidad de la entidad.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.2., modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 5, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos, cuyo valor sea inferior a ciento veinticinco mil dólares (US$125.000) de los Estados Unidos De América, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la convocatoria se podrá limitar a MIPYMES y se seguirán las reglas del citado artículo, en cuanto a número de manifestaciones y plazos para presentarla. En virtud de la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co, el umbral para convocatorias limitadas a MIPYME vigente del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027 corresponde a $ 511.708.497[13].

Teniendo presente lo anterior y en atención a que el presupuesto asignado para este proceso de selección corresponde a **CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4.000.000.000,00)** incluido IVA, impuestos, deducciones y gastos a que haya lugar, esta convocatoria no podrá ser limitada a MiPymes.

## 7. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. de conformidad con el cual la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, los documentos de análisis del sector y estudio de mercado correspondientes al presente proceso de selección se presentan como Anexo, los cuales forman parte integral del estudio previo.

### 7.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor para la presente contratación corresponde a la suma de **CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000.000,00)** incluido el valor del IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar, conforme a la distribución del presupuesto de la Entidad.

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

[13] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf – Consultado el 23 de abril de 2025

Teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del contrato, los servicios a prestar y el presupuesto asignado dentro del plan anual de adquisiciones para la contratación, existen recursos para cubrir el valor estimado del contrato incluido IVA, impuestos, deducciones, retenciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 37126 del 17 de abril de 2026 expedido por la Coordinación del Grupo de Ejecución Presupuestal de la Procuraduría General de la Nación. Este proceso se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones como se evidencia en el Certificado No. 2026- 238 del 17 de abril de 2026

## 8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

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

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

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

Ahora bien, de acuerdo con las necesidades de contratación y con el fin de que los oferentes, que cumplan con las especificaciones y condiciones técnicas mínimas establecidas en este proceso, presenten los mejores precios unitarios, los cuales garanticen la plena satisfacción de los requerimientos de la Procuraduría General de la Nación (PGN), se ha estructurado el **Anexo FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.** Dicho formato incluye:

1. **Listado de los 74 ítems:** Descritos conforme con las especificaciones técnicas requeridas por la PGN
2. **Columna de cantidades:** Para todos los 74 ítems, se ha definido la unidad multiplicadora como uno (1).
3. **Valor tope:** Establecido por la entidad en el análisis del sector (Anexo N°2 Análisis del sector y estudio del mercado) con el IVA incluido, para cada Ítem y en cada uno de las cinco

regiones. Este valor sirve como parámetro de referencia para los oferentes al momento de diligenciar el formato.

4. **Casilla de valor unitario:** Deberá ser diligenciada por el proponente, teniendo en cuenta sus capacidades, análisis de costos y competitividad. Dicho valor se multiplicará por la cantidad (1), resultando en el valor ofertado por el proponente para ese ítem, dicho ejercicio se repite para los 74 ítems y para cada una de las regiones solicitadas, ello sin superar el valor tope para cada uno de ellos.

5. **Sumatorias:**

   **5.1** El valor unitario de cada ítem por región deberá sumarse al de cada una de las otras regiones, obteniéndose de esta manera el valor del ítem total para las cinco regiones (columna AR de la hoja N°1 del Excel formato propuesta económica). La operación tampoco podrá superar el valor tope establecido para ello (columna BB)

   **5.2** Sumatoria de los subtotales de los 74 ítems para todas las regiones obteniéndose un gran total (corresponde a la columna BB y fila 101). Este igualmente, no podrá superar el valor tope previsto en la columna AR y fila 101.

**La última sumatoria (sumatoria de subtotales) se considera como el VALOR TOTAL DE LA OFERTA UNITARIA, misma que será la que se deberá ingresar en la sección de propuesta económica del SECOP II.**

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA UNITARIA: LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR SU OFERTA INICIAL POR EL VALOR TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS (SUMATORIA DE SUBTOTALES) Y NO PODRÁN SOBREPASAR EL VALOR ESTIMADO PARA ELLO (TANTO TOTAL COMO UNITARIO), ES DECIR LA SUMA DE $ 1.368.969.265,00 DILIGENCIANDO EL CUESTIONARIO DEL SOBRE ECONÓMICO NÚMERO DOS (NO. 2) SUMINISTRADO EN LA SECCIÓN PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DEL PRECIO DEL PLIEGO ELECTRÓNICO DE LA PLATAFORMA SECOP II, ADJUNTO EN ELLA EL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA DE ARCHIVO EXCEL SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD.**

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

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

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

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

A efectos de brindar mayor claridad, considérese lo siguiente:

| Valor Total de la Oferta Unitaria Tope $ | LANCES | | |
|---|---|---|---|
| | % | Valor Descuento | Valor mínimo a diligenciar en Plataforma |
| **$1.368.969.265,00** | **2%** | **$ 27.379.385,30** | **$1.341.589.879,70** |

**Si un oferente realiza un lance dentro del último minuto del evento de subasta, se habilitará la plataforma otorgando TRES (3) minutos adicionales, a efectos de que los demás proponentes puedan estudiar la posibilidad de mejorar su oferta. Este procedimiento se repetirá tantas veces sean necesarias, siempre que se presenten la situación descrita.**

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

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

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

El oferente que según los informes de realización de la subasta resultare eventual adjudicatario del proceso, cuenta con un día hábil para presentar su oferta económica ajustada al último lance efectuado, ello que deberá hacerse en el **Anexo FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** y a través del instrumento mensajes de la plataforma SECOP II. De esta manera, el porcentaje de descuento del lance más bajo en virtud del cual se adjudique la subasta, será aplicado de manera uniforme a todos los precios unitarios que conforman la ficha técnica; esta operación se realizará teniendo como base el valor determinado para cada ítem dentro del presupuesto oficial.

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

**NOTA: EL CONTRATO SE EJECUTARÁ BAJO LA FIGURA DE CONTRATO A MONTO AGOTABLE O BOLSA DE PRODUCTOS, DE TAL FORMA QUE LAS CANTIDADES VARIARÁN DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SIN QUE EXISTA UNA CANTIDAD MÍNIMA DE BIENES QUE DEBA SER SOLICITADA POR LA ENTIDAD. TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR, UNA VEZ FINALIZADO EL PLAZO DE EJECUCIÓN, SE PROCEDERÁ A LIQUIDAR EL CONTRATO EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRE, POR LO QUE, SI EN DICHO MOMENTO EXISTEN RECURSOS SIN EJECUTAR, LOS MISMOS SERÁN LIBERADOS POR LA ENTIDAD.**

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

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

**Justificación del porcentaje de decremento**

En cuanto al porcentaje del lance a aplicar en el desarrollo de la subasta, se identificó que los procesos que adelantaron otras entidades bajo la modalidad de selección abreviada con subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, iguales o similares a los que requiere actualmente la PGN, así como los propios procesos de la Entidad para la adquisición de mobiliario, en virtud de los cuales se adjudicaron y ejecutaron satisfactoriamente los contratos, tuvieron un porcentaje de decremento de los lances del 2%, por lo tanto teniendo en cuenta que los valores base de dichos procesos son similares al del presente proceso, se considera que el valor pertinente para el porcentaje mínimo de decremento de cada lance sea del 2% de acuerdo con la experiencia adquirida por la Entidad.

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

La Entidad verificará las operaciones aritméticas de cada uno de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la adjudicación.

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

Dentro de la evaluación de la oferta económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal, el valor del precio obtenido al final de la subasta inversa parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las propuestas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica inicial de precio.

El precio ofrecido en la propuesta debe expresarse en pesos colombianos.

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

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

## 9. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

### 9.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.[14]

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.[15]

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Procuraduría General de la Nación.[16]

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

[14] Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – M-DVRHPC-05- Colombia Compra Eficiente.
[15] Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – M-DVRHPC-05 - Colombia Compra Eficiente.
[16] Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – M-DVRHPC-05 - Colombia Compra Eficiente

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

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

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

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

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

### 9.1.1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

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

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

En ese evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de presentación de la oferta.

Junto con la firma, se debe indicar en forma clara el nombre e identificación de la persona que presenta la oferta.

Junto con la Carta de presentación de la oferta el proponente **debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.**

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el Anexo de la Carta de presentación de la oferta del pliego de condiciones.

### 9.1.2. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal, además del nombre de los integrantes del mismo y de la persona que los representa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7, en el documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal se debe:

**a.** Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL

**b.** Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
**c.** Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
**d.** En el caso de la UNIÓN TEMPORAL **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
**e.** Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
**f.** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, compilado en el artículo 1.6.1.4.8 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria.", los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

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

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

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

**g.** suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

### 9.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO.

El proponente, persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades de este, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual.

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

acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del presente proceso de selección.

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

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

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

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

Para la verificación de este requisito, la Entidad podrá proceder de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 019 de 2012.

### 9.1.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre de la presente selección.

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

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

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

Para la verificación de este requisito, la Entidad podrá proceder de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 019 de 2012.

### 9.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (3 meses) y su valor debe de la siguiente manera, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto1860 de 2021 el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026, respecto de los requisitos habilitantes diferenciales relacionados con la garantía de seriedad.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía.</td></tr>
<tr><td>Asegurado / beneficiario</td><td>Procuraduría General de la Nación identificada con NIT. 899.999.119.</td></tr>
<tr><td>Amparos</td><td>Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Vigencia</td><td>La garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente desde la fecha de presentación de la propuesta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, por un término de tres (3) meses.</td></tr>
<tr><td>Valor asegurado</td><td><table><tr><th>TIPO</th><th>% DE LA GARANTÍA</th></tr><tr><td>Para Proponentes Que Sean Emprendimientos Y Empresas De Mujeres Y Mipymes, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.</td><td>10% del valor del presupuesto del grupo al que se presente</td></tr><tr><td>Para Los Demás Proponentes Que No Sean Emprendimientos Y Empresas De Mujeres Y Mipymes, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.</td><td>11% del valor del presupuesto del grupo al que se presente</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td><ul><li>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li><li>Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</li></ul></td></tr>
</table>

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

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

**La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma**[17]. Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la oferta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección, la Entidad solicitará al oferente el documento o la modificación del caso.

### 9.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

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

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

por el Revisor Fiscal este deberá aportar copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma.

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

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

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

### 9.1.7. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

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

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

### 9.1.8. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

### 9.1.9 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM.

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

### 9.1.10. ACREDITACIÓN DE CONDICIONES PARA APLICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES.

Para efecto de la aplicación de los requisitos habilitantes diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres, MiPymes y emprendimientos de personas con discapacidad señalados en el Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán presentar con su propuesta los siguientes documentos:

**A. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME**

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

La condición de emprendimiento y empresas de mujeres los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresas de mujeres se acreditan de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado por el artículo 3 del Decreto1860 de 2021:

*"(…) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

***1.*** *Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*

***2.*** *Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

*Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*

*Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.*

*La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*

3. *Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*

4. *Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

***PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección".*

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

**C. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

La condición de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad se acredita de conformidad con lo establecido en el Decreto 0287 de 2026, artículo 2.2.1.2.4.2.6:

*"(…) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación pública, (…) se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

1. *Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.*

2. *Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.*

3. *Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.*

   *La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.*

4. *Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

   *Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*

   *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.*

   *La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.*

   ***Parágrafo.** Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2026, tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos anteriormente y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

### 9.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

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

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.7.3. y 2.2.1.2.4.2.18. del D.U.R. 1082 de 2015, se establecerán criterios diferenciales en lo referente a los requisitos mínimos habilitantes de Capacidad Organizacional para los oferentes que acrediten su condición de MiPymes y de emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, en los términos señalados en la norma y el presente pliego. Estos criterios aplicarán al proponente plural si por lo menos uno de los integrantes acredita que pertenece a la categoría de MiPymes o de empresa o emprendimiento de personas con discapacidad y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En relación con proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde son emitidos. Para efectos de la verificación de los indicadores de capacidad financiera y de organización, deberá anexar el formato **CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**.

Atendiendo a lo señalado Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente[18] Código CCE-EICPMA06 versión 03 del 27 de diciembre de 2023 y las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente en el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación13 la siguiente información es relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

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

[18] https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_externa_unica_version_3_vf49.pdf

**Apostilla y legalización de documentos públicos -** Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en Resolución No.10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla14, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

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

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

Para considerar que un proponente se encuentra habilitado desde la perspectiva de la capacidad financiera y organizacional, deberá demostrar a través de la información en firme que reporta en el RUP vigente, que los indicadores financieros reportados en el respectivo certificado cumplen con los valores requeridos que se señalan a continuación:

### A. CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

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

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

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

### B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

**CRITERIO DIFERENCIAL**

A los oferentes que acrediten su condición de MiPymes o de emprendimiento o empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, en los términos señalados en el presente pliego y en el D.U.R. 1082 de 2015, les serán aplicables los siguientes criterios diferenciales en lo referente a los requisitos mínimos habilitantes de Capacidad Organizacional:

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que pertenece a la categoría de MiPymes o de emprendimiento o empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, en los términos establecidos en los parágrafos 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. y 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del D.U.R. 1082 de 2015.

## 9.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

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

1. En hasta CUATRO (04) certificaciones de ejecución contractual y para el caso de emprendimientos o empresas de mujeres, MIPYMES, emprendimientos o empresas de personas con discapacidad será un máximo de CINCO (5).
2. La sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es 781,863 SMMLV
3. Así mismo, los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) e inscritos en alguno de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

| CLASIFICADOR UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| 56101502 | 56 | 10 | 15 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles |
| 56101507 | 56 | 10 | 15 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles |
| 56101701 | 56 | 10 | 17 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles de Oficina |
| 56101703 | 56 | 10 | 17 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles de Oficina |
| 56101706 | 56 | 10 | 17 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles de Oficina |
| 56112102 | 56 | 11 | 21 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles comerciales e industriales | Asientos |
| 56112104 | 56 | 11 | 21 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles comerciales e industriales | Asientos |
| 56112105 | 56 | 11 | 21 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles comerciales e industriales | Asientos |
| 56121015 | 56 | 12 | 10 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Mobiliario Institucional, escolar y educativo | Mobiliario Biblioteca |
| 55121700 | 55 | 12 | 17 |
| | Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios | Etiquetado y accesorios | Señalización |
| 30171500 | 30 | 17 | 15 |
| | Componentes y suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y obras civiles | Puertas y ventanas de vidrio | Puertas |
| 55121700 | 55 | 12 | 19 |
| | Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios | Etiquetado y accesorios | Señalización |

4. Teniendo en cuenta que en el RUP se registra solamente información del contratista, contratante, valor del contrato ejecutado, porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcios o uniones temporales y el contrato identificado con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, y que la PGN requiere verificar otros aspectos relacionados con

cada uno de los contratos que el oferente registra en el RUP con los cuales acreditará el cumplimiento de la experiencia, el Proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 3 EXPERIENCIA HABILITANTE** y adjuntar los soportes correspondientes, con la siguiente información:

- Número consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato relacionado para acreditar experiencia.
- Nombre de la entidad o empresa contratante, dirección, teléfono, ciudad y contacto por correo electrónico
- Número y fecha de suscripción del contrato.
- Objeto del contrato: Los contratos deben estar relacionados con **SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS**
- Fecha de terminación del contrato el cual debe estar cien por ciento (100%) ejecutado al cierre del presente proceso de contratación.
- Valor de los contratos: Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total, igual o superior al presupuesto oficial del presente contrato, estimado en SMMLV
- Porcentaje de participación: Si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes de participación.

**5.** En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, **cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato** que se relacione con **SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS**, indicando la información solicitada en el Anexo de experiencia salvo lo relativo al valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto. En todo caso, los integrantes de la figura asociativa deben complementarse, para cumplir con este requisito para los Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

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

**7.** Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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

9. En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5.

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

10. En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa: Copias de los contratos junto con su correspondiente acta de liquidación y/o terminación y/o certificación de experiencia expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien, obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, siempre y cuando en tales documentos se encuentre registrada la información que requiere verificar la Entidad.

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

    En el período de verificación de las propuestas y **hasta el término del traslado del informe de evaluación,** los oferentes podrán allegar el formato e incluir nuevos contratos para acreditar este requisito, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la Entidad en este numeral y los contratos se encuentren concluidos antes de la fecha del cierre del proceso. **Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo anteriormente señalado[19].**

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

De igual manera, frente a los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2026,

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

tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos anteriormente y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

**JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA.**

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

No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto para la PGN es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio.

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

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

## 9.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

**SE ENTENDERÁN ACEPTADAS CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL FUTURO CONTRATISTA DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA FICHA TÉCNICA PUBLICADA POR LA ENTIDAD.**

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

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

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

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

En la participación de proponentes extranjeros en el presente proceso se tendrá en cuenta lo establecido en la guía para la participación de proveedores extranjeros de Colombia Compra Eficiente que podrá consultarse en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

### 9.5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

**(a) Personas naturales**

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa[20]; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería[21].

**(b) Personas jurídicas**

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (iii) la información de su representante legal[22].

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

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión[23] o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia.

**c) Apoderados y representantes legales**

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

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, *"Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia",* **esta exigencia aplica únicamente para**

[20] Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6 del Decreto 1067 de 2015
[21] Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación
[22] Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación
[23] Artículos 472 y 474 del Código de Comercio

**documentos públicos,** en el caso de los documentos privados, **no se requiere la realización del trámite de legalización o apostille,** por lo que serán tenidos en cuenta bajo la presunción de autenticidad salvo que ésta se desvirtúe en el trámite del proceso de selección.

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

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

### 9.5.2. EXPERIENCIA.

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

### 9.5.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN

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

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

Atendiendo a lo señalado Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente[24] expedida el 16 de abril de 2019 y las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente en el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación[25] la siguiente información es relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

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

**Apostilla y legalización de documentos públicos** - Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en Resolución No.10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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

24 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf
25 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_Manual_Requisitos_Habilitantes.pdf

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

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[26], el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

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

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

## 10. FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

**NOTA: EL CONTRATO SE EJECUTARÁ BAJO LA FIGURA DE CONTRATO A MONTO AGOTABLE O BOLSA DE RECURSOS, DE TAL FORMA QUE LAS CANTIDADES VARIARÁN DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SIN QUE EXISTA UNA CANTIDAD MÍNIMA DE BIENES QUE DEBA SER SOLICITADA POR LA ENTIDAD. TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR, UNA VEZ FINALIZADO EL PLAZO DE EJECUCIÓN, SE PROCEDERÁ A LIQUIDAR EL CONTRATO EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRE, POR LO QUE SI EN DICHO MOMENTO EXISTEN RECURSOS SIN EJECUTAR, LOS MISMOS SERÁN LIBERADOS POR LA ENTIDAD.**

**EN ESE SENTIDO, PESE A QUE LA ADJUDICACIÓN SE REALICE POR EL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE, EN VIRTUD DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ÚNICAMENTE HABRÁ LUGAR AL PAGO DE LOS BIENES EFECTIVAMENTE ENTREGADOS, TRANSPORTADOS E INSTALADOS POR EL CONTRATISTA**

26 Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf

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

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

## MATRIZ DE RIESGO

| ítem | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento / Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | Regulatorio | Cambios o ajustes en materia legal, reglamentaria, regulatoria o tributaria con afectación sobre las condiciones del Contrato | Posibles incrementos en los precios contemplados en el contrato.<br><br>Retraso en la ejecución contractual | 3 | 4 | 7 | Riesgo alto | Contratista | Seguimiento a la normativa del sector y políticas de la prestación de los servicios requerida. | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | Si | Contratista / Supervisor del contrato | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Estudio de la normativa, análisis del efecto de la misma y planes de contingencia al momento de la expedición de normativa nueva. | Mensualmente |
| 2 | GENERAL | EXTERNO | Ejecución | Económico | Incrementos súbitos y exorbitante en los costos directos para la provisión de bienes (combustible, materias primas, mayores tiempos o tramos más largos para el transporte, peajes, personal, etc) | Mayores costos para la prestación del servicio.<br><br>Afectación a los precios previstos dentro del contrato. | 3 | 3 | 6 | Riesgo alto | Contratista | Al momento de presentar su oferta económica tener en cuenta una proyección aproximada de la posible fluctuación de los precios de las materias primas y en general de los costos directos durante la vigencia, de tal suerte que la variación no tenga repercusiones excepcionales en la correcta prestación del servicio. | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si | Contratista | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Seguimiento y verificación de los precios del Mercado y suficiencia de materiales. | Mensual |
| 5 | ESPECIFICO | EXTERNO | Ejecución | Operacional | Hurto o daño en materiales o equipos del contratista con los cuales ejecuta el contrato. | Retrasos en la ejecución y/o incumplimiento del objeto contractual | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Contratista | Inspecciones en el momento de la prestación del servicio | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si | Contratista | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Seguimiento y control sobre los inventarios de materiales, equipos o suministros requeridos para la prestación del servicio | Semanal |
| 6 | GENERAL | INTERNO | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones en oportunidad o calidad | No se satisface la necesidad | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | Entidad Estatal / Contratista | Ejercer de forma correcta las funciones de supervisión. Transferir el riesgo mediante póliza de calidad. | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | Si | Contratista / Supervisor del contrato | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Constituir póliza única de cumplimiento y constatar que las actividades se realicen de acuerdo a las condiciones técnicas definidas en el contrato. /Seguimiento mediante reuniones e informe | Semanal |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | ESPECIFICO | INTERNO | Ejecución | Operacional | Falta de idoneidad del personal asignado por el contratista | Inadecuada o deficiente ejecución del contrato.<br>Incumplimiento del contrato.<br>Accidentes laborales<br>Daños en los equipos | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Contratista | Solicitud de cambio de personal por parte del supervisor del contrato y solicitud de implementación de un plan de contingencia | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Si | Contratista / Supervisor del contrato | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Revisión de los perfiles de los profesionales/técnicos encargados de realizar los mantenimientos | Semanal |
| 8 | GENERAL | EXTERNO | Ejecución | Operacional | Accidente o muerte de personal de trabajo, funcionarios o terceros | Retrasos en la ejecución contractual. Afectación de bienestar y salud del personal.<br>Responsabilidad extracontractual | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | Contratista | Controles periódicos por parte del contratista. Protocolos de seguridad. Implementación programas de SST. Obligación Afiliación ARL. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Si | Contratista | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Inspecciones permanentes de los elementos y protocolos de seguridad.<br>Constitución de póliza civil extracontractual. | Mensual |
| 9 | ESPECÍFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | Operacional | Incidentes que afecten los bienes en proceso de instalación o durante su traslado y previo a instalación y entrega. | Retrasos, perdida, deterioro o daño en los bienes objeto del contrato. | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | Contratista | Verificar los protocolos de instalación, así como de aquello necesario para lograr el transporte a lugares de situaciones que puedan llegar afectar su integridad. | 1 | 2 | 3 | Riesgo Bajo | Si | Contratista | Inicio del contrato. suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Verificación los protocolos de instalación y traslado de bienes. | Semanal (previendo las fechas de transporte de los bienes/elementos) |
| 11 | GENERAL | EXTERNO | Ejecución | De la naturaleza | Eventos naturales que afecten a los bienes en proceso de instalación o en el proceso de traslado a los lugares donde seran instalados y entregados | Mayores tiempos, costos o distancias para el cumplimiento del contrato. | 3 | 3 | 6 | Riesgo alto | Contratista | El contratista debe contar con protocolos que permitan mitigar el impacto del riesgo en caso de que este se llegue a materializar. | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | Si | Contratista | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Inspecciones mensuales de la implementación de los protocolos<br>Constitución de pólizas que amparen los daños ocasionados en los bienes. | Mensual |
| 12 | ESPECIFICO | EXTERNO | Ejecución | Social o político | Cambios en condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Paros, huelgas, situaciones de orden público alterado que impidan el transporte y entrega oportuna del servicio y/o sus productos | Demoras y reprocesos en el desarrollo del contrato. | 4 | 2 | 6 | Riesgo alto | Contratista | Comunicación permanente con el contratista | 3 | 1 | 4 | Riesgo bajo | Si | Contratista | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Finalización del contrato | Comunicación permanente con el contratista | Mensual |

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

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

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

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

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

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

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

### 12.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (3 meses) y su valor debe de la siguiente manera, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto1860 de 2021 el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026, respecto de los requisitos habilitantes diferenciales relacionados con la garantía de seriedad.

| TIPO | % DE LA GARANTÍA |
|---|---|
| Para Proponentes que sean Emprendimientos o Empresas de Mujeres, MiPymes y Emprendimientos o Empresas de Personas con Discapacidad. | 10% del valor del presupuesto del grupo al que se presente |

| | |
|---|---|
| Para los demás Proponentes que NO sean Emprendimientos o Empresas de Mujeres, MiPymes y Emprendimientos o Empresas de Personas con Discapacidad. | 11% del valor del presupuesto del grupo al que se presente |

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

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

**La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma**[27]. Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la oferta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección, la Entidad solicitará al oferente el documento o la modificación del caso.

### 12.2. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO Y SUS CONDICIONES

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

| Amparo | Porcentaje (%) sobre el valor total del contrato | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | 20% | Por el tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 20% | Por el tiempo de ejecución del contrato y dos (2) años más contado a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II. |
| Calidad del servicio | 20% | Tiempo de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir de la de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II |
| Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 5% | Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II |
| Responsabilidad civil extracontractual | 300 SMMLV (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.17) | Plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de suscripción del mismo. |

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

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

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

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

La información relativa a los acuerdos comerciales vigentes aplicables al presente proceso de contratación se encuentra detallada en el Anexo de Análisis del Sector, documento que hace parte integral de las condiciones de la presente contratación.

## 14. OTROS ASPECTOS

### 14.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **15 de diciembre del 2026**. Lo anterior contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El acta de inicio deberá firmarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

### 14.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta que la Procuraduría General de la Nación tiene sedes en todo el territorio nacional, la entrega de bienes muebles deberá realizarse en todo el país. Según Listado de Sedes adjunto.

No obstante, para todos los efectos jurídicos se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

### 14.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será hasta por el valor del presupuesto oficial.

La Procuraduría General de la Nación pagará el valor del contrato en pagos parciales mensuales con base en el valor unitario de los bienes entregados y recibidos a satisfacción por parte de la supervisión de la siguiente manera:

El contratista deberá presentar un acta parcial mensual (meses calendario), junto con el certificado de entrega, recepción e instalación (cuando aplique) del mobiliario, revisada y aprobada por el supervisor.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique definitivamente la factura o el documento de cobro en la División Financiera -Grupo de Cuentas de la PROCURADURÍA, con los respectivos soportes, y si el

CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente será dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato apruebe la factura electrónica en la herramienta del operador tecnológico utilizado por el SIIF Nación. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del contratista, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de la misma, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura o documento de cobro. En todo caso, cada pago se encuentra sujeto a la disponibilidad del PAC.

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

Para los proveedores obligados a facturar electrónicamente (responsabilidad 52 en el R.U.T.), la factura deberá ser enviada al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas electrónicas (inclusive notas débito y notas crédito electrónicas) emitidas a la Procuraduría General de la Nación, esto con el propósito de que dichas facturas sean enviadas por su sistema de facturación electrónica, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Para que la factura, nota débito o nota crédito electrónicos sean radicados correctamente a la Procuraduría General de la Nación, EL CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor del contrato las instrucciones específicas de registro en los campos “Notas” u “Observaciones” del documento electrónico y en el “asunto” del correo electrónico mediante el cual se remite la factura electrónica al buzón señalado en el presente parágrafo.

**NOTA: EL CONTRATO SE EJECUTARÁ BAJO LA FIGURA DE CONTRATO A MONTO AGOTABLE O BOLSA DE PRODUCTOS, DE TAL FORMA QUE LAS CANTIDADES VARIARÁN DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SIN QUE EXISTA UNA CANTIDAD MÍNIMA DE ELEMENTOS QUE DEBA SER SOLICITADA POR LA ENTIDAD. TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR, UNA VEZ FINALIZADO EL PLAZO DE EJECUCIÓN, SE PROCEDERÁ A LIQUIDAR EL CONTRATO EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRE, POR LO QUE SI EN DICHO MOMENTO EXISTEN RECURSOS SIN EJECUTAR, LOS MISMOS SERÁN LIBERADOS POR LA ENTIDAD.**

**EN ESE SENTIDO, PESE A QUE LA ADJUDICACIÓN SE REALICE POR EL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE, EN VIRTUD DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ÚNICAMENTE HABRÁ LUGAR AL PAGO DE LOS BIENES QUE SEAN SOLICITADOS Y RECIBIDOS A SATISFACCIÓN POR LA ENTIDAD.**

### 14.4. APROBACIÓN Y REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato, se entiende legalizado con la aceptación del contrato por las partes, en la plataforma SECOP II y la expedición del registro presupuestal correspondiente.

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso de selección deberá aprobar el contrato a través de la plataforma SECOP II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la adjudicación, previa aprobación del mismo por parte del Jefe de la entidad o su delegado.

Con la aprobación del contrato, el contratista deberá enviar a la Entidad:

-Formulario Beneficiario – Cuenta en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a

nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va(n) a facturar.

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

- Registro Único Tributario RUT actualizado conforme a lo previsto en la Ley 2010 de 2019, en concordancia con el Decreto 1415 de agosto 3 de 2018, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato.

En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe presentar este documento.

El contrato se entiende legalizado con la aprobación del mismo por las Partes en la plataforma SECOP II y expedición del registro presupuestal correspondiente.

Para dar inicio a la ejecución, el Contratista debe subir en la plataforma SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del contrato LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO, junto con el recibo de pago de la prima presentada por el contratista, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Entidad.

Una vez aprobadas las garantías por parte de la Entidad, se puede proceder a la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, y Parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del Contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

### 14.5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

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

### 14.6. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR

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

## 14.7. GASTOS DEL CONTRATISTA

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

## 14.8. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

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

## 14.9. CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN

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

## 14.10. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el contrato que se derive del presente proceso no se requiere de interventoría externa: En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad considera que no se requiere de interventoría externa debido a que se cuenta con personal de planta idóneo y suficiente para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

La supervisión estará a cargo de quien designe el Ordenador del Gasto.

El supervisor llevará a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades que le asisten al jefe del área en relación con la supervisión de la contratación solicitada.

## 14.11. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

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

## 14.12. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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

## 14.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y CIERRE DEL EXPEDIENTE.

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

## 14.14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

**1)** Cumplir con los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo No.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS adjunto al estudio previo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11)** Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar del personal que emplee en la ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**33)** En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, el contratista deberá propender durante la ejecución del contrato por la vinculación de personas con discapacidad en actividades compatibles con el objeto contractual, siempre que ello no afecte el cumplimiento de las condiciones técnicas y de habilitación exigidas para la prestación del servicios de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes para los vehículos y motocicletas en funcionamiento que conforman el parque automotor de la Procuraduría General de la Nación a nivel nacional . Para tal efecto el contratista podrá acreditar dicha vinculación o en su defecto, las acciones implementadas para promover la inclusión laboral en el marco del contrato.

### 14.15. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

**1)** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la PGN a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

**2)** Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

**3)** Entregar al supervisor del contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, todos los catálogos, fichas técnicas y manuales que correspondan de los elementos objeto de suministro y/o instalación, así como las recomendaciones para la correcta puesta en funcionamiento y cuidado de los mismos.

**4)** Adelantar bajo su propia cuenta y riesgo y exclusiva responsabilidad, las visitas en sitio a fin de verificar los requerimientos especiales de mobiliario, las dimensiones, ubicación, el suministro y/o instalación de los elementos requeridos, como son las divisiones, superficies, paneles, archivos rodantes y persianas. Para lo cual debe entregar actas o informes de verificación que deberán ser firmadas por los Coordinadores Administrativos y/o funcionarios responsables.

**5)** Entregar un cronograma de la producción, despacho, entrega e instalación, de cada uno de los elementos que se suministren e instalen acorde a las visitas de verificación realizadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a las actas de las visitas de verificación. Cronograma que será aprobado por la supervisión del contrato, de acuerdo con las necesidades requeridas por la PGN de las diferentes oficinas y dependencias de la Entidad. La instalación de los elementos estará sujeta a la ubicación de las redes eléctricas, de voz y datos que se presente en cada una de las sedes a intervenir, en las condiciones y plazos determinados, cumpliendo con las especificaciones solicitadas, ofrecidas y contratadas.

**6)** Mantener por su cuenta el sitio de instalación en perfecto estado de limpieza y retirar todos los escombros, suciedades, y residuos resultantes de los trabajos de instalación dejando el sitio limpio al final de cada jornada de instalación. EL CONTRATISTA deberá retirar por su cuenta del sitio y del área del proyecto toda la basura y materiales sobrantes.

**7)** Entregar mensualmente (meses calendario) un informe de avance de la ejecución del contrato en medio magnético y/o físico al supervisor del contrato, que contenga una relación detallada de los elementos producidos, suministrados e instalados y de acuerdo con el cronograma aprobado.

**8)** Atender oportunamente los requerimientos por garantía de los elementos, los servicios de reparación o reemplazo de mobiliario a que haya lugar, o actividades pendientes por realizar, atendiendo y dando solución a las peticiones puntuales realizadas por el supervisor durante el periodo de ejecución del contrato y garantía de los elementos objeto del contrato. El contratista debe asumir todos los costos de reparación o reemplazo del mobiliario y/o su instalación, al igual que los costos de los elementos, mano de obra, gastos de desplazamiento. Los requerimientos se realizarán vía correo electrónico y los tiempos definidos para su solución se contarán a partir del envió de la solicitud, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la solicitud. Si cumplido el tiempo estipulado, no se ha realizado el cambio del elemento solicitado, el contratista deberá instalar de forma provisional elementos de iguales o superiores características, hasta el reemplazo o reparación definitiva del elemento defectuoso sin que esto genere costo alguno por este concepto a cargo de la PGN. En cualquier caso el tiempo de reemplazo o reparación definitiva del elemento no podrá superar los quince (15) días hábiles a partir de la solicitud realizada por la PGN.

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

**10)** Suministrar los bienes objeto del contrato, completamente nuevos y no remanufacturados, en las condiciones y plazos determinados de acuerdo con la ficha técnica.

**11)** Entregar a la supervisión del contrato, dentro de los informes las actas de recibo a satisfacción, debidamente suscritos por parte de los Coordinadores Administrativos o personal encargado.

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

**13)** Entregar al supervisor del contrato los certificados de afiliación y planillas de pago al sistema de seguridad social integral del personal que realizara la instalación de los elementos objetos del contrato.

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

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

**16)** Entregar en medio magnético (archivo Excel) al supervisor del contrato, el inventario de los bienes entregados por cada sede.

**17)** Responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o utilice para la ejecución del contrato.

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

**19)** Desmontar los puestos de trabajo y divisiones que sean necesarias para instalar los nuevos elementos en cada una de las sedes a nivel nacional.

**20)** Entregar la totalidad de los elementos desmontados en los sitios que el Coordinador Administrativo o el encargado de la sede le indique. El sitio indicado debe estar ubicado en la misma sede donde fueron desmontados, sin incurrir en costos de transporte.

**21)** Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial, que establezca el personal o los subcontratistas contra la PGN, por causa o con ocasión del contrato.

**22)** Solicitar autorización para el ingreso del personal contratista a las diferentes sedes de la PGN a nivel nacional, para lo cual deberá enviar una solicitud por correo electrónico a la supervisión con mínimo tres (3) días de antelación, donde indique las fechas de ingreso, listado de personal a ingresar, afiliaciones al sistema de seguridad social del personal y planillas de pago al sistema de seguridad social (salud, pensión, ARL, cajas de compensación, etc).

**23)** Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

## 14.16. OBLIGACIONES DE LA PROCURADURÍA

**1)** Mantener una comunicación permanente con el CONTRATISTA para la atención de requerimientos del servicio.
**2)** Efectuar el pago que se genere en cumplimiento de la ejecución del contrato dentro del plazo establecido.
**3)** Facilitar al CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
**4)** Tener en cuentas las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en relación con el objeto del contrato.
**5)** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
**6)** Tener a disposición los funcionarios de las áreas que estén involucrados en el proceso a desarrollar.
**7)** Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.

**8)** Informar oportunamente al CONTRATISTA sobre las dificultades que se presenten en la ejecución del contrato para que el CONTRATISTA pueda solucionarlos en forma oportuna.
**9)** Solicitar los informes acordados sobre el desarrollo del contrato.
**10)** Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor.

Dado en Bogotá D.C,



**ALVARO ANTONIO BACCA GUZMAN**
Coordinador del Grupo de Inmuebles

Elaborado por: **Luis Fernando Hoyos Salazar**
PU-17 – Grupo de Inmuebles

Revisó: **Daniel Enrique Lozano Molina**
PU – División Administrativa

**Diana Melissa Pastrana Trujillo**
Gr 17

**María Beatriz Geney De la Espriella**
PU – División Administrativa

**Anexos:**
Anexo No. 1. Especificaciones técnicas mobiliario
Anexo No. 2. Formato de propuesta económica
Anexo No. 3. Análisis del sector
Anexo No. 4. Estudio de mercado
Anexo No. 5. Anexo técnico SST