



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 006
2026**

OBJETO

**“Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del sistema
eléctrico de las instalaciones del Archivo General de la Nación.”**

Bogotá, julio de 2026

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 1 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



INTRODUCCIÓN

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

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



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. RECOMENDACIONES INICIALES	5
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO.....	6
2.1. Descripción de la necesidad.....	6
2.2. Cuadro resumen	9
2.3. Cronología del proceso.....	10
2.4. Control social.....	10
2.5. Régimen jurídico aplicable	10
2.6. Modalidad de selección.....	11
2.6.1. Justificación de la modalidad de selección.....	11
2.7. Tipo de contrato.....	11
2.8. Comunicaciones	11
2.9. Participantes.....	12
2.10. Lucha contra la corrupción.....	13
2.11. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección.....	13
2.12. Entidad contratante	15
2.13. Domicilio de la entidad.....	15
3. OBJETO A CONTRATAR	15
3.1. Objeto	15
3.1.1. Clasificación en <i>United Nations Standard Products and Services Code</i> (UNSPSC)	15
3.2. Especificaciones técnicas	16
3.3. Plazo de ejecución	18
3.4. Lugar de ejecución	18
3.5. Obligaciones del contratista	18
3.5.1. Obligaciones generales	18
3.5.2. Obligaciones específicas	19
3.6. Presupuesto oficial estimado.....	21
3.7. Forma de adjudicación	21
3.8. Respaldo presupuestal del proceso	21
3.9. Forma de pago.....	22
3.10. Garantías contractuales.....	23
4. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA.....	25
4.1. Regulación de Mipymes.....	25
4.2. Aplicación de acuerdos comerciales.....	26
4.3. Aviso de convocatoria	27
4.4. Consulta de documentos del proceso	28
4.5. Modificación del pliego de condiciones	29
4.6. Cierre del proceso y presentación de propuestas	29
5. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	30
5.1. Idioma de la propuesta	30
5.2. Documentos otorgados en el exterior	31
5.2.1. Apostilla del documento:	31
5.2.2. Legalización de los documentos:	31
5.2.3. Traducción:	31
5.3. Forma de presentación de las propuestas	34
5.4. Validez de la oferta.....	36
5.5. Oferta económica	Error! Bookmark not defined.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 3 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



5.5.1.	Verificación aritmética de la oferta económica Error! Bookmark not defined.	
6.	REQUISITOS HABILITANTES.....	38
6.1.	Requisitos habilitantes jurídicos.....	39
6.1.1.	Poder.....	40
6.1.2.	Carta de presentación de la propuesta.....	40
6.1.3.	Aval de la oferta (SI APLICA).....	Error! Bookmark not defined.
6.1.4.	Existencia y representación legal.....	41
6.1.4.1.	Personas jurídicas de naturaleza privada.....	41
6.1.4.1.1.	Certificado de existencia y representación legal, objeto social y duración.....	41
6.1.4.1.2.	Autorización de órgano social.....	42
6.1.4.2.	Persona natural.....	42
6.1.4.3.	Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública.....	42
6.1.4.4.	Personas jurídicas extranjeras.....	43
6.1.4.5.	Proponentes plurales.....	44
6.1.5.	Garantía de seriedad del ofrecimiento.....	47
6.1.6.	Certificación de cumplimiento de las parafiscales y de seguridad social.....	49
6.1.7.	Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).....	51
6.1.8.	Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales Error! Bookmark not defined.	
6.1.9.	Inhabilidad por incumplimiento reiterado.....	52
6.2.	Requisitos habilitantes financieros.....	53
6.2.1.	Capacidad financiera.....	53
6.2.2.	Capacidad organizacional.....	56
6.2.3.	Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional.....	57
6.3.	Requisitos habilitantes técnicos.....	57
6.3.1.	Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas.....	57
6.3.2.	Experiencia del proponente.....	59
6.3.3.	OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	64
7.	FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN:.....	65
7.1.	PONDERACIÓN FACTOR DE CALIDAD – (MÁXIMO 50 PUNTOS).....	65
7.2.	PROPUESTA ECONÓMICA – (MAXIMO XX PUNTOS):.....	66
7.3.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (MÁXIMO 10 PUNTOS).....	72
7.4.	Factores de desempate.....	76
8.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	76
9.	CAUSALES DE RECHAZO.....	77
10.	ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	79
10.1.	Adjudicación del proceso de contratación.....	79
10.2.	Declaratoria de desierto del proceso de contratación.....	79
11.	NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	80
12.	RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	80
13.	ANEXOS Y FORMATOS.....	80
13.1.	Anexos.....	80
13.2.	Formatos.....	81

1. RECOMENDACIONES INICIALES

- a. Lea y analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, anexos, formatos, formularios, adendas y demás documentos que soporten el presente proceso de contratación, para la correcta elaboración de la propuesta.
- b. Verifique el cumplimiento de las normas generales y específicas que regulan la materia objeto del presente proceso de contratación.
- c. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio o unión temporal o sus miembros no están incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
- d. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en el presente documento.
- e. Acopie toda la información y documentación requerida, verificando la vigencia de aquella que la requiera.
- f. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
- g. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
 - ☐ Sea otorgada a favor del Archivo General de la Nación (AGN).
 - ☐ Como tomador, figure su razón social completa, en el caso de consorcios o uniones temporales, los tomadores serán todos y cada uno de los integrantes de la forma de asociación con sus correspondientes números de identificación tributaria.
 - ☐ El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - ☐ El objeto y el número del proceso coincida con el de la propuesta que presenta.
 - ☐ Esté suscrita por el TOMADOR – AFIANZADO.
- h. Identifique su propuesta claramente.
- i. Tenga presente la fecha y hora previsto en el cronograma para el cierre del presente proceso, no se recibirán propuestas después de la fecha y hora prevista, salvo por lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) según su “Protocolo de indisponibilidad del SECOP II” que podrá ser consultada en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf
- j. Formule por el medio idóneo toda consulta y diríjala por la plataforma electrónica indicada en el aviso de convocatoria y en el cronograma del proceso.
- k. Tenga en cuenta que, por la presentación de la propuesta, la entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: **Gestión Contractual GCO**, Versión **00**, Página **5** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



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

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. Descripción de la necesidad

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

Mediante el Decreto 158 de 2022 se asignó al despacho de la Secretaría General las funciones de: *"1. Asesorar al director general y a las demás dependencias en la formulación y aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad. 3. Velar porque la contabilidad general, la ejecución presupuestal y el registro de contratos, se cumplan de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, así como preparar y presentar los informes relacionados. 8. Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de transporte, vigilancia y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes. 9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la*

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *6* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento del Archivo General de la Nación, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias. 12. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras del Archivo General de la Nación, en coordinación con los planes de acción de las dependencias”.

De igual forma y conforme las disposiciones legales vigentes, mediante Resolución AGN 842 del 30 de diciembre de 2015, se delegó la Ordenación del Gasto en la Secretaría General.

De conformidad con la Resolución No. 382 del 01 de julio de 2022 *"Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones"* el Grupo de Servicios Administrativos tiene entre otras funciones la de: 1. Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de transporte, vigilancia, pólizas y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes. 3. Realizar la supervisión y coordinación de los contratos que le sean asignados relacionados con los mantenimientos preventivos y correctivos, prestación de servicios, obra, seguros, aseo, vigilancia, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones de la Entidad.

Con el fin de dar cabal cumplimiento a las funciones y al Plan de Acción por Dependencia, el Grupo de Servicios Administrativos propende por mantener los bienes e infraestructura de la entidad en condiciones seguras y adecuadas que permitan el cumplimiento de los objetivos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, hasta la disposición final de los mismos.

Actualmente el Archivo General de la Nación, cuenta con un conjunto de equipos que conforman los sistemas de soporte eléctrico. Los cuales están conformados por: una subestación de 800kVA, dos transformadores de 400kVA cada uno, con tensiones de 11.4kV en MT y 220V/127V en BT y dos plantas eléctricas; una ubicada en la sede centro de 505 KVA la cual respalda las instalaciones y otra ubicada en Sede Funza Parque Industrial San Diego Bodega 1G con capacidad de 125 KVA que respalda la sede Funza excepto los equipos de ventilación, a los equipos descritos se les debe hacer mantenimiento preventivo, cambiando el aceite, filtros de aceite y filtros de aire, esto con el fin de garantizar la continuidad del suministro eléctrico en caso de interrupción del servicio eléctrico y de esta manera garantizar la disponibilidad y el suministro de toda la capacidad de los equipos de respaldo. Los mantenimientos preventivos ayudan a prolongar la vida útil de estos equipos, optimizar su desempeño, disminuir los costos de reparación y mantenimiento, y evitar daños a consecuencia de fallas.

La red regulada esta asistida por UPS (uninterruptible power supply), de las cuales 6 están distribuidas en diferentes cuartos técnicos dentro de la sede

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 7 de 81, vigente desde:25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



principal, este dispositivo permite tener flujo de energía eléctrica mediante baterías, cuando el suministro eléctrico presenta intermitencia y en lapso que se activa la planta eléctrica, este permite el soporte eléctrico de los equipos conectados a la red regulada, y sus características varían de acuerdo con el alcance de la instalación y principalmente a los equipos que deben suministrar carga, entre estos tenemos: equipos de cómputo, escáner y servidores.

Por otra parte, en la sede Funza se cuenta con otras 3 UPS las cuales están destinadas únicamente al soporte de los equipos de cómputo y rack de comunicaciones. El mantenimiento preventivo consiste en la verificación de los ventiladores, revisión y ajuste de contactos, pruebas de funcionamiento, pruebas de soporte de baterías, medición de parámetros eléctricos y temperaturas, revisión de historial de alarmas, verificación del estado de las baterías, realizando pruebas de resistencia donde se pueda ver la condición de las baterías, revisión de los conductores y terminales filtro AC/DC, transformadores, ventiladores, breakers, conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución, entre otros.

De conformidad con el artículo 10, numeral 10.6 del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE- “En todas las instalaciones eléctricas, incluyendo las construidas con anterioridad a la entrada en vigencia del RETIE (mayo 1º de 2005), el propietario o tenedor de la instalación eléctrica debe verificar que ésta no presente alto riesgo o peligro inminente para la salud o la vida de las personas, animales o el medio ambiente El propietario o tenedor de la instalación, será responsable de mantenerla en condiciones seguras, por lo tanto, debe garantizar que se cumplan las disposiciones del presente reglamento que le apliquen, para lo cual debe apoyarse en personas calificadas tanto para la operación como para el mantenimiento.”

Que para garantizar la adquisición de elementos o repuestos requeridos frente a los eventuales daños que se evidencien en los equipos del sistema eléctrico de las sedes, se requiere contar con un BOLSA de insumos y repuestos, de tal forma que durante la ejecución del contrato se pueda contar con los elementos suficientes que permitan recuperar la operación de los equipos en caso de daño.

Que teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y en procura de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos que componen el sistema eléctrico de la Entidad, se requiere adelantar un proceso de contratación que permita contar con los mantenimientos preventivos con el fin de garantizar la correcta operatividad y funcionamiento de éstos, en las Sedes del AGN.

Debido a que no se encuentra un Acuerdo Marco vigente para este tipo de Mantenimiento, se hace necesario realizar un proceso, mediante la modalidad de selección abreviada de Menor Cuantía, el mismo se hace por esta modalidad

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 8 de 81, vigente desde:25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

toda vez que el factor de calidad es preponderante en esta clase de proceso de Mantenimiento.

La presente contratación se encuentra definida en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia en la línea CPi_GSA02.

La contratación será financiada con recursos de inversión, como se indica a continuación:

PROYECTOS DE INVERSIÓN		AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA	BPIN
Fortalecimiento de la planeación y gestión institucional en el Archivo General de la Nación	Intervenir la infraestructura física y los sistemas que la conforman	Grupo de Servicios Administrativos	33-04-00	2020011000011

Este proyecto de inversión se encuentra articulado con el Plan Nacional de Desarrollo (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida:

Transformación	2	2. Seguridad humana y justicia social
Pilar	203	03. expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida
Catalizador	20302	2. Garantía del disfrute y ejercicio de los derechos culturales para la vida y la paz
Componente	20302D	2. SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL / D. GOBERNANZA CULTURA

2.2. Cuadro resumen

OBJETO	REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el doce (12) de diciembre de 2026 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. PARÁGRAFO ÚNICO: La ejecución del contrato se iniciará con la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía por medio de la plataforma electrónica de SECOP II y la expedición del registro presupuestal.
PRESUPUESTO OFICIAL	El valor estimado del proceso es de SETENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DIEZ PESOS (\$70.599.010,00) M/CTE incluido IVA y los demás gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 9 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



FORMA DE ADJUDICACIÓN	El presente proceso se adjudicará totalmente
FORMA DE PAGO	El valor del contrato de que resulte del presente proceso de selección, se pagarán previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así: Se efectuarán pagos mensuales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y elementos e insumos efectivamente adquiridos, de acuerdo con el cronograma aprobado y propuesta económica presentada por el proponente en el proceso contractual, los cuales se deberán relacionar en el informe correspondiente del contratista y la debida certificación de recibo a satisfacción emitida por el supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Por los repuestos que se autorice cambiar en el mantenimiento correctivo, que estarán acorde con la propuesta económica presentada por el contratista y en lo no establecido allí, conforme a las reglas previstas en el pliego de condiciones.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Archivo General de la Nación en la sede centro, carrera 6 No. 6-91, casa adjunta carrera 7 # 6c-26 en la ciudad de Bogotá D.C. y sede Funza Parque Industrial San Diego Bodega 1G.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	La modalidad de selección para el presente proceso es Selección Abreviada de Menor Cuantía.
PARTICIPANTES	Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, con capacidad legal, de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

2.3. Cronología del proceso

El cronograma del presente proceso será el indicado en la plataforma SECOP II.

Las fechas indicadas podrán variar de acuerdo con la Ley, las condiciones previstas en el PLIEGO DE CONDICIONES o por decisión de EL AGN. En caso de prórroga de los plazos, EL AGN expedirá una Adenda que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, **Plataforma SECOP II**.

2.4. Control social

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

2.5. Régimen jurídico aplicable

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 10 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

El marco legal de la presente contratación está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios, Decreto Nacional 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Nacional 1860 de 2021, Decreto Nacional 310 de 2021, Decreto Nacional 1041 de 2022, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección y se aplicaran los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993.

2.6. Modalidad de selección

La modalidad de selección para el presente proceso es **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**.

2.6.1. Justificación de la modalidad de selección

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para este efecto cinco (5) modalidades principales, como son: Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepción a ésta, tenemos a la **Selección Abreviada**; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

El proceso se adelantará bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con lo establecido por las normas legales vigentes, en especial el literal b del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el presupuesto destinado se encuentra dentro del rango correspondiente a la menor cuantía del AGN, que no se trata de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, además que no se enmarca en las demás causales contempladas para adelantar otro tipo de proceso de selección.

2.7. Tipo de contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como prestación de servicios.

2.8. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico, A través de la plataforma SECOP II, en el acápite dispuesto para ello, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, las comunicaciones que lleguen por fuera del término establecido por la Entidad serán tomadas como extemporáneas.



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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la entidad por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

Únicamente para los efectos establecidos en la "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II" que podrá ser consultada en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Se podrán emitir mensajes a la siguiente dirección de correo electrónico: contratacion@archivogeneral.gov.co.

2.9. Participantes

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

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

Los miembros de la figura asociativa deberán designar la persona que para todos los efectos del presente proceso representará al proponente plural.

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *12* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



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

2.10. Lucha contra la corrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del formato **GCO-FO-21 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, del presente pliego de condiciones.

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

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente del Programa, al número: 018000913140 o el sitio de denuncias del programa en la página Web o al correo: contacto@presidencia.gov.co y a la Fiscalía General de la Nación.

2.11. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 13 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



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

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

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

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

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

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

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



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

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

2.12. Entidad contratante

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

2.13. Domicilio de la entidad

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

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

3. OBJETO PARA CONTRATAR

3.1. Objeto

El objeto del presente proceso consiste en: Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del sistema eléctrico de las instalaciones del Archivo General de la Nación.

3.1.1. Clasificación en *United Nations Standard Products and Services Code* (UNSPSC)

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72000000 – Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72151500 - Servicios de sistemas eléctricos
83000000 – Servicios públicos y servicios relacionados con el	83100000 - Servicios públicos	83101800 - Servicios eléctricos

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 15 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



sector público		
72000000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalación	72102900 servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones
72000000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalación	72101500 servicios de mantenimiento y reparación de edificios
81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 - Servicios profesionales de ingeniería y Arquitectura	81101600 - Ingeniería mecánica
81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 - Servicios profesionales de ingeniería y Arquitectura	81101700 - Ingeniería eléctrica y electrónica

3.2. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el **DOCUMENTO TÉCNICO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** que hacen parte de este pliego. El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Por lo anterior, será deber de los proponentes conocer a cabalidad el estudio previo, pliego de condiciones y documentos que hacen parte integral del proceso.

1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPOS DE RESPALDO ELECTRICO			
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE EQUIPOS	CANTIDAD REQUERIDA (durante la ejecución del contrato)
1.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA PEL-PERKINS (Incluye cambio de aceite del motor, renovación del refrigerante, reemplazo de filtros de combustible (ACPM), sustitución de los filtros de aceite y del filtro de aire, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el documento técnico.) Sede Funza	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	2

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 16 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



1.2.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA VOLVO PENTA TAD1345GE – B /MODELO: VWY400 /449 KVA/611 HP (Incluye cambio de aceite del motor, renovación del refrigerante, reemplazo de filtros de combustible (ACPM), sustitución de los filtros de aceite y del filtro de aire, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el documento técnico.) Sede Centro – Sotano-2)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	2
1.3.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS LIEBERT NXR DE 15 KVA (Sede Centro - Centro de datos)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2	2
1.4.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS LIEBERT GXT5 TIPO RACK DE 10 KVA CON BANCO DE BATERIAS (Sede Funza - Centro de datos)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	2
1.5.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PEI POWER DE 30 KVA (Sede Centro - Sótano -2)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2	2
1.6.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS LIEBERT NXR – 90 EMERSON 45 KVA CON BANCO DE BATERIAS (Sede Centro - SIS)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	2
1.7.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS LIEBERT NXR - EMERSON DE 30 KVA (Sede Funza - Centro de datos)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2	2
1.8.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS LIEBERT GXT3- EMERSON 10KVA (Sede Centro -Casa adjunta)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	2
2.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA ELECTRICA			
2.1	LIMPIEZA E INSTALACIÓN: Limpieza general de TGA, ATS (tablero de transferencia automática) y TGDs (Tablero general de distribución) e instalación de las tapas posteriores de las celdas o tableros de distribución de la instalación eléctrica de la Sede Centro del Archivo General de la Nación.	LIMPIEZA E INSTALACIÓN	1	2
3.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA ELECTRICA			

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 17 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



3.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE LA CERRADURA DEL TABLERO de distribución #3 de la Sede Centro del Archivo General de la Nación.	SUMINISTRO E INSTALACIÓN	1	2
4.	BOLSA DE INSUMOS Y REPUESTOS DE MANTENIMIENTO	BOLSA	1	De acuerdo con lo especificado en el cuadro de BOLSA de insumos y repuestos

3.3. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL DOCE (12) DE DICIEMBRE DE 2026** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

3.4. Lugar de ejecución

Archivo General de la Nación en la sede centro, carrera 6 No. 6-91, casa adjunta carrera 7 # 6c-26 en la ciudad de Bogotá D.C. y sede Funza Parque Industrial San Diego Bodega 1G.

3.5. Obligaciones del contratista

3.5.1. Obligaciones generales

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

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *18* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

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

3.5.2. Obligaciones específicas

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

1. Presentar un plan de trabajo acompañado del cronograma de actividades a realizar, dentro de los cinco (5) después de la suscripción del acta de inicio, para aprobación por parte del supervisor.
2. Cumplir con el mantenimiento requerido y atender los lineamientos ambientales descritos en el documento técnico del proceso.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: **Gestión Contractual GCO**, Versión **00**, Página **19** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



3. Diligenciar el formato GRF-F-09 suministrado por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, denominado: "hoja de vida de bienes, equipos, software y vehículos", en el cual deberá consignar los trabajos de mantenimiento y reparación realizados a cada uno de los equipos objeto del contrato.
4. Proporcionar con cada informe técnico la secuencia fotográfica donde se pueda evidenciar el cumplimiento del mantenimiento realizado.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, a través del Supervisor del contrato.
6. Informar al Supervisor del Contrato de manera inmediata, sobre todas las anomalías que se detecten en los respectivos mantenimientos, y plantear alternativas de solución mediante informe técnico.
7. Prestar el servicio de atención de llamadas durante las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana, incluidos fines de semana y días festivos, sin costo adicional para la Entidad, cuando se requiera la atención de situaciones de emergencia que se presenten en los bienes y equipos objeto del contrato. En caso de que dicha emergencia no se pueda solucionar por línea telefónica, el contratista deberá realizar el desplazamiento a la sede correspondiente en un tiempo máximo de dos (2) horas, contado a partir del reporte de la emergencia, con el fin de efectuar el diagnóstico y atender la situación presentada. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato el nombre de la persona de contacto y un número telefónico de atención permanente, a través del cual se gestionarán los reportes de emergencia y se coordinará la atención correspondiente.
8. Ejecutar el contrato con personal idóneo, contratado y supervisado por el contratista.
9. Mantener al personal debidamente uniformado con la imagen corporativa de la empresa en un lugar visible.
10. Suministrar al supervisor del contrato un listado con los nombres, números de identificación, y la afiliación a la ARL de las personas que ingresaran a las instalaciones del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, con el fin de llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.
11. Entregar al supervisor del contrato previo inicio de las actividades que lo ameriten, los certificados de trabajo en alturas del personal que lo apoyará en la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Cumplir durante la ejecución del contrato con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo. Para verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, se presentarán evaluaciones de riesgos, la empresa contratista realizara inspecciones de seguridad internas donde se entregarán los registros de incidentes y las revisiones periódicas, así como las medidas de control donde se propenda por la protección a la salud y seguridad del personal asociado al contratista.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 20 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

13. Ajustarse a la normatividad y procedimientos internos que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, tiene para el control de acceso a las instalaciones, horarios de trabajos e identificación de los trabajadores.
14. Realizar la respectiva demarcación o señalización provisional del sitio de trabajo con cinta de peligro (cinta plástica de señalización) o cerramientos provisionales evitando molestias en la circulación de personas.
15. Entregar un informe técnico final, en medio magnético, donde se enuncia la totalidad de las actividades realizadas y las sugerencias para el mejoramiento de los equipos a futuro. (Requisito sine qua non para la cancelación del último pago y la respectiva liquidación del contrato).
16. Suministrar e instalar los elementos contenidos en la BOLSA de insumos y repuestos de ser necesario, los cuales deben ser nuevos, no remanufacturados y acordes con las especificaciones técnicas requeridas. Si las partes o piezas no cumplen con las características solicitadas, el contratista dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, deberá reemplazarlos por otros con iguales o mejores características de calidad.
17. 17. En el caso de que a partir del mantenimiento realizado se deba realizar el suministro y posterior cambio de algún repuesto y esté, no este incluido dentro la bolsa de repuestos del presente contrato se deberá entregar al supervisor del contrato como mínimo tres cotizaciones, con lo cual se determinarán la adquisición de este.
18. Para las actividades que impliquen trabajo en alturas, cuando se requiera, el técnico encargado de realizar el mantenimiento deberá presentar previamente el certificado vigente de trabajo en alturas, conforme a la normatividad aplicable.

3.6. Presupuesto oficial estimado

El presupuesto del presente proceso fue el resultado del análisis del sector adelantado por la entidad y del promedio obtenido de las diferentes cotizaciones recibidas, el cual arroja un valor estimado de **SETENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DIEZ PESOS (\$70.599.010,00) M/CTE incluido IVA** y los demás gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

3.7. Forma de adjudicación

El presente proceso se adjudicará totalmente.

3.8. Respaldo presupuestal del proceso

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: **Gestión Contractual GCO**, Versión **00**, Página **21** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número CDP número SIIF 21726 del 13 de febrero de 2026.

POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
C-3399-1603-6-20302D 3399016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACION Y GESTION INSTITUCIONAL EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION NACIONAL.	Propios	21	CSF	\$100.000.000

3.9. Forma de pago

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

Se efectuarán pagos mensuales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y elementos e insumos efectivamente adquiridos, de acuerdo con el cronograma aprobado y propuesta económica presentada por el proponente en el proceso contractual, los cuales se deberán relacionar en el informe correspondiente del contratista y la debida certificación de recibo a satisfacción emitida por el supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Por los repuestos que se autorice cambiar en el mantenimiento correctivo, que estarán acorde con la propuesta económica presentada por el contratista y en lo no establecido allí, conforme a las reglas previstas en el pliego de condiciones.

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

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

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

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 22 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



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

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

NOTA 7. El ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) realizará las siguientes retenciones de tipo impositivo, sobre el valor total a cancelar al contratista por el presente contrato conexo de obra, los siguientes conceptos, además de las retenciones a que haya lugar:

No.	Concepto	Porcentaje
1	Estampilla pro-universidad nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia ley 1697 de 2013	0.5%
2	Estampilla contribución por obra pública	5%

3.10. Garantías contractuales

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

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

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

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20%	valor total del contrato.	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 23 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



			partir de la terminación del contrato.
Calidad del Servicio	20%	valor total del contrato.	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	valor total del contrato.	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y doce (12) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	05%	valor total del contrato.	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y treinta y seis (36) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV		Por el término de ejecución del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad y deberán mantenerse vigentes durante los términos requeridos en el contrato La póliza de RCE, debe cumplir los siguientes requisitos:

- i. El tomador debe ser el contratista.
- ii. Los asegurados deben ser el contratista y la entidad contratante.
- iii. Debe operar bajo la modalidad de ocurrencia, lo que se traduce en que la póliza cubre los siniestros de responsabilidad civil que ocurran durante su vigencia.
- iv. La póliza debe incluir los siguientes amparos: i) predios, labores y operaciones, ii) responsabilidad surgida por actos de contratista y subcontratistas, iii) patronal, iv) vehículos propios y no propios.
- v. El seguro debe amparar expresamente los siguientes perjuicios: i) patrimoniales en su modalidad de daño emergente y lucro cesante y ii) extrapatrimoniales, que sean causados a los terceros.

NOTA 1: - EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la AGN. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas, según sea el caso.

NOTA 2: En todo caso el contratista deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

NOTA 3: En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y en lo previsto en el artículo 6010 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II así como los documentos anexos correspondientes.

NOTA 4: Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes debidamente identificados cada uno y porcentaje de participación, y deberá estar firmada por el representante.

NOTA 5: El contratista debe aportar así mismo, la constancia de pago de la o las pólizas constituidas.

NOTA 6: El contratista deberá cargar la garantía única debidamente firmada y acompañada de sus condiciones generales, en la plataforma SECOP II.

4. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

4.1. Regulación de MiPymes

En razón a que el presupuesto oficial asciende a la suma de: **SETENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DIEZ PESOS (\$70.599.010,00) M/CTE**, el presente proceso **SI** es susceptible de limitación a la participación de MiPymes colombianas, teniendo en cuenta que este es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde para la vigencia 2026, a \$ \$511.708.497, por lo tanto, es necesario que sean recibidas por lo menos dos (2) solicitudes, a fin de que el proceso pueda limitarse en el término establecido en el cronograma del proceso a través de la Plataforma SECOP II.

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, así como fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta de contadores del contador vigente.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 25 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, así como fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta de contadores del revisor fiscal/contador vigente.
3. El AGN tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

Este proceso no será limitado a MiPymes territoriales.

4.2. Aplicación de acuerdos comerciales

Acuerdo Comercial con		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$272.951.066	NO	NO
	México	NO	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ \$272.951.066	NO	NO
	Perú	NO	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$518.607.026	NO	NO
Canadá		NO	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 433.332.253	NO	NO
Chile		NO	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 272.764.794	NO	NO

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 26 de 81, vigente desde: 25-07-2022

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



**PLIEGO DE CONDICIONES
(DEFINITIVO)**
(Licitación Pública / concurso de méritos / selección
abreviada)

Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 432.974.981	NO	NO
Estados AELC		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 735.297.922	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 439.974.981	NO	NO
México		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 341.973.443	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.	NO	SI
	Guatemala	SI		NO	SI
	Honduras	SI		NO	SI
Unión Europea		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP 735.297.922	NO	NO
Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP \$ 709.188.464	NO	SI
Israel		NO	NO Adquirir bienes y servicios a partir de 130.000 DEG (130.000X 3,640.63 * valor DEG (1,42)= \$ 672.060.298.	NO	NO
Comunidad Andina		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación. SI	NO	SI

4.3. Aviso de convocatoria

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección el aviso de convocatoria se publicará en el Portal Único de Contratación <https://www.colombiacompra.gov.co>, dicho aviso contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial estimado del contrato, así como el lugar físico o electrónico

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 27 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



donde se puede consultar el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos que sirvieron de base.

Así mismo, de conformidad con el Art. 224 decreto 019 de 2012, que modifica el numeral 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, se publicarán avisos en la página Web de la entidad y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

4.4. Consulta de documentos del proceso

El Pliego de Condiciones y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados gratuitamente y descargados de internet en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II (<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>) por el término expresado en el cronograma del presente proceso, tiempo durante el cual los interesados podrán presentar observaciones a dicho documento.

Constituye obligación de los proponentes consultar de manera permanente el Proceso en la Plataforma del SECOP II.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web mencionado

El Proyecto de Pliego de Condiciones se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co y estará a disposición para los interesados, por el término de cinco (5) días hábiles, para que los posibles oferentes formulen sus observaciones, a través del mecanismo dispuesto para ello en la plataforma del **SECOP II**.

Las solicitudes de aclaración y observaciones deberán ser remitidas a través de la sección “*MENSAJES*” del procedimiento previsto en la Plataforma del **SECOP II**. La Entidad responderá por escrito las solicitudes formuladas, observando el procedimiento establecido en la misma Plataforma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a EL AGN por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por el SECOP II. EL AGN solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que EL AGN lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el Pliego de Condiciones Definitivo.

Las observaciones que lleguen por fuera del término establecido serán contestadas en el término de respuesta a las observaciones del pliego definitivo.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *28* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



Vencidos los términos respectivos, en aplicación de los principios de **PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD**, EL AGN no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias contenidas en el Pliego de Condiciones.

4.5. Modificación del pliego de condiciones

Teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad está facultada para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término establecido en el pliego de condiciones definitivo, mediante Adenda, la cual será publicada en la página Web www.colombiacompra.gov.co dentro del horario de 7 a.m. a 7 p.m. En todo caso no podrán expedirse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección.

En caso de que la modificación introducida mediante Adenda al pliego de condiciones implique variaciones que afecten la preparación y elaboración de propuestas, en la misma adenda, la entidad ampliará el término suficiente para ajustar las propuestas de acuerdo con las modificaciones realizadas.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, la entidad de manera unilateral, lo efectuara a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Se entiende que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como válidas para las condiciones del proceso.

4.6. Cierre del proceso y presentación de propuestas

La apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado que se publicará junto con el Pliego de Condiciones Definitivo para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co. En este podrán incluirse los temas planteados en las observaciones recibidas por los interesados al mencionado Pliego.

4.7. Apertura del Proceso

La apertura del proceso se llevará a cabo el día señalado en el Cronograma del Proceso de Selección establecido en la Plataforma del SECOP II; declarándose abierto el proceso, los proponentes presentarán sus propuestas en la Plataforma

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 29 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

del SECOP II, a partir de esta fecha y antes del día y hora establecida para el cierre del proceso.

4.8. Cierre del proceso y presentación de propuestas

Las propuestas deberán presentarse en la plataforma www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso.

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y **EL AGN** según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

5. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. Manifestación de Interés

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar, lo anterior de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar ofertas en el SECOP II y según se disponga en el cronograma del proceso.

Cuando la entidad reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, continuará el proceso con todos los que manifestaron interés, por tanto, no se hará sorteo.

5.2. Idioma de la propuesta

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

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 30 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



5.3. Documentos otorgados en el exterior

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

5.3.1. Apostilla del documento:

Los documentos públicos y privados otorgados en el extranjero se presumen auténticos y no se debe solicitar su autenticación, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales a los señalados en la Ley. Sin embargo, el régimen legal y la validez de los documentos otorgados en el extranjero es diferente para documentos públicos y privados.

En el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y la Resolución 10547 de 2018 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

5.3.1.1. Legalización de los documentos:

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

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes"; el proponente deberá dar aplicación a las previsiones del artículo 23 de la Resolución 10547 de 2018 por la cual se adopta el "Procedimiento para apostillar y legalizar documentos".

5.3.2. Traducción:

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 31 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



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

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

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

NOTAS:

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

5.3.3. Excepciones a la consularización y apostille

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 32 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

En este caso, sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

5.3.4. Títulos obtenidos en el exterior

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de PREGRADO O POSTGRADO otorgados en el exterior deberá acreditar, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional o la autorización expedida por la autoridad respectiva, según sea el caso, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

5.3.5. Cumplimiento de la Reciprocidad – Trato Nacional

A efectos de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

- A.** Oferentes, bienes y servicios provenientes de estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales en los términos establecidos en ellos.
- B.** Los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública.

Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la regulación andina aplicable a la materia.

5.4. Información Reservada

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 33 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

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

5.5. Confidencialidad de la Información Relacionada con Datos Sensibles

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

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

5.6. Forma de presentación de las propuestas

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

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

1. Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta grupo ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, siempre y

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 34 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



- cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.
2. Las propuestas se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la aclaración firmada por el proponente o el representante legal, según el caso, debidamente autorizado para ello.

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

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

La entidad no aceptará propuestas complementarias, modificatorias o condicionadas. Tampoco se aceptarán observaciones, ni solicitudes de aclaraciones a los pliegos de condiciones presentadas con posterioridad al cierre de la presente selección.

Será responsabilidad **EXCLUSIVA DEL INTERESADO** en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y, por lo tanto, será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del AGN.

En el caso de propuestas conjuntas, los consorcios y las uniones temporales se conformarán de acuerdo con los preceptos de la Ley 80 de 1993 y presentarán el documento de información de su composición. Ningún integrante de una propuesta conjunta podrá participar en otras propuestas. En el evento que esto ocurra será causal de RECHAZO de las propuestas en las que participen.

NOTA 1. LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA EL CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, LAS GUÍAS Y MANUALES PARA PROVEEDORES SECOP II Y LA ACEPTACIÓN DE TODAS LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES Y ADENDAS.

NOTA 2. RECUERDE QUE PARA PARTICIPAR EN UN PROCESO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, DEBE "SUSCRIBIRSE" EN EL RESPECTIVO PROCESO.

SI VA A PRESENTAR SU OFERTA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN COMO PROPONENTE PLURAL, DEBE CONSTITUIR PREVIAMENTE LA UNIÓN TEMPORAL O EL CONSORCIO A TRAVÉS DEL SECOP II Y PRESENTAR LA OFERTA DESDE ESA CUENTA.

5.7. Validez de la oferta

La validez de la oferta será de NOVENTA (90) DÍAS a partir de la fecha de cierre del presente proceso y se entenderá acreditada con la presentación de la garantía de seriedad de la oferta.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de ésta.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

5.8. Información Inexacta en la Propuesta

Si durante el término de verificación de las propuestas hasta la fecha de adjudicación del contrato se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones que pretendan inducir en error a la Entidad, EL AGN solicitará las aclaraciones correspondientes y en caso de que no satisfagan las inquietudes de la administración, se rechazará la propuesta.

Se entenderá que existe inconsistencia o inexactitud en la información, las declaraciones o los documentos soporte, cuando no coincida con lo señalado por el oferente en su propuesta y lo aportado en los Formatos y el anexo, o en los documentos que este allegue y que afecten de manera sustancial el contenido de la misma, y su capacidad jurídica, entre otras, impidiendo con ella la aplicación del principio de selección objetiva.

5.9. Moneda

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 36 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato Experiencia del Proponente; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el 37cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
3. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
4. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

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

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



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

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

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

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

Los proponentes deberán tener en cuenta lo establecido en el numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el cual indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)"*

En el informe de evaluación se podrá solicitar a los proponentes subsanar los requisitos de la propuesta que no afectan la asignación de puntaje, **en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán subsanar requisitos diferentes a los solicitados, ni complementar, mejorar o modificar su propuesta, tampoco podrán subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la propuesta ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.** Si el proponente requerido subsana y acredita tales requisitos oportunamente, se actualizará el informe de evaluación y se publicará en el aplicativo SECOP II, incluyendo en la evaluación la propuesta subsanada.



Debe tenerse en cuenta que, de acuerdo con artículo 5 de la Ley 1150 de 2007¹, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes. Por esto, en caso de que el AGN advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contando desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte, ajustando si es requerido, el cronograma del proceso mediante respectiva Adenda.

Serán rechazadas las propuestas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la propuesta.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en relación con *"oferta con valor artificialmente bajo"*, el AGN requerirán al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

NOTA: En caso de presentarse **diferencias** entre la información o los requisitos registrados en la Plataforma del **SECOP II** y la información contenida en el **Pliego de Condiciones Definitivo**, prevalecerá lo primero.

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

JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
FINANCIEROS	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

6.1. Requisitos habilitantes jurídicos

¹ Consejo de Estado, Sección Tercera. Expediente No. 40660. Fecha: 29 de julio de 2015. C.P: Jaime Orlando Santofimio Gamboa y Consejo de Estado, Sección Tercera. Expediente No. 28855. Fecha: 27 de marzo de 2014. C.P: Danilo Rojas Betancourth.



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

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

6.1.1. Poder

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento con presentación personal en notaria o su equivalente, en el cual se afirme que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, subsanar observaciones, así como que también se encuentra facultado para firmar el contrato respectivo.

6.1.2. Carta de presentación de la propuesta

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

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal del proponente de la persona jurídica, por el apoderado o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad, e inhabilidad o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes para presentar la oferta, que acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y del proyecto de pliego de condiciones.

Los oferentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo al del Pliego de Condiciones. En todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho formato del Pliego de Condiciones.



La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato. Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

6.1.3. Documento de identidad

Toda persona natural que funja como proponente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente. Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su cédula de extranjería.

6.1.4. Existencia y representación legal

6.1.4.1. Personas jurídicas de naturaleza privada

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

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

- a. Que esté constituido legalmente;
- b. Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso.
- c. Los representantes legales de la misma.
- d. Las facultades del representante legal.
- e. La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año.

NOTA: En el evento de Consorcios, Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de los integrantes de los mismas deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 41 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



Mercantil, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias del presente numeral.

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

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

En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la respectiva autoridad, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

6.1.4.1.2. Autorización de órgano social

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

6.1.4.2. Persona natural

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

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

6.1.4.3. Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública

Para los efectos previstos en este numeral, se considerarán Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 42 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

tengan domicilio principal en Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátense de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

6.1.4.4. Personas jurídicas extranjeras

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

Todas las personas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

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

1. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 43 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

- no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta.
2. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
 3. Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

6.1.4.5. Proponentes plurales

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

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

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 44 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura para un mismo grupo so pena del **rechazo** de su propuesta.

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

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

Nota: En el presente Pliego se adjuntan el formato **GCO-FO-15 MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA CONSORCIO O UNION TEMPORAL**. Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en este pliego de condiciones. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- A. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
- B. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- C. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la entidad.
- D. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
- E. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
- F. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
- G. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 45 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

ejecución del contrato, en el caso que la entidad le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- a. Presentar la Propuesta.
- b. Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
- c. Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la Propuesta.
- d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
- e. Suscribir el contrato.
- f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

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

- 1. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y/o estudio previo, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
- 2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en el presente pliego so pena del rechazo de su propuesta.
- 3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
- 4. La entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- 5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
- 6. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe constituir la sociedad prometida.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: **Gestión Contractual GCO**, Versión **00**, Página **46** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

7. No podrá haber cesión entre quienes integran el proponente plural, salvo que la entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
8. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.
9. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del proponente plural, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la figura asociativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.
10. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro, tales como las cooperativas no les están permitido establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas. Lo anterior, según lo previsto en la Ley 79 de 1988 y la Ley 454 de 1998, en consonancia con el concepto de la Superintendencia de Economía Solidaria.

6.1.5. Garantía de seriedad del ofrecimiento

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)** con **NIT 800.128.835-6**, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente documento, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad bancaria colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la entidad.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de proponentes plural deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador deber ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	Archivo General de la Nación (AGN) con NIT 800.128.835-6
----------------------	---

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 47 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de proponentes plurales debe ser tomada a nombre del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Por el término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el AGN. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.
VALOR ASEGURADO:	10% del valor del presupuesto oficial. (Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos colombianos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.)
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-006-2026, Cuyo objeto es: Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del sistema eléctrico de las instalaciones del Archivo General de la Nación.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

El proponente debe cargar junto con su propuesta, la póliza de seriedad de la propuesta firmada y acompañada de sus condiciones generales, y el recibo de pago en la plataforma SECOP II.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de Cierre del Proceso de Selección, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de tal suerte, que la vigencia de esta cubra el plazo total establecido en este numeral.

La entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión **00**, Página **48** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

La omisión de aportar la garantía de seriedad será causal de rechazo de la oferta.

La Garantía deberá señalar los siguientes eventos de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.16 del Decreto 1082 del 26 de 2015:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a Tres (3) meses.
2. El retiro la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas.

GARANTIA BANCARIA: De presentarse Garantía Bancaria, ésta deberá contener el siguiente texto: *"La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del PROPONENTE"* y, en general, deberá cumplir con todos los requisitos indicados para tal garantía en el Decreto Nacional 1082 de 2015.

APLICACIÓN CIRCULAR CONJUNTA 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente. EL AGN acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación se realizará en el término de evaluación de las propuestas, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cualquier otro aporte parafiscal a que haya lugar², para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- A.** El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o

²Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2004 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el formato **GCO-FO-18 CERTIFICACIÓN P.N. PAGOS APORTES SSSyP** o el formato **GCO-FO-19 CERTIFIC P.J. PAGOS APORTES SSS Y PERSONA JURÍDICA**, según sea su caso.

- B.** El documento deberá certificar, que el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, y que ha causado esta obligación.
- C.** Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- D.** Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- E.** En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- F.** En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- G.** En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

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

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

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

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

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 50 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



6.1.7. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Por disposición del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso, en el cual conste su inscripción, clasificación y calificación como proveedor en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para el cierre del proceso el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de proponentes, y en todo caso para que su propuesta se considere hábil dicha inscripción debe estar vigente y en firme.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, aportar una CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL. (APLICA PARA PROPONENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP).

6.1.8. Formato Compromiso Anticorrupción

Cada proponente deberá adjuntar el Formato **GCO-FO-21 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, suscrito por la persona natural o el representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicho compromiso.

6.1.9. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos

Cada proponente deberá adjuntar una Declaración de no estar Incluido en las Listas Nacionales e Internacionales de Lavados de Activos, suscrito por la persona natural o el representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicho compromiso.

6.1.10. Declaración de origen lícito de recursos

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *51* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

Cada proponente deberá adjuntar una Declaración de Origen Lícito de Recursos, suscrito por la persona natural o el representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicho compromiso.

6.1.11. Registro Único Tributario (RUT)

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

Nota: el oferente adicional a RUT deberá aportar el formato **GCO-FO-20 INFORMACIÓN TRIBUTARIA CONTRATISTA**.

6.1.12. Verificación de Antecedentes

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Medidas Correctivas, expedido por el ente rector competente, de las personas naturales, personas jurídicas, sus representantes legales, y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para participar en el presente proceso, y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta.

6.1.13. Certificado REDAM emitido por MINTIC

El proponente deberá aportar el Certificado REDAM emitido por MINTIC si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces, de conformidad con el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021. Igualmente lo debe presentar cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para participar en el presente proceso.

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

El proponente deberá aportar el Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales emitido por la Policía Nacional si es persona natural y si personas jurídicas el de su representante legal y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta. Igualmente lo debe presentar cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para participar en el presente proceso.

6.1.15. Inhabilidad por incumplimiento reiterado

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015 para la acreditación de este factor, se tendrá en cuenta las multas impuestas que se encuentren registradas en el Certificado de Registro Único de Proponentes y las conocidas por la entidad a

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión 00, Página 52 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



través de un medio idóneo que hayan sido impuestas en una misma vigencia fiscal, conforme a las siguientes reglas:

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

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

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

Nota 3: el oferente deberá anexar el formato **GCO-FO-22 DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES**, con el fin de informar si ha sido o no objeto de sanciones o multas.

6.2. Requisitos habilitantes financieros

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta está **HABILITADA** o **NO HABILITADA**.

De conformidad al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. El proponente deberá acreditar mediante el **Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme**, de acuerdo con las reglas generales establecidas en el presente documento para efectos de la información consignada en el RUP.

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los indicadores solicitados en el cuadro de capacidad financiera. Adicionalmente, la Entidad se encargará de verificar directamente que los proponentes no se encuentren reportados en la Lista Clinton emitida por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos.

6.2.1. Capacidad financiera

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *53* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

El Grupo de Gestión Financiera establece la pertinencia de exigir la totalidad de los siguientes requisitos de acuerdo con el objeto a contratar, el presupuesto oficial estimado y la complejidad del proceso.

6.2.1.1. Índice de liquidez

Se calcula como Activo Corriente / Pasivo Corriente. Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con un índice mayor o igual a **1,4**.

6.2.1.2. Índice de endeudamiento

Se calcula como Pasivo Total / Activo Total. Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con un índice menor o igual a **SETENTA Y UNO POR CIENTO (71%)**.

6.2.1.3. Razón de cobertura de intereses

Se calcula como Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con una razón mayor o igual a **1,9**.

La entidad no tendrá en cuenta el indicador de Capacidad Financiera – Razón de Cobertura de Intereses; para los casos excepcionales de los oferentes que no realizaron ningún préstamo ni crédito de recursos económicos, y el indicador en el RUP de la vigencia no registra, está como indeterminado o N/A (no aplica). Para lo cual, deberá el Representante Legal y/o el Contador o el Revisor Fiscal en su defecto (cuando esté obligado), certificar que en la vigencia en la que se presente el RUP, la empresa no presenta gastos financieros por concepto de préstamo o crédito alguno para financiar la operación objeto o razón de la empresa.

6.2.1.4. Capital de trabajo (no se aplicará para el presente proceso de selección)

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: **Gestión Contractual GCO**, Versión **00**, Página **54** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

Se calcula como Activo corriente – Pasivo corriente Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

6.2.1.5. Capacidad financiera para oferentes plurales

La capacidad financiera de los Proponentes Plurales se calculará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, en proporción a su participación en la unión temporal, consorcio o contrato de promesa de sociedad futura, como se explica a continuación:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

6.2.1.6. Capacidad financiera para personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia

Se deben presentar los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA: la información se suministrará de conformidad a la legislación propia del país de origen, en concordancia con lo señalado en el artículo 251 del Código General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales, no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP). Sus condiciones serán verificadas por la Entidad contratante, así:

6.2.1.6.1. Balance general y estado de resultados

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General y el Estado de Resultados definitivo o su documento equivalente en el país de origen, con corte 31 de Diciembre del año

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 55 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

inmediatamente anterior, suscrito por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal o quienes de conformidad con las normas que rigen la materia deban suscribirlo, hecha la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado reportada por el Banco de la República a la fecha del balance.

Cuando la vigencia fiscal no corresponda con el año fiscal de Colombia, deberán ser presentados con la fecha de corte de la finalización del último año fiscal y con las cifras expresadas en pesos colombianos, hecha la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado reportada por el Banco de la República a la fecha del balance.

Los estados financieros expresados en la moneda del país de origen deben estar acompañados de la traducción simple al castellano y en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos e indicando la tasa de conversión.

NOTA: Los proponentes que provengan de países que se encuentren dentro del convenio de la Haya de 1961, pueden presentar los estados financieros acompañados con el apostille para su validez y los que no deberán realizar el trámite de legalización como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

6.2.2. Capacidad organizacional

El oferente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

6.2.2.1. Rentabilidad del patrimonio

Se calcula como Utilidad Operacional / Patrimonio. Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con una rentabilidad mayor o igual a **5%**.

6.2.2.2. Rentabilidad del activo

Se calcula como Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión **00**, Página **56** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con una rentabilidad mayor o igual a **2,7%**.

6.2.3. Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional

Los interesados, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

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

6.3. Requisitos habilitantes técnicos

6.3.1. Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas

El oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas contenidas en el **DOCUMENTO TÉCNICO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPOS DE RESPALDO ELECTRICO				
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE EQUIPOS	CANTIDAD REQUERIDA (durante la ejecución del contrato)
1.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA PEL-PERKINS (Incluye cambio de aceite del motor, renovación del refrigerante, reemplazo de filtros de combustible (ACPM), sustitución de los filtros de aceite y del filtro de aire, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el documento técnico.) Sede Funza	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	2
1.2.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA VOLVO PENTA TAD1345GE – B /MODELO: VWY400 /449 KVA/611 HP (Incluye cambio de aceite del motor, renovación del refrigerante, reemplazo	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	2

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: **Gestión Contractual GCO**, Versión **00**, Página **57** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



	de filtros de combustible (ACPM), sustitución de los filtros de aceite y del filtro de aire, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el documento técnico.) Sede Centro - Sotano-2)			
1.3.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS LIEBERT NXR DE 15 KVA (Sede Centro - Centro de datos)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2	2
1.4.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS LIEBERT GXT5 TIPO RACK DE 10 KVA CON BANCO DE BATERIAS (Sede Funza - Centro de datos)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	2
1.5.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PEI POWER DE 30 KVA (Sede Centro - Sótano -2)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2	2
1.6.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS LIEBERT NXR - 90 EMERSON 45 KVA CON BANCO DE BATERIAS (Sede Centro - SIS)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	2
1.7.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS LIEBERT NXR - EMERSON DE 30 KVA (Sede Funza - Centro de datos)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2	2
1.8.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS LIEBERT GXT3- EMERSON 10KVA (Sede Centro -Casa adjunta)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	2
2.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA ELECTRICA			
2.1	LIMPIEZA E INSTALACIÓN: Limpieza general de TGA, ATS (tablero de transferencia automática) y TGDs (Tablero general de distribución) e instalación de las tapas posteriores de las celdas o tableros de distribución de la instalación eléctrica de la Sede Centro del Archivo General de la Nación.	LIMPIEZA E INSTALACIÓN	1	2
3.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA ELECTRICA			
3.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE LA CERRADURA DEL TABLERO de distribución #3 de la Sede Centro del Archivo General de la Nación.	SUMINISTRO E INSTALACIÓN	1	2

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 58 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

4.	BOLSA DE INSUMOS Y REPUESTOS DE MANTENIMIENTO	BOLSA	1	De acuerdo con lo especificado en el cuadro de BOLSA de insumos y repuestos
-----------	--	--------------	----------	---

6.3.2. Experiencia del proponente

De acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1882 de 2018, los requisitos habilitantes contenidos en el RUP se verificarán así:

La entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan el objeto del presente proceso y adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado.

Así las cosas, se verificará que la experiencia cumpla las siguientes reglas:

1. El proponente debe relacionar en el formato GCO-FO-14 "Experiencia del proponente", los contratos inscritos en el RUP – Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia.
2. Para acreditar la experiencia señalada el proponente deberá aportar máximo dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos relacionados con el objeto a contratar que se encuentren reportados en el RUP, identificados cada uno con al menos dos (2) de los códigos UNSPSC que se enuncian a continuación, hasta el tercer nivel.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72000000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72151500 - Servicios de sistemas eléctricos
83000000 - Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público	83100000 - Servicios públicos	83101800 - Servicios eléctricos
72000000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalación	72102900 servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones
72000000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalación	72101500 servicios de mantenimiento y reparación de edificios
81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 - Servicios profesionales de ingeniería y Arquitectura	81101600 - Ingeniería mecánica

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 59 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 - Servicios profesionales de ingeniería y Arquitectura	81101700 - Ingeniería eléctrica y electrónica
--	---	---

3. La sumatoria del valor de los contratos presentados debe ser igual o superior a 40,32 SMMLV. En caso contrario la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA**.

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

Los contratos registrados en el RUP cuyos códigos UNSPSC no guarden relación con el objeto del presente proceso de selección no serán tenidos en cuenta, sin embargo, ya que los códigos anteriores son de carácter enunciativo, el AGN en la evaluación de las propuestas podrá considerar otros códigos inscritos, siempre y cuando guarden relación directa con el objeto contractual y/o alcance y/o las obligaciones derivadas del mismo. El comité evaluador técnico definirá si el código inscrito presentado se relaciona o no con el objeto y de ser necesario requerirá aclaraciones o documentos al proponente. Toda la información que se acredite en el RUP, para cumplir con el requisito exigido, deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección.

En el caso de los consorcios o uniones temporales se diligenciará un solo anexo y la experiencia se verificará de la siguiente forma:

En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de las sus integrantes, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) certificación o acta de liquidación de contrato para acreditar la experiencia mínima habilitante.

La experiencia aportada por cada uno de los integrantes deberá ser igual o superior al porcentaje de su participación, sobre el presupuesto oficial del presente proceso de selección con base en la siguiente fórmula:

$$A_i \geq \frac{C * B_i (\%)}{100\%}$$

A_i: Experiencia en SMMLV aportada por el integrante i del consorcio o union temporal
i: Integrante del proponente plural

B_i (%): Porcentaje de participación del integrante i del consorcio o union temporal

C: Presupuesto oficial estimado por la entidad dentro del presente, expresado en SMMLV

Para los oferentes plurales, todos y cada uno de sus integrantes deberán aportar experiencia.



Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Formato **GCO-FO-14 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

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

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

PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero deberá manifestar este hecho en la carta de presentación de la propuesta anexando los documentos soporte (contrato y acta de liquidación o contrato y certificación de recibo a satisfacción).

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o empresa contratante.
2. Nombre o razón social del contratista con su respectiva identificación (NIT o cédula de ciudadanía).
3. Fecha del contrato.
4. Fecha de iniciación.
5. Fecha de terminación.
6. Objeto del Contrato.
7. Valor del contrato.
8. Cargo, nombre y firma de la persona que certifica: debe ser el representante legal de la empresa o quien haya ejercido las funciones de supervisión.
9. Fecha de la Certificación.

El ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO se reserva el derecho a verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta la información y documentos que se considere convenientes para confirmar la información suministrada por el proponente, para lo cual podrá solicitar aclaraciones a los documentos aportados con la oferta.

En las certificaciones expedidas por entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionario que las suscriba.

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 61 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



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

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

Utilizando la siguiente fórmula:

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

Donde:

VP = Valor presente de los Contratos Celebrados

Vo = Valor total de los contratos a la fecha de terminación

SMLFT = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de terminación de los contratos

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

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

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

De otro lado, para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero deberá manifestar este hecho en la carta de presentación de la propuesta anexando los documentos soporte (contrato y acta de liquidación o contrato y certificación de recibo a satisfacción).

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *62* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

1. Nombre de la entidad o empresa contratante.
2. Nombre o razón social del contratista con su respectiva identificación (NIT o cédula de ciudadanía).
3. Fecha del contrato.
4. Fecha de iniciación.
5. Fecha de terminación.
6. Objeto del Contrato.
7. Valor del contrato.
8. Cargo, nombre y firma de la persona que certifica: debe ser el representante legal de la empresa o quien haya ejercido las funciones de supervisión.
9. Fecha de la Certificación.

El AGN se reserva el derecho a verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta la información y documentos que se considere convenientes para confirmar la información suministrada por el proponente, para lo cual podrá solicitar aclaraciones a los documentos aportados con la oferta. En las certificaciones expedidas por entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionario que las suscriba.

6.3.2.2. DECRETO NO. 1860 DE 2021 CRITERIOS DIFERENCIALES

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 en los procesos de selección deberán establecerse criterios habilitantes y ponderables diferenciales; en atención a lo anterior el estructurador podrá, de conformidad con el resultado obtenido en los estudios de sector y de mercado podrán definirse los siguientes:

- A. Tiempo de experiencia.
- B. Número de contratos para acreditar la experiencia.
- C. Índices de capacidad financiera.
- D. Índices de capacidad organizacional.
- E. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

La entidad podrá escoger alguno o algunos de los (5) criterios enunciados sin que sea obligatorio hacer uso de todos los criterios, esto será resultado del análisis realizado por la entidad.

De acuerdo con el análisis realizado en el análisis de la oferta y análisis de la demanda y con el fin de garantizar una aplicación efectiva y uniforme de los criterios diferenciales, que asegure que a través de ellos se logre el objetivo de incentivar la participación de las MiPymes y/o emprendimientos de mujeres, así como evitar el riesgo de una aplicación arbitraria por parte de las entidades estatales. Por lo anterior, la entidad consideró incluir requisitos habilitantes en

favor de las MiPymes, en cuanto al criterio al número de contratos aportados para acreditar la experiencia.

A) Artículo 2.2.1.2.4.2.15 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Número de contratos para acreditar la experiencia

Se establece como requisito habilitante diferencial el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres se podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo de cuatro (4) certificaciones o actas de liquidación de contratos, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral de experiencia.

B) Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.

Número de contratos para acreditar la experiencia.

Se establece como requisito habilitante diferencial el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido para quienes acrediten su condición de MiPymes se podrá acreditar la experiencia máxima de cuatro (4) certificaciones o actas de liquidación de contratos, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en la numeral experiencia.

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

En resumen, experiencia del contrato podrá acreditarse de la siguiente manera:

Sin criterio diferencial	máximo dos (02)
Proponente con criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres	máximo cuatro (04)
Proponente con criterios diferenciales para MiPymes	máximo cuatro (04)

6.3.3. Otros Requisitos Técnicos Habilitantes

El proponente deberá adjuntar en su propuesta la siguiente documentación:

El proponente deberá adjuntar con su propuesta la certificación vigente que le autorice como gestor de mantenimiento de cualquiera de las marcas relacionadas en el presente proceso correspondiente a UPS y PLANTA ELECTRICA (Perkins, Liebert, PEI POWER y Generac) y/o carta de certificación de cualquiera de las marcas anteriormente señaladas. El documento deberá ser expedido por

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 64 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

el fabricante de los equipos, no se aceptarán auto certificaciones, y/o certificaciones de otras marcas.

7. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN:

El ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN revisará el cumplimiento de los requisitos de verificación y asignará la puntuación para determinar la mayor calidad de las ofertas presentadas así:

7.1. Factores De Calificación

	FACTORES	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
1	PONDERACIÓN FACTOR DE CALIDAD	50	50
2	PROPUESTA ECONÓMICA	39	39
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10	10
4	CRITERIOS DIFERENCIALES -PONDERABLES ADICIONALES		
4.1.	Emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.	0.25	0.50
4.2.	MiPymes en el sistema de compras públicas	0.25	
4.3.	Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.		0.50
	TOTAL	100	100
	Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos	-2%	-2%

7.2. Ponderación Factor De Calidad – (MÁXIMO 50 PUNTOS)

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION realizará la ponderación de calidad de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de 50 puntos.

Para lo cual el AGN asignará puntaje de acuerdo con la información consignada en el Anexo FACTOR DE CALIDAD que se entiende presentado bajo gravedad de juramento con la firma del representante legal, teniendo en cuenta lo definido en el siguiente cuadro:

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 65 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

ITEM	SERVICIOS ADICIONALES	PUNTAJE ASIGNADO
1	Realizar un diagnóstico del estado actual del sistema de iluminación de los depósitos ubicados en la sede Funza, incluyendo la inspección de luminarias, sistemas de control, condiciones de operación y niveles de iluminación. El diagnóstico deberá contener las recomendaciones técnicas necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento, mejorar la eficiencia energética y asegurar el cumplimiento de las condiciones requeridas para la operación de las áreas evaluadas.	25
2	Realización de mediciones de consumo energético e identificación de cargas eléctricas en las diferentes áreas de las dos sedes, incluyendo el inventario y descripción de los equipos instalados, análisis de consumos por área y elaboración del diagnóstico técnico correspondiente.	25

Visita Técnica: Para la acreditación del puntaje correspondiente, el proponente deberá realizar la visita técnica de reconocimiento de los sistemas eléctricos de las sedes del Archivo General de la Nación, con el fin de obtener la información necesaria para la adecuada formulación de su propuesta. La realización de esta visita será un requisito indispensable para la asignación del puntaje asociado a este criterio; en consecuencia, al proponente que no efectúe la visita técnica no se le otorgarán los puntos correspondientes.

SEDE	DIRECCIÓN	FECHA	HORA
FUNZA	Km 1.5 vía Funza - Siberia - Bodega 1G	Miércoles 22 de julio de 2026	8:30 a. m. a 1:00 p.m.
CENTRO	Cra 6 6-91	Jueves 23 de julio de 2026	8:30 a. m. a 1:00 p.m.

Para autorizar el ingreso a las instalaciones, los interesados deberán remitir, a través de la plataforma SECOP II, mediante mensaje, la placa del vehículo (si aplica), así como el nombre completo y número de documento de identidad de las personas que asistirán a la visita, con al menos un (1) día calendario de antelación a la fecha programada.

Igualmente, se precisa que la asistencia será acreditada mediante el registro de asistencia suscrito por el funcionario o contratista designado por la Entidad.

7.3. Propuesta Económica – (MAXIMO 39 PUNTOS):

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima 39 puntos.

La propuesta económica deberá ser diligenciada por el proponente en su totalidad, junto con todos los datos allí indicados, teniendo en cuenta que:

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 66 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

1. Prevalece la información diligenciada en la plataforma de SECOP II.
2. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, el IVA y los demás impuestos a que haya lugar y los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.
3. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El AGN no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
4. La propuesta deberá presentarse en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados.
5. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario o cuando la misma se encuentre con valor cero (0), se RECHAZARÁ la propuesta.
6. La adjudicación de la propuesta será conforme al valor de la oferta presentada y no puede sobrepasar el presupuesto asignado para el proceso de selección, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.
7. La omisión en el diligenciamiento o la modificación (eliminación, adición, o modificación del contenido de las casillas preestablecidas por la entidad) por parte del proponente del Sobre No. 2 de la plataforma SECOP II, genera el rechazo de la propuesta.
8. Validez mínima de la oferta económica: SERÁ DE NOVENTA (90) DÍAS.
9. El AGN se reserva el derecho de realizar las correcciones aritméticas si a ello hubiere lugar. Por error aritmético se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Si el valor de la propuesta económica ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, se RECHAZARÁ la propuesta. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Los valores unitarios adjudicados no podrán variar en el transcurso de la ejecución del contrato.
11. El valor de los impuestos, tasas, derechos, gastos y contribuciones, cuando a ello haya lugar correrán por cuenta del contratista y será responsabilidad de este desglosarlos dentro de la facturación que se envíe a la entidad. La entidad procederá a retener dichos valores, bajo el principio de comprador de buena fe y su monto o exactitud será responsabilidad exclusiva del proveedor.
12. El proponente certifica bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que los documentos soporte.
13. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga la entidad, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

14. La variación del precio del dólar es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta. De igual manera, los precios contenidos en la oferta no están sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

Precio Artificialmente Bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

Para efectos de la determinación de un posible precio artificialmente bajo, la metodología de cálculo se aplicará sobre el valor total de la oferta económica, incluyendo el valor correspondiente a la Bolsa de Insumos y Repuestos de Mantenimiento.

Adicionalmente, la Entidad realizará el análisis del posible precio artificialmente bajo sobre la sumatoria de los precios unitarios ofertados para los ítems que conforman la Bolsa de Insumos y Repuestos de Mantenimiento, con el fin de verificar la consistencia, razonabilidad y suficiencia de los valores propuestos para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

9.2.2.1. EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La evaluación y calificación de la oferta económica, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 39 puntos.

Una sola propuesta habilitada.

En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje.

Dos propuestas habilitadas.

En el evento en que haya solamente dos propuestas HABILITADAS, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y se asignará la calificación mediante la aplicación de la Media Aritmética, conforme a lo señalado para esta fórmula en el pliego de condiciones.

Tres o más propuestas Habilitadas.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 68 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



Cuando existan tres o más propuestas HABILITADAS, la evaluación económica se efectuará mediante la aplicación de las fórmulas señaladas a continuación:

1. Media Aritmética.
2. Media Aritmética Alta.
3. Media Geométrica con inclusión del Presupuesto Oficial.
4. Menor Valor.

Se tomarán los primeros dos decimales de la TRM certificada por el Banco de la República el día siguiente del cierre del proceso de selección y se aplicará la fórmula de acuerdo con los rangos contenidos en la siguiente tabla.

RANGO (Inclusive)	Número	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Se verificará que su oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

- a. Que el Anexo "Propuesta Económica" esté totalmente diligenciado, en caso contrario, la propuesta no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

☐ **Media Aritmética:**

$$X = \frac{V_1 + V_2 + V_3 + \dots + V_N}{N}$$

Donde:

X = Media Aritmética
 $V_{1, 2, 3, \dots, N}$ = Valor de las ofertas Habilitadas.
 N = Número de ofertas Habilitadas.

Se asignará la máxima calificación a la oferta cuyo valor sea igual o esté inmediatamente por debajo del valor de la Media Aritmética obtenida, y a las demás mediante la aplicación de las fórmulas señaladas a continuación:

Ofertas cuyo valor es inferior a la Media Aritmética:

$$C = P * \frac{X - V_N}{X - V_1}$$

Ofertas cuyo valor es superior a la Media Aritmética:

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 00, Página 69 de 81, vigente desde: 25-07-2022
 Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



Donde:

$$C = P * \left(\frac{1}{2} + \frac{ABS(X - V_N)}{X} \right)$$

C = Calificación.
P = Puntaje Máximo.
X = Media Aritmética.
V_N = Valor de la oferta en evaluación.

☐ **Media Aritmética Alta:**

$$X_A = \frac{X + V_M}{2}$$

Donde:

X_A = Media Aritmética Alta
X = Media Aritmética de las Ofertas Habilitadas.
V_M = Valor de la oferta más Alta.

Se asignará la máxima calificación a la oferta cuyo valor sea igual o esté inmediatamente por debajo del valor de la Media Aritmética Alta obtenida, y a las demás mediante la aplicación de las fórmulas señaladas a continuación:

Ofertas cuyo valor es inferior a la Media Aritmética Alta:

$$C = P * \left(\frac{1}{2} + \frac{ABS(X_A - V_N)}{X_A} \right)$$

Ofertas cuyo valor es superior a la Media Aritmética Alta:

$$C = P * \left(\frac{1}{2} + \frac{ABS(X_A - V_N)}{X_A} \right)$$

Donde:

C = Calificación.
P = Puntaje Máximo.
X_A = Media Aritmética Alta.
V_N = Valor de la oferta en evaluación.

☐ **Media Geométrica con inclusión del Presupuesto Oficial:**

$$G = \sqrt[n]{PO_1 * PO_2 * PO_3 * ... * PO_N * V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_N}$$

Donde:

G = Media geométrica con inclusión del Presupuesto Oficial.
PO_{1, 2, 3...N} = Valor del presupuesto oficial. (Se incluye una vez por cada 3 ofertas Habilitadas)

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



$V_{1, 2, 3...N}$ = Valor de las ofertas Habilitadas.
 m = número de veces que se incluye el Po.
 n = Número de propuestas Habilitadas.

Se asignará la máxima calificación a la oferta cuyo valor sea igual o esté inmediatamente por debajo del valor de la Media Geométrica obtenida, y a las demás mediante la aplicación de las fórmulas señaladas a continuación:

Ofertas cuyo valor es inferior a la Media Geométrica:

$$C = P * \left(\frac{G - V_N}{G} \right)$$

Ofertas cuyo valor es superior a la Media Geométrica:

$$C = P * \left(\frac{2 * ABS(G - V_N)}{G} \right)$$

Donde:

C = Calificación.
 P = Puntaje Máximo.
 V_N = Valor de la oferta en evaluación.
 G = Media Geométrica con inclusión del Presupuesto Oficial.

☐ Menor Valor:

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las demás Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indica en seguida. Para la aplicación de este método el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C = P * \left(\frac{V_M}{V_E} \right)$$

Donde:

C = Calificación.
 P = Puntaje Máximo.
 V_M = Valor Oferta Mínima.
 V_E = Valor de la oferta en Evaluación.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

La asignación del puntaje en las cuatro fórmulas señaladas anteriormente se efectuará con valores redondeados a cuatro decimales por defecto.

La adjudicación del presente proceso se hará al proponente que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de las calificaciones.

El ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente los formatos que componen la oferta económica.

Debe diligenciarse la oferta económica, en la plataforma SECOP II, el ítem BOLSA DE INSUMOS Y REPUESTOS DE MANTENIMIENTO es un valor inmodificable por la suma de \$20.000.000, en caso de que este valor tenga diferencia se tendrá en cuenta el valor mencionado. El no diligenciamiento de los ítems mencionados en el sobre único o en el anexo propuesta económica so pena de incurrir en causal de rechazo.

Para la oferta económica los ítems relacionados en la hoja bolsa de repuesta del **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA** el no diligenciamiento total de los ítems so pena de incurrir en causal de rechazo.

7.4. Apoyo A La Industria Nacional – (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Aplicación de la Ley 816 de 2003.

Se entiende que un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país, lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

Se entiende como servicio extranjero con componente nacional la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, para realizar esta verificación, la empresa deberá ser extranjera y el personal que preste el servicio en Colombia, deberá ser nacional.

Para obtener alguno de los puntajes dispuestos en la Ley 816 de 2003, el proponente deberá diligenciar y allegar junto con la propuesta el formato **GCO-FO-42 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, debidamente suscrito por el respectivo representante legal, para obtener el puntaje previsto para el presente criterio de calificación.

El proponente que omita la presentación del formato **GCO-FO-42 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** o que no acredite ni presente con la propuesta los documentos requeridos para que se le de tratamiento de servicios nacionales no obtendrá puntaje por este criterio.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 72 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

De acuerdo con lo declarado y acreditado por el oferente, se otorgarán los siguientes puntajes:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MAXIMO
SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL – ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES	10
SERVICIOS DE ORIGEN EXTRANJERO CON COMPONENTE NACIONAL	5
SERVICIOS EXTRANJEROS	0

La adjudicación del presente proceso se hará al proponente que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de las calificaciones.

NOTA: Debe diligenciarse el anexo de la oferta económica cargado en la plataforma SECOP II. Este documento se diligenciará en su totalidad y deberá ser cargado dentro de su oferta so pena de incurrir en causal de rechazo.

7.5. Criterios Diferenciales

7.5.1. Para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema De compras públicas - máximo 0.25 puntos

Se otorgarán máximo cero puntos veinticinco por ciento 0.25 a los proponentes que acrediten alguna de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 para definir los emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con lo siguiente:

Se definen como emprendimientos y empresas de mujeres en los siguientes casos:

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 de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, 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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 73 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

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 de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, 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.

NOTA 1: Para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.

7.5.2. Criterio Diferencial Para MiPymes En El Sistema De Compras Públicas - Máximo 0.25 Puntos

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 74 de 81, vigente desde: 25-07-2022
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten la calidad de MiPymes a través del Certificado de Existencia y representación legal conforme a lo establecido en el numeral del estudio previo y del pliego de condiciones.

NOTA 1: Para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

NOTA 2: 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 MiPymes según los criterios dispuestos en el numeral precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: Los incentivos contractuales para MiPymes no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

7.5.3. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

El proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal, mediante la cual se obligue a destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, esta provisión deberá ofertarse en un porcentaje que no podrá ser superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Puntaje Máximo
Entre el 5% y hasta 7%	0.25%
Entre el 8% y hasta el 10%= 0,50%	0.50%

Nota 1: Para el factor de ponderación Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 75 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



especial protección constitucional, el proponente deberá tener en cuenta que el ofrecimiento debe darse en números enteros, es decir, sin decimales.

7.5.4. Reducción De Puntaje Por Incumplimiento De Contratos

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa

precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARÁGRAFO 1. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

7.6. Factores de desempate

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en la Ley 2069 de 2020, modificados por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del decreto No. 1860 de 2021, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones. (Formato GCO-FO-41 FACTORES DE DESEMPATE).

8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *76* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

9. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural o ítem.
4. Se detecten inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, estudio previo, anexo técnico (si aplica) o presente condicionamiento para la adjudicación.
6. La propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en hora establecida en el pliego.
7. En el caso en que la entidad compruebe la violación por parte del

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión **00**, Página **77** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

- proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
8. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la entidad, dentro del plazo estipulado por la entidad o en el pliego de condiciones.
 9. El valor de la propuesta económica no podrá exceder el presupuesto estimado de manera total ni por ítem, para el presente proceso de selección, so pena de generar el RECHAZO de la Propuesta.
 10. Cuando el Oferente no anexe diligenciado en su totalidad el Anexo Propuesta Económica, incluida la bolsa de repuestos.
 11. En el evento en que el proponente no diligencie o modifique sustancialmente lo descrito en alguna de las casillas correspondientes a la descripción, unidad de medida, cantidad por cada ítem solicitado o cuando las mismas se encuentren con valor cero (0) del sobre único de la plataforma SECOP II, se rechazara la propuesta.
 12. La omisión en el diligenciamiento del sobre único de la plataforma SECOP II, para la presentación de la propuesta económica genera el rechazo de la propuesta.
 13. Si el valor de la propuesta económica ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.
 14. Cuando el proponente no responda a los requerimientos efectuados por la entidad sobre su oferta que impida la comparación objetiva de la misma en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
 15. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
 16. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea proponente plural) no se ajusta a lo exigido en el pliego de condiciones.
 17. Se demuestre que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
 18. Cuando no se presente la garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad.
 19. Cuando el proponente no cumpla con los criterios de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera o capacidad organizacional requeridas por la Entidad.
 20. Cuando el proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de figura asociativa) no cumpla con los criterios mínimos requeridos en los

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión **00**, Página **78** de **81**, vigente desde: **25-07-2022**
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

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

10. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

10.1. Adjudicación del proceso de contratación

La entidad en cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva y de conformidad con lo establecido el artículo 273 de la Constitución Política de Colombia y lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación se publicará en la página del SECOP al proponente que haya sido calificado con el mayor puntaje según las reglas del presente pliego de condiciones.

10.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación

La entidad declarará desierto el presente proceso cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque



no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa legal que impida la selección objetiva.

La entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Para tal efecto, las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben entregarse en sobres cerrados a la entidad y sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido.

La entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre.

11. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, NO se requiere de la contratación de interventoría. Por lo anterior La supervisión del contrato será a través de la persona que designe el Ordenador del Gasto. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito. La labor del supervisor se regirá por lo señalado en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, en el Manual de Contratación del Instituto Nacional de Metrología, Guías y además por todas aquellas normas legales que lo complementen.

En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos de la entidad.

12. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

13. ANEXOS Y FORMATOS

13.1. Anexos

- ☐ Documento técnico – Especificaciones Técnicas.
- ☐ Análisis del Sector - Matriz de Riesgos.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *00*, Página *80* de *81*, vigente desde: *25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



- ☐ Estudio Previo.
- ☐ CDP
- ☐ Estudio de Mercado.
- ☐ Requisitos Habilitantes y de Ponderación Técnica
- ☐ Factor de Calidad.
- ☐ Requisitos Habilitantes Financieros.
- ☐ Proyecto de Minuta.

13.2. Formatos

- ☐ Carta de presentación de la propuesta.
- ☐ Experiencia del proponente.
- ☐ Modelo de documento de constitución de consorcio.
- ☐ Modelo de documento de constitución de unión temporal.
- ☐ Modelo de documento de constitución para promesa de sociedad futura.
- ☐ Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona natural.
- ☐ Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona jurídica.
- ☐ Información Tributaria.
- ☐ Compromiso Anticorrupción.
- ☐ Declaración de Multas y Sanciones.
- ☐ Apoyo a la industria Nacional.
- ☐ Factores de Desempate.

JORGE LUIS TURIZO CORREA
Secretario General (E)

Proyectó: César Arturo Tovar Arboleda – Contratista Oficina Asesora Jurídica

Revisó SEG: Laura Marcela Astudillo Sanjuan – Abogada Contratista

Aprobó contenido Jurídico: Margarita Cecilia Arrieta Ramírez – Jefe OAJ

Aprobó Contenido Financiero: Arisnely Cuesta Medina – Coordinadora GGF

Aprobó Contenido Técnico: Alejandra Maldonado Gamboa – Coordinadora GSA

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 00, Página 81 de 81, vigente desde: 25-07-2022*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.