

AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES ANLA

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 012 DE 2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: 5-10-11-41 Prestar el servicio de restauración, recuperación y migración de la información contenida en soportes magnéticos y digitales correspondientes a las unidades documentales de los expedientes del archivo de gestión de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). El servicio comprenderá la verificación, clasificación, estructuración y organización de los contenidos restaurados y/o recuperados, así como el diligenciamiento del catálogo de medios, garantizando la integridad, disponibilidad y adecuada administración de la información.

Bogotá, D.C., agosto de 2026

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

1. Lea cuidadosamente toda la información del proceso de selección, el cuestionario, el contenido de este documento y de los demás documentos publicados en la plataforma del SECOP II. Antes de elaborar la propuesta.
2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
3. Verifique no estar incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple con todas las condiciones y reúne la totalidad de los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida, verifique la vigencia para los documentos que así lo requieran.
6. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.
7. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.**
8. Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta.
9. Toda consulta deberá formularse por escrito a ANLA, **única y exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II.** No se atenderán consultas telefónicas o personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas por la entidad en el pliego de condiciones, en los anexos y en la ley.
11. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
12. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
13. **Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.**
14. La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
15. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente. Para los casos establecidos en ella, el correo

electrónico es contratacionesanla@anla.gov.co con copia a wlema@anla.gov.co.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y una vez verificado el monto establecido en pesos colombianos por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo -MINCIT para limitar el proceso a MiPymes, que, para la presente vigencia corresponde a máximo la suma de **QUINIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$511.708.497)**, se concluye que el presente proceso **NO es susceptible de ser limitado** dado que el presupuesto es superior del valor establecido para limitar a MiPymes.

PLAZO Y MEDIO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en realizar observaciones al presente pliego de condiciones únicamente podrán hacerlo a través de la sección “mensajes” de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Estatal (SECOP II). Por lo anterior, no se recibirán, ni serán tenidas en cuentas las observaciones y/o consultas vía telefónica o las radicadas en las dependencias de la entidad, ni las remitidas a través de correo electrónico.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 666, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas 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 institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA

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

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS CONDICIONES GENERALES

1. INFORMACIÓN GENERAL

Dependencia Solicitante: Grupo de Gestión Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera de la ANLA.

Presupuesto oficial: El valor del contrato será hasta por la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS MCTE (\$699.595.050)** incluido IVA, impuesto de timbre, demás impuestos, tasas, gastos, costos directos e indirectos, y erogaciones a que haya lugar, derivados de la prestación del servicio.

Lugar de Ejecución: Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la Ciudad de Bogotá D.C. y se ejecutarán en el sitio destinado por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones y desarrollo productivo del contrato.

Nota: De igual manera deberá cumplir con lo enunciado en el numeral 7 "INFRAESTRUCTURA" de la Ficha Técnica, previa aprobación por parte de la ANLA.

Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será **hasta la entrega in situ** del último expediente cuyos medios de almacenamiento hayan sido objeto de las actividades de restauración, recuperación y migración de la información, junto con el Catálogo de Medios debidamente diligenciado, o hasta el **QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2026**, lo que ocurra primero. contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Identificación del contrato a celebrar:

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) establece en su artículo 32, de los contratos estatales, definiéndolos como "(...) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)", procediendo a la enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contrataciones logrando así la consecución de sus fines.

Para el caso en particular es preciso indicar que la tipología contractual es la de un contrato de **prestación de servicios**, cuyo objeto consiste en prestar el servicio de digitalización de expedientes de archivo de la ANLA, de acuerdo con la normatividad archivística legal vigente y las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación

2. OBJETO

5-10-11-41 Prestar el servicio de restauración, recuperación y migración de la información contenida en soportes

magnéticos y digitales correspondientes a las unidades documentales de los expedientes del archivo de gestión de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). El servicio comprenderá la verificación, clasificación, estructuración y organización de los contenidos restaurados y/o recuperados, así como el diligenciamiento del catálogo de medios, garantizando la integridad, disponibilidad y adecuada administración de la información.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para el presente proceso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y se aplicaran los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la primera norma citada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, de mínima cuantía y contratación directa, con base en las reglas allí establecidas.

Dentro de las causales de selección abreviada se encuentra en el literal a) del numeral 2 del citado artículo la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, definiendo como estos bienes y servicios, a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Establece el mismo literal, que para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

El objeto del Proceso de Contratación corresponde a **prestar el servicio** de restauración, recuperación y migración de la información contenida en soportes magnéticos y digitales correspondientes a las unidades documentales de los expedientes del archivo de gestión de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). El servicio comprenderá la verificación, clasificación, estructuración y organización de los contenidos restaurados y/o recuperados, así como el diligenciamiento del catálogo de medios, garantizando la integridad, disponibilidad y adecuada administración de la información, de tal manera que se trata de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, ofrecido en el mercado en condiciones equivalentes por diferentes proveedores.

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.2.7, modificado por el artículo 8 del Decreto 142 de 2023, que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación, como la ANLA, están obligadas a adquirir los bienes de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios; no obstante, una vez revisados los acuerdos marco existentes se establece que no se encuentra un acuerdo para la adquisición de estos productos, razón por la cual es procedente acudir a la **selección abreviada subasta inversa electrónica** para la adquisición de los bienes y servicios descritos en el presente estudio.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en virtud de lo señalado en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021), la modalidad de selección aplicable será la **Selección Abreviada por Subasta**

Inversa Electrónica, conclusión derivada de las características técnicas uniformes expuestas tanto en la justificación de la necesidad y las características establecidas en la ficha técnica anexas a este documento.

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1860 de 2021 que establecen todo lo relacionado al procedimiento para la subasta inversa.

4. INTEGRALIDAD Y COMPLEMENTO DE LOS TÉRMINOS

Son documentos complementarios del pliego de condiciones, entre otros:

- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios).
- Ley 1882 de 2018.
- El Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 1860 de 2021
- Decreto 310 de 2021
- Decreto 1600 de 2024
- Decreto 287 de 2026
- Las actas de las audiencias públicas del proceso.
- Las aclaraciones al pliego de condiciones.
- Los certificados de disponibilidad presupuestal.
- Las adendas que se profieran.
- Los comunicados que se expidan en el marco del mismo.
- Los estudios previos y sus anexos.

5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente debe declarar en la carta de presentación de la propuesta que él o sus integrantes en caso de propuestas conjuntas no están incurso en inhabilidades o incompatibilidades constitucionales o legales para celebrar contratos con entidades estatales establecidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

6. PROPUESTAS CONJUNTAS

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.

7. PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos que **ANLA** suministra a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá sobre los demás documentos, lo expresado en el presente pliego de condiciones, incluyendo sus adendas.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria, estudios previos, ficha técnica y proyecto de pliego de condiciones.	26 de agosto de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo máximo para presentar observaciones y aclaraciones al proyecto de pliego de condiciones.	3 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Resolución de apertura del proceso: Publicación acto de apertura, <u>pliego de condiciones definitivo</u> y respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego de condiciones.	4 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo por parte de los oferentes	9 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Respuesta a las observaciones del pliego de condiciones definitivo	10 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	10 de septiembre de 2026 Hasta las 7:00 pm	Plataforma SECOP II
CIERRE (Fecha límite para presentación de propuestas y oferta inicial de precio)	14 de septiembre de 2026 9:00 am	Las propuestas deben ser cargadas ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en la Plataforma de SECOP II. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el SECOP II.
Publicación del Informe de Verificación de requisitos habilitantes	16 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Traslado, plazo para subsanar y presentar observaciones sobre el informe de evaluación	21 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Publicación informe de proponentes habilitados a la fecha y de las respuestas a las observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes.	22 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo máximo para subsanar requisitos habilitantes previo a la apertura de sobres económicos	23 de septiembre de 2026 09:00 am	Plataforma SECOP II
Apertura de Sobre de Oferta Económico	24 de septiembre de 2026 10:00 am	Plataforma SECOP II
Subasta Inversa y adjudicación	24 de septiembre de 2026 3:00 pm	Plataforma SECOP II
Acto administrativo de adjudicación	25 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II
Suscripción del contrato	Dentro del día hábil siguiente a la publicación del acto administrativo de adjudicación.	Plataforma SECOP II
Entrega de garantías por parte del contratista	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la suscripción del contrato.	Plataforma SECOP II
Cumplimiento de los requisitos ejecución	Una vez expedido el registro presupuestal, aprobadas las garantías y suscripción del acta de inicio.	Plataforma SECOP II

9. PUBLICIDAD DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones se publicará por ANLA – Grupo de Gestión Contractual, en el SECOP II por el término establecido en el cronograma del presente proceso, tiempo durante el cual los interesados podrán presentar observaciones a dicho documento.

10. DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La entidad publicará en la plataforma de SECOP II las apreciaciones o respuestas a las observaciones

presentadas a este Pliego de condiciones.

11. APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

ANLA, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso a través del Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

12. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al pliego y se publicarán para consulta en la Plataforma de SECOP II. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, modificación de los pliegos de condiciones el cual establece que: *“La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m y las 7:00 pm a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijadas para tal presentación. (...)”*

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Todas las adendas y avisos que publique y envíe a ANLA en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte integral del mismo.

13. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

El plazo de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el establecido en el cronograma del proceso y se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes.

14. RECIBO DE PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso. Las propuestas deben ser cargadas **ÚNICAMENTE** en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones salvo en caso de indisponibilidad de la plataforma teniendo presente la recomendación No. 15 de este documento y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. Tampoco se recibirán ofertas enviadas por fax ni en físico. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal, esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

15. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. Del acto de cierre y apertura de ofertas se dejará constancia a través del SECOP II.

16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

Durante el plazo previsto en el cronograma del proceso, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y la correspondiente evaluación.

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 aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

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

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, esto es, el previsto en el párrafo cuarto del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 los proponentes **no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**

No se admitirá que los proponentes subsanen la falta de capacidad para presentar la oferta.

17. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES

El informe de verificación de requisitos habilitantes, así como el informe de evaluación serán publicados en el SECOP II, para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones y observaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

18. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y ADJUDICACIÓN

En la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria, se llevará a cabo la subasta inversa electrónica y adjudicación del contrato, la misma se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, y especialmente con lo establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.5. y con las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones, así como también las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente relacionadas con el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario, sin perjuicio de lo

establecido en los incisos terceros y cuarto del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

19. DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, ANLA declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

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

El presente proceso de contratación se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales de conformidad con lo establecido en el estudio previo:

ACUERDO COMERCIAL		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	SI	N/A	SI
	Perú	SI	SI	N/A	SI
	México	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	SI

<https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad>

21. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, ANLA deberá evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, por lo que de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual propuesto y el tipo de contrato que se pretende celebrar, la entidad elaboró el análisis de riesgos que se encuentra adjunto en los estudios previos del presente proceso.

MATRIZ DE RIESGOS

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, la **ANLA** ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de seguridad y debida custodia de los soportes magnéticos y digitales, derivando en pérdida, deterioro o destrucción, de los mismos.	Incumplimiento del Objeto Contractual. Necesidad de recuperar el soporte magnético y digital, con las correspondientes denuncias ante la Fiscalía General de la Nación e inicio de las acciones legales por pérdida de información.	2	4	4	Alto
2	Específico	Externo	Ejecución	Natural	Daño o alteración física de los soportes magnéticos y digitales por parte del contratista.	Incumplimiento del Objeto Contractual.	3	4	7	Alto
3	Específico	Externo	Ejecución	Natural	Recuperación y migración errónea de la información contenida en soportes magnéticos y digitales para el proceso por parte del contratista.	Reprocesos en recuperación y migración errónea de la información, que conlleva incumplimiento del Objeto Contractual y afecta los ANS.	4	4	8	Alto
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Asociación errónea de los soportes magnéticos y digitales con la información o el expediente correspondiente en el catálogo de medios por parte del contratista.	Incumplimiento del Objeto Contractual y reproceso.	4	4	8	Alto
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inconsistencias entre la información registrada en el catálogo de medios y la cantidad de soportes magnéticos y digitales efectivamente procesados por parte del contratista.	Incumplimiento del Contractual y reproceso.	4	4	8	Alto
6	Específico	Externo	Selección	Operacional	Atención inoportuna de las solicitudes de consulta de expedientes debido a deficiencias o retrasos en la restauración, recuperación y migración de la información contenida en los soportes magnéticos y digitales por parte del contratista.	Incumplimiento del Objeto Contractual y afectación a los trámites de la ANLA	3	4	7	Alto
7	Específico	Externo	Selección	Operacional	Imprevistos no contemplados en la planeación en la elaboración del cronograma propuesto para la ejecución del contrato por parte del contratista.	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	4	7	Alto
8	Específico	Externo	Selección	Operacional	Falta de claridad en cuanto a las instrucciones dadas al equipo de trabajo operativo, frente a las actividades a desarrollar por parte del contratista.	Reprocesos en la restauración, recuperación y migración de la información contenida en soportes magnéticos y digitales y la actualización del catálogo de medios, que conlleva incumplimiento del Objeto Contractual.	4	4	8	Alto
9	General	Específico	Selección	Jurídico	Riesgo derivado de la declaratoria de desierto.	Retrasa la adjudicación del contrato objeto de selección, se retrasa la satisfacción de la necesidad.	3	4	7	Alto
10	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Adjudicar el contrato a empresas no idóneas	Incumplimiento de las actividades técnicas requeridas en el ANEXO FICHA TÉCNICA.	2	2	4	Bajo

11	Específico	Externo	Planeación	Operacional	No contar con el personal y/o equipo idóneo para brindar soporte técnico especializado por parte del contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato	2	2	4	Bajo
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurrencia de errores de funcionamiento de hardware y software utilizado en el proceso por parte del contratista.	Comportamiento errado del hardware y software, resultados inesperados del proceso.	3	5	8	Alto
13	General	Interno	Planeación	Operacional	Que el presupuesto asignado para el proceso no sea suficiente de acuerdo con el estudio de mercado	Que el proceso de contratación no se pueda ejecutar.	3	5	8	Medio
14	General	Externo	Contractual	Operacional	Incumplimiento del contratista al inicio y durante el término de ejecución del contrato en la no vinculación y/o contratación del porcentaje requerido del Grupo Poblacional perteneciente al 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.	Incumplimiento de las obligaciones específicas del contrato	7	3	5	Riesgo Medio
15	General	Interno	Planeación	Operacional	Que los estudios previos y el pliego de condiciones sean confusos y no esté soportado técnicamente.	Que no se presenten oferentes.	3	5	8	Medio
16	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de recuperar total o parcialmente la información contenida en los medios magnéticos y digitales debido al deterioro físico o lógico del soporte, degradación del medio, corrupción de los datos o cualquier otra limitación técnica no imputable al contratista, pese a la aplicación de los procedimientos técnicos de diagnóstico, recuperación y migración.	No recuperación total o parcial de la información institucional contenida en los medios intervenidos, afectación del cumplimiento de las metas contractuales, necesidad de emitir informes técnicos de imposibilidad de recuperación, validación por parte del supervisor y exclusión del reconocimiento económico de los medios cuya información no haya sido recuperada, cuando así lo establezcan las condiciones contractuales.	2	4	4	Medio
17	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inconsistencias entre la información recuperada y migrada, el Catálogo de Medios y el expediente documental asociado, ocasionadas por errores en la identificación, clasificación o registro de los medios intervenidos durante la ejecución del contrato.	Afectación de la trazabilidad documental, necesidad de realizar verificaciones y reprocesos, retrasos en la entrega de los productos y riesgo de incorporar información incorrecta al expediente correspondiente.	2	4	4	Medio

Fuente: Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación- Colombia Compra Eficiente ¹.

¹ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

La siguiente es la forma de mitigación de los riesgos anteriores:

MATRIZ DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar tratamiento el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	El contratista deberá implementar las medidas preventivas y correctivas necesarias para garantizar la integridad física y funcional de los soportes magnéticos y digitales durante su recepción, manipulación, almacenamiento, procesamiento, transporte y entrega, evitando su deterioro, pérdida, alteración o acceso no autorizado	1	2	3	SI	Supervisor del contrato.	Mediante la revisión de los registros de control, las evidencias documentales, los informes periódicos del contratista y las visitas de seguimiento a sus instalaciones. Así mismo, comprobará que las medidas de protección de los soportes magnéticos y digitales y de la información recuperada se mantengan durante todas las etapas de recepción, almacenamiento, procesamiento, transporte y entrega, dejando constancia de las observaciones y de las acciones correctivas que resulten necesaria	Permanente
2	Contratista	El contratista debe establecer las condiciones ambientales adecuadas, protección, mantenimiento, seguridad y atención de desastres para el lugar en donde intervendrá la documentación.	2	2	4	SI	Supervisor del contrato.	Realizar visitas periódicas a las instalaciones del contratista para verificar el cumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato, los procedimientos los aplicados al tratamiento de los soportes magnéticos y digitales y los controles implementados para garantizar la trazabilidad e integridad de la información	Permanente
3	Contratista	El contratista debe verificar que los soportes magnéticos y digitales de cada expediente sean identificados, separados y mantenidos de forma independiente durante las actividades de restauración, recuperación y migración de la información, garantizando en todo momento su correcta asociación con el expediente correspondiente y la trazabilidad del proceso.	2	2	4	SI	Contratista	Revisar periódicamente del catálogo de medios, los inventarios, los registros de control y los entregables parciales, que los soportes magnéticos y digitales de cada expediente mantengan su identificación, separación y trazabilidad durante las actividades de restauración, recuperación, migración y catalogación. Así mismo, realizará verificaciones aleatorias entre los soportes físicos, la información recuperada y el catálogo de medios, con el fin de identificar oportunamente inconsistencias y solicitar las acciones correctivas a que haya lugar.	Permanente
4	Contratista	El contratista deberá verificar que la información recuperada de cada soporte magnético y digital corresponda con la información registrada en el catálogo de medios, garantizando la consistencia, integridad y trazabilidad entre los soportes procesados y los registros del catálogo.	3	2	5	SI	Contratista	Implementar controles de calidad durante el proceso de restauración, recuperación, migración y catalogación de la información, verificando que la información recuperada de cada soporte magnético y digital corresponda con la registrada en el catálogo de medios y garantizando la consistencia, integridad, autenticidad y trazabilidad de la información entregada.	Permanente
5	Contratista	El contratista deberá verificar que la totalidad de los archivos recuperados de cada soporte magnético y digital corresponda al contenido del soporte procesado, garantizando que la información	3	2	5	SI	Contratista	Comprobar que la información recuperada y migrada de los soportes magnéticos y digitales corresponda íntegramente al contenido de los soportes procesados y se encuentre correctamente asociada al expediente y al catálogo de medios.	Permanente

		entregada esté completa, íntegra y correctamente asociada al expediente y al catálogo de medios correspondiente.							
6	Contratista	El contratista debe presentar un procedimiento para la atención de las Solicitudes de expedientes.	1	2	3	SI	Supervisor del contrato y Grupo de Gestión Documental	Atención a las solicitudes realizadas por los usuarios internos de la Entidad, cumpliendo los tiempos establecidos en el proceso y procedimiento elaborado por la firma contratista y avalado por el supervisor del contrato	Permanente
7	Contratista	Falta de planeación en la elaboración del cronograma propuesto para la ejecución del contrato	3	2	5	SI	Supervisor del contrato	Seguimiento periódico a la ejecución del contrato, generando alertas en el momento que se incumpla con el cumplimiento de las fechas y los entregables pactados en el cronograma	Mínimo dos veces al mes
8	Contratista	Falta de normalización en cuanto a las instrucciones dadas al equipo de trabajo operativo en cada una de las actividades a desarrollar	3	2	5	SI	Supervisor del contrato Contratista	Realizar las capacitaciones que permitan entender la metodología de actualización del catálogo de medios, por parte del contratista establecer líderes de grupo que reciban igual información para ejecutar cada actividad.	Al inicio del contrato, y en las reuniones de seguimiento.
9	ANLA	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato para establecer adecuadamente el presupuesto oficial a partir del análisis del estudio de mercado	2	4	6	SI	Área solicitante	Verificación de los Requerimientos técnicos de la entidad definidos en la Ficha Técnica.	Desde la etapa de planeación del proceso hasta la publicación del mismo.
10	ANLA	Establecer de manera adecuada los criterios de selección y evaluación de los proponentes	1	4	4	NO	Área solicitante	Realizando seguimiento por medio de los informes solicitados como parte de la ejecución del contrato	Durante toda la ejecución del contrato
11	ANLA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	2	5	7	NO	Supervisor del Contrato	Seguimiento a la ejecución contractual de acuerdo con el cronograma establecido	Inicio del plazo ejecución del contrato
12	ANLA	Hacer uso de software actualizado a la última versión estable. Ejecutar las actualizaciones indicadas por el fabricante.	2	4	6	NO	Área Solicitante	Por medio de la verificación de calidad del producto final.	Durante el plazo ejecución del contrato
13	Área solicitante	Las cotizaciones que se solicitan para el estudio de mercado deben ser claras para permitir contar con valores acordes con el servicio que se va a contratar	2	4	6	SI	Área Solicitante	Se solicitan la mayor cantidad de cotizaciones para establecer los valores del mercado	Desde que la dependencia inicia el sondeo de mercado
14	ANLA	Seguimiento, validación y/o verificación por parte del Supervisor del Contrato de los documentos soportes presentados al inicio del contrato y durante la ejecución del mismo (allegados junto con la cuenta de cobro presentada por el contratista, conforme a la forma de pago acordada), y con los cuales se acredita la vinculación y/o contratación del Grupo Población perteneciente al	7	3	5	No	Supervisor del contrato	Al inicio y durante la ejecución del contrato, validando y/o verificando los documentos soporte allegados junto con la cuenta de cobro.	Cada vez que se presenta la cuenta de

		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							cobro por parte del contratista. Permanente
15	ANLA	Analizar al detalle el servicio que se quiere contratar para construir los documentos previos con rigurosidad y claridad que requiere el proceso	2	4	5	SI	Área Solicitante	Servidor público de la ANLA competente de realizar la revisión.	Desde que la dependencia solicitante de la contratación identifica la necesidad a satisfacer.
16	CONTRATISTA	El contratista deberá ejecutar las actividades de diagnóstico, recuperación y migración de la información utilizando personal idóneo, herramientas especializadas y los procedimientos técnicos razonablemente aplicables para maximizar la recuperación de la información. Cuando no sea posible recuperar total o parcialmente la información por causas no imputables al contratista, deberá elaborar y entregar al supervisor un informe técnico detallado con el diagnóstico realizado, las causas que impidieron la recuperación, los procedimientos ejecutados y las evidencias que soporten el resultado obtenido.	3	4		SI	Supervisor del contrato.	Mediante la revisión de los informes técnicos presentados por el contratista, la verificación de los procedimientos aplicados para la recuperación de la información, la validación de las evidencias técnicas aportadas y el seguimiento periódico a los medios cuya recuperación no fue posible. El supervisor verificará que la imposibilidad de recuperación obedezca a causas técnicas no imputables al contratista y dejará constancia de la validación realizada para efectos del seguimiento contractual y del reconocimiento económico correspondiente.	Permanente
17	CONTRATISTA	El contratista deberá presentar, junto con cada informe de ejecución, la relación detallada de los medios respecto de los cuales no fue posible recuperar o migrar la información, acompañada del informe técnico, el diagnóstico efectuado y las evidencias que soporten la imposibilidad de recuperación. Así mismo, deberá garantizar la trazabilidad entre los medios intervenidos, el Catálogo de Medios y los soportes entregados para facilitar la validación por parte del supervisor del contrato.	1	2	3	NO	Supervisor del contrato.	Mediante la revisión y validación de los informes mensuales de ejecución, el Catálogo de Medios actualizado, la relación de medios no recuperados y los soportes técnicos presentados por el contratista. El supervisor verificará la consistencia entre la información reportada, los medios intervenidos y las evidencias aportadas, dejando registro de las observaciones, requerimientos y validaciones efectuadas antes de autorizar el correspondiente pago.	Permanente

No obstante lo anterior, durante el término de observaciones los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio,

según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

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

CAPÍTULO SEGUNDO **DE LAS PROPUESTAS**

2.1 RECIBO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Las propuestas deben ser cargadas **ÚNICAMENTE** en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones salvo en caso de indisponibilidad de la plataforma teniendo presente la recomendación No. 15 de este documento y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta estará conformada por toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como conocer los ofrecimientos realizados por el proponente.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, **qué información de la consignada tiene el carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica** en la que se fundamenta, con el fin que la Entidad se abstenga de publicarla.

En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de la reserva.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se publicará en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, en los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos que se establecen a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, así:

3.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTES)

Este ítem no dará puntaje, habilitará o descalificará la propuesta (**CUMPLE O NO CUMPLE**).

3.1.1 Carta de Presentación de la Oferta (Ver Anexo del Pliego de Condiciones)

El proponente debe dirigir una comunicación a la ANLA, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada por la persona natural oferente o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

Los oferentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo al 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.

Nota: En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario 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, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, y representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en

consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el anexo correspondiente del pliego de condiciones; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones. 3) Será rechazada la propuesta sometida a condiciones para celebrar el contrato.

3.1.2 Certificado de existencia y representación legal o su equivalente

En el presente proceso se podrán presentar personas jurídicas, uniones temporales o consorcios. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración es como mínimo, igual a la del plazo de ejecución del contrato que se derive y un (1) año más contado a partir de la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, podrán participar las demás que se encuentren establecidas en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021.

El objeto social del proponente o de los miembros del proponente si acuden bajo cualquiera de las figuras asociativas autorizadas por la Ley 80 de 1993, debe ser acorde con el objeto de la presente convocatoria

a) Para Proponentes Nacionales:

Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio: para las personas jurídicas o su equivalente, expedido con una **antelación máxima de sesenta (60) días** contados desde la fecha de cierre del presente proceso, en el que se pueda verificar que el objeto social sea acorde con el de la presente contratación y que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

Cuando sea una persona natural comerciante, Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, en el que se pueda verificar que las actividades sean acordes con el objeto de la presente contratación, con una **antelación máxima de sesenta (60) días** contados desde la fecha de cierre de la convocatoria.

En el caso de que se encuentre desarrollando actividades como actos no mercantiles descritos en el artículo 23 del Código de Comercio como, por ejemplo, la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, no está obligado a inscribirse en el registro mercantil, razón por la cual podrá aportar el Registro Único Tributario – RUT.

b) Para Proponentes Extranjeros:

Para sucursales de sociedades extranjeras establecidas en Colombia el certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio, expedido con una **antelación máxima de sesenta (60) días** a la fecha de cierre

del presente proceso, en el que se pueda verificar el objeto social y que su constitución es de por lo menos de un (1) año antes a la fecha de cierre del presente proceso; así mismo, que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

Para personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberá aportar los documentos previstos por la legislación del país de origen para acreditar su capacidad jurídica, existencia y representación, expedidos por el funcionario competente, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: razón social, representante legal y facultades del mismo, objeto social y domicilio social, duración de la sociedad no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Nota 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código

c) Para Consorcios o Uniones Temporales: Modelo Acuerdo de Consorcio o Unión Temporal (ver Anexo del Pliego de Condiciones)

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, se debe cargar a través de la plataforma de SECOP II, el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes, expedidos con una **antelación máxima de sesenta (60) días** a la fecha de cierre del presente proceso.

Igualmente, deberá cargar a través de la plataforma de SECOP II, el acta de constitución según el formato establecido como anexo del Invitación pública (Ver formato anexo “modelo de acuerdo de consorcio o unión temporal”). En caso de utilizar otro formato, el proponente plural debe garantizar que incluirá la información establecida en el anexo “modelo de acuerdo de consorcio o unión temporal”, y donde conste por lo menos lo siguiente:

1. Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
2. Indicación de la participación a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL
3. Designación de la persona, que, para todos los efectos, representará al consorcio o la unión temporal, así como su suplente.
4. Indicación de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
5. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
6. Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la ANLA.
7. Señalar el término de duración del CONSORCIO o de la UNION TEMPORAL, el cual no puede ser inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos tres (3) años más. En todo caso, la fecha de constitución del consorcio o unión temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta.

En todo caso, el objeto social de las personas jurídicas integrantes del proponente plural, debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, sea como parte de su objeto social o ser una actividad conexas a éste. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato, puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la entidad estatal.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá tramitar y presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal ante la entidad competente para ello.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder parcial, ni totalmente, sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la ANLA. En ningún caso podrá haber cesión parcial o total del contrato, entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Nota 1: Es indispensable señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

d) Cabildos indígenas: Para acreditar esta condición el proponente deberá aportar certificación expedida por el Ministerio del Interior, EXPEDIDO CON UNA ANTELACIÓN MÁXIMA DE SESENTA (60) DIAS CONTADOS DESDE LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA.

e) Consejos comunitarios de las comunidades negras; formas de expresiones organizativas; Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras; Organizaciones de Segundo Nivel, Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas: Para acreditar cualquiera de las anteriores formas de organización, deberá aportar una certificación expedida por el Ministerio del Interior, **CON UNA ANTELACIÓN MÁXIMA DE SESENTA (60) DIAS CONTADOS DESDE LA FECHA DE**

CIERRE DE LA CONVOCATORIA. Estas organizaciones deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro; aplica para los consorcios y uniones temporales.

3.1.3 Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General

El representante legal del proponente debe estar autorizado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

3.1.4 Registro Único de Proponentes:

Por disposición del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 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 SESENTA (60) DÍAS DE ANTERIORIDAD AL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO**, en el cual conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la fecha de cierre del proceso el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de proponentes, esté deberá estar vigente y en firme, salvo las excepciones establecidas en la Ley. 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.

El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente y en firme, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término legal establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite².

3.1.5 Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Ver anexo del pliego)

La proponente persona jurídica debe presentar certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal si por ley está obligado a tenerlo, mediante la cual deje constancia de que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como en lo que atañe a aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA).

El término respecto del cual se debe expedir y presentar la certificación mencionada, debe ser el siguiente:

- a) Si se trata de una persona jurídica, durante el lapso equivalente al exigido para que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no puede ser inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
- b) En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar la certificación de encontrarse afiliado y activo en los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar, y la constancia de pago del mes anterior al del cierre del proceso de selección. Dicha certificación debe tener fecha de expedición no mayor a cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de este proceso.

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

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se

² Circular_externa_única_versión_3_vf49.pdf

solicitarán las aclaraciones de rigor.

Nota 1: La certificación debe estar suscrita por quien corresponda, en caso de ser el revisor fiscal deberá allegar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía en el formato vigente, según la Registraduría Nacional del Estado Civil, la cual es amarilla de hologramas y/o Cedula de Ciudadanía Digital, la cual se aceptará como documento válido el archivo PDF que se descarga desde la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil y/o copia de la cédula de ciudadanía de seguridad física personalizada en policarbonato. así como la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores.

Lo anterior aplica 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.

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por el proponente persona natural, según el caso; éstos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

3.1.6 Fotocopia del documento de identificación del proponente o del Representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía en el formato vigente, según la Registraduría Nacional del Estado Civil, la cual es amarilla de hologramas y/o Cedula de Ciudadanía Digital, la cual se aceptará como documento válido el archivo PDF que se descarga desde la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil y/o copia de la cédula de ciudadanía de seguridad física personalizada en policarbonato. Igualmente, lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y su apoderado de ser el caso, 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 del proponente persona natural y/o apoderado o del representante legal, si es persona jurídica.

3.1.7 Certificado digital de definición de la situación militar.

..Cuando el oferente sea una persona natural propietaria de establecimiento de comercio, la Entidad validará en la Página del Comando de Reclutamiento y Control Reservas...el certificado de definición de la situación...militar.

..NOTA: En caso de que la Libreta Militar haya sido expedida con número de tarjeta de identidad, el proponente persona natural, deberá aportar copia de la libreta militar, con el fin de validar la situación militar.

3.1.8 Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos (Ver anexo del pliego)

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, así como el representante legal de la persona jurídica, o de consorcio o unión temporal, deberá cargar a través de la plataforma del SECOP II, una declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni él, se encuentran incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

3.1.9 Compromiso de Transparencia (Ver Anexo del pliego)

Los proponentes deberán cargar a través de la plataforma del SECOP II, debidamente diligenciado y firmado, el formato denominado Anexo - Compromiso de Transparencia del presente proceso.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por el representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.10 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y consulta en el registro nacional de medidas correctivas.

La entidad verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, a través de los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional.

Igualmente, y de acuerdo con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad realizará la consulta de medidas correctivas a través del portal ofrecido por la Policía Nacional a la fecha de la evaluación del presente proceso de selección. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

3.1.11. Garantía de Seriedad de la Propuesta.

EL PROPONENTE para la presentación de la propuesta deberá constituir garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la **AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA**, con **NIT. 900.467.239-2**, en cualquiera de las modalidades contenidas el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con el objeto de amparar el ofrecimiento hecho en el presente proceso de selección.

El valor de esta garantía será equivalente al DIEZ (10%) por ciento del valor del presupuesto oficial del proceso de contratación que corresponde a la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS MCTE (\$699.595.050)**.

La garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y en todo caso se extiende hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en cualquiera de las modalidades contenidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe allegar con su propuesta la garantía de seriedad de la propuesta.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, la garantía **debe ser otorgada por todos sus integrantes y deberá estar firmada por el representante de estos.**

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

En caso de que la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- ✓ 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.
- ✓ El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- ✓ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- ✓ La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

3.1.12. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, la persona natural propietaria de establecimiento de comercio y/o el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente deberá aportar el Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), **el cual debe estar vigente al momento de presentación de la oferta** y del cual la Entidad realizará la verificación en la Plataforma.

NOTAS APLICABLES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

Nota 1. Conforme a la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA Código: CCE-EICP-MA-06 del 27 de diciembre de 2023, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado

Nota 2. Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un

particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

3.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (HABILITANTES)

3.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, se realizará la verificación financiera a través del Registro Único de Proponentes, por lo tanto, el proponente debe presentar el RUP vigente y en firme, con fecha de expedición NO MAYOR A SESENTA (60) DÍAS DE ANTERIORIDAD AL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO del proponente para realizar la verificación financiera.

Para las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales deberán presentar el RUP de cada uno de los integrantes y la verificación financiera se hará respecto al porcentaje de participación de cada integrante dentro del proponente plural y la metodología utilizada será la establecida por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Cabe aclarar que el artículo 33 del Código de Comercio establece que la matrícula se renovará anualmente dentro de los tres primeros meses de cada año, es decir, el plazo vence el 31 de marzo, fecha en la que todos los empresarios matriculados deben renovar su matrícula y la de sus establecimientos de comercio, sucursales o agencias. En esta misma línea, el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 establece que el período en el cual los proponentes deberán presentar su renovación (renuevan siempre y cuando tenga su inscripción vigente) en el Registro Único de Proponentes es, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

Por lo expuesto, la ANLA validará la información vigente y en firme en el RUP y con base en ello, verificará los indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información reportada a corte del 31 de diciembre de 2024., Siguiendo estos parámetros, para las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la verificación de los indicadores de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional se hará respecto al porcentaje de participación de cada integrante dentro del proponente plural.

De acuerdo con la información remitida por el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal de la ANLA, los indicadores para el presente proceso de contratación son los siguientes

FACTORES DE VERIFICACIÓN	CONDICIÓN HABILITANTE
Índice de liquidez	MAYOR O IGUAL A 1.38
Índice de endeudamiento	MENOR O IGUAL A 0.70
Razón de cobertura de intereses	MAYOR O IGUAL A 1.00

3.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Conforme lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes respecto de la capacidad organizacional serán los siguientes: (a) rentabilidad del patrimonio, (b) rentabilidad del activo.

Para efectos de verificación de la capacidad financiera, los indicadores relacionados a continuación sólo serán verificables en el RUP que allegue el proponente, con expedición no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha

de cierre:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	CONDICIÓN HABILITANTE
Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0.10
Rentabilidad del activo	MAYOR O IGUAL A 0.06

NOTAS APLICABLES A LA VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

NOTA 1: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la verificación de los indicadores de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional se hará respecto al porcentaje de participación de cada integrante dentro del proponente plural (Todos los integrantes deberán adjuntar el Registro Único de Proponentes (RUP) para realizar la verificación correspondiente).

NOTA 2: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada, es decir que de su verificación se halla obtenido como resultado: **HABILITADA**.

NOTA 3: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, esta será considerada como **NO HABILITADA**, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

NOTA 4: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP), por lo cual, la ANLA verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes, para el efecto deberán diligenciar, suscribir y cargar en la plataforma del SECOP II, el Anexo denominado “VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP” del pliego de condiciones.

NOTA 5: Los oferentes extranjeros no obligados a tener Registro Único de Proponentes (RUP) deben cargar a través de la plataforma del SECOP II, sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Los mismos deberán estar en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS (HABILITANTES)

3.3.1 ANEXO “FICHA TÉCNICA”

El proponente acreditará que cumple con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación, mediante la suscripción clara, inequívoca e incondicional de la FICHA TÉCNICA por parte del representante legal. La FICHA TÉCNICA será presentada junto con la propuesta a través de la plataforma SECOP II, con la suscripción de la FICHA TÉCNICA el contratista acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

NOTA 1: El proponente futuro podrá presentar la información y documentación adicional que estime conveniente para precisar, aclarar o concretar los ofrecimientos hechos, en ningún caso se admitirá información o documentos tendientes a mejorar la oferta, SO PENA DE RECHAZO.

NOTA 2: El proponente futuro contratista se compromete a no adicionar, suprimir, cambiar o modificar los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, de acuerdo con lo exigido por la Entidad SO PENA DE CONSIDERARLO COMO RECHAZO DE LA PROPUESTA.

3.3.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE: (Diligenciar el anexo VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PROPONENTES).

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros constituidos legalmente, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. Igualmente, podrán participar las demás que se encuentren establecidas en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021:

- a) **Cabildos indígenas:** Para acreditar esta condición el proponente deberá aportar certificación expedida por el Ministerio del Interior, EXPEDIDO CON UNA ANTELACIÓN **MÁXIMA DE SESENTA (60) DÍAS A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.**
- b) **Consejos comunitarios de las comunidades negras; formas de expresiones organizativas; Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras; Organizaciones de Segundo Nivel, Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas:** Para acreditar cualquiera de las anteriores formas de organización, deberá aportar una certificación expedida por el Ministerio del Interior, **CON UNA ANTELACIÓN MÁXIMA DE SESENTA (60) DÍAS A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.** Estas organizaciones deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro; aplica para los consorcios y uniones temporales.

El proponente deberá acreditar experiencia en restauración, recuperación y migración de la información contenida en soportes magnéticos y digitales, mediante la presentación de **MÍNIMO DOS (2) Y MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, los cuales estén 100% ejecutados al momento del cierre del proceso y cuyo valor individual o sumado sea IGUAL O MAYOR A **399.56 SMLV.**

TABLA - CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78131804	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Almacenaje	Bodegaje y almacenamiento especializado
80161506	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios Administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial
81112002	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de datos

Nota: Teniendo en cuenta que en el RUP el código solo se puede registrar hasta el tercer nivel, en el presente numeral solo se desagrega hasta nivel de clase.

Las certificaciones cargadas en la Plataforma SECOP II, deberán cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre e identificación de la entidad contratante.
- Nombre o razón social del contratista y el número de identificación.

- Objeto del contrato.
- Plazo del contrato (fecha de inicio [d/m/a] y terminación [d/m/a])
- Valor del contrato (incluidos los impuestos a que haya lugar).
- Porcentaje de participación, si se trata de consorcio o unión temporal.
- La descripción de las actividades realizadas.
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

Nota 1: La certificación deberá estar firmada con identificación y cargo de la persona competente para expedirla

Adicionalmente, y con el fin de verificar y validar la información de la experiencia que se certifica, el oferente deberá diligenciar y cargar a través de la plataforma SECOP II, la tabla del anexo “Formato de verificación de Experiencia” del pliego de condiciones, indicando la relación de la experiencia relacionada y el registro en el mencionado RUP.

Notas Aplicables:

Nota 1: En el caso de propuestas presentadas por proponentes plurales se deberá adjuntar y cargar en el SECOP II, un documento con la tabla del anexo citado para cada uno de los integrantes. La experiencia y el valor, será la sumatoria de la experiencia y valor que acrediten cada uno de los integrantes.

Nota 2: De igual manera, los proponentes plurales deberán acreditar experiencia de mínimo **dos (2) y máximo tres (3) certificaciones** de contratos que cumplan con las mismas condiciones establecidas para los proponentes individuales, bien sea con la experiencia de uno de sus miembros o con la sumatoria de la experiencia de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el presente acápite.

Nota 3: En el evento de proponente extranjero no obligado a estar inscrito en el RUP, el mismo deberá adjuntar igualmente el Formato de verificación de Experiencia adjuntando las respectivas certificaciones las cuales deberán contener la información mínima previamente indicada.

Nota 4: Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales hubiere participado en consorcio o unión temporal, se acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas.

Nota 5: Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado, la cual será la certificada por el Banco de la Republica.

Nota 6: En el evento en que las certificaciones de contratos suscritos con **entidades estatales**, en las que se incluya la fecha de terminación o la anotación de que el contrato ha sido ejecutado, no contengan la información prevista de forma precedente, la misma podrá ser complementada aportando copia del contrato y/o acta de liquidación.

Nota 7: En caso de que la certificación de contratos suscritos con **entidades estatales** no establezca que el contrato se encuentra debidamente ejecutado o la fecha de terminación del mismo y si esta certificación carece de algunos de los requerimientos establecidos de forma precedente, los mismos podrán ser complementados anexando contrato y acta de liquidación. No se aceptará uno u otro documento, sino que necesariamente debe remitirse ambos.

Nota 8: De igual manera, si los contratos certificados son suscritos con **entidades privadas**, las certificaciones aportadas que no incluyan cualquiera de los datos anteriormente descritos podrá aportarse para complementar la información copia del contrato o cualquier documento en el cual se constate la ejecución del contrato.

Nota 9: Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni

viceversa.

Nota 10: De acuerdo con el literal 2.5 del artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes."

Nota 11: Para efectos de lo establecido en el presente numeral, la ANLA se reserva el derecho a verificar directamente, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

Nota 12: Conforme a la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA Código: CCE-EICP-MA-06 del 27 de diciembre de 2023 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. Debe tenerse en cuenta que, cuando un documento es presentado en un idioma distinto al castellano, debe ser traducido y, para tales fines, se aplicarán las siguientes reglas: (i) si es un documento privado que requiere de traducción, no será indispensable que sea traducción oficial, de acuerdo con el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; (ii) si es un documento público que requiere de apostilla o legalización, y estos trámites se van a realizar ante las autoridades colombianas, se requerirá la autenticación ante notario público de la firma del traductor del documento, en los términos del artículo 6 de la Resolución 1959 de 2020; y (iii) si es un documento público que requiere de apostilla o legalización, y ésta ya se realizó ante autoridades diferentes a las colombianas, se requerirá traducción siempre que el idioma sea diferente al castellano, sin que sea necesario traducción oficial ni autenticación ante notario público, en aplicación del numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y del numeral 5 del artículo 9 de la Ley 1437 de 2011, según se explicó antes.

Nota 13: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Nota 14: En el evento de proponente extranjero no obligado a estar inscrito en el RUP, el mismo deberá adjuntar igualmente el anexo EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE adjuntando las respectivas certificaciones las cuales deberán contener la información mínima previamente indicada.

- a) **ESTADO DE LOS CONTRATOS:** Totalmente ejecutados y/o liquidados a la fecha prevista del cierre del presente proceso de selección.
- b) **CUANTÍA REQUERIDA EN SMLMV:** El valor de la sumatoria de los contratos deberá ser **IGUAL O MAYOR A 399.56 SMLLV**.

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

3.3.2.1 ACREDITACION DE EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA (Diligenciar anexo EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE – EXTRANJERO)

Los proponentes extranjeros no obligados para registrarse en el RUP, para acreditar su experiencia, deberán diligenciar el **anexo** dispuesto en el pliego de condiciones para cada una de las experiencias, el cual debe estar suscrito por el Representante Legal.

Adicionalmente se debe adjuntar **de una (1) a tres (3) certificaciones** de contratos ejecutados en donde se evidencie que la experiencia reportada sea directamente relacionada con contratos que cumplan con las

condiciones de experiencia habilitante requeridas, junto con el acta de liquidación o cualquier documento idóneo donde se pueda verificar que el objeto y alcance tenga relación igual a similar con el objeto señalado.

Los objetos de los contratos que se reporten en el Anexo “EXPERIENCIA” dispuesto por la entidad deben corresponder con el objeto del presente proceso de selección.

En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizado de conformidad con las reglas establecidas en la Convención de la Haya.

3.3.3 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

En aplicación a la guía de Criterios en Seguridad, Salud y Ambiente para la Selección y Evaluación de Contratistas y Proveedores, el oferente se compromete a dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, sobre los aspectos mínimos que el empleador debe tener en cuenta en materia de seguridad y salud el trabajo en las contrataciones de personal que haga. Diligenciará el **“ANEXO - CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y EN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 DEL MINISTERIO DE TRABAJO”** o el documento que haga sus veces.

3.3.4 CRITERIOS DIFERENCIADORES PARA MIPYMES:

Conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y en aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se requiere incluir criterios habilitantes diferenciadores para MiPymes.

De acuerdo con lo anterior, el criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia será el siguiente: **“El proponente que sea MiPymes debe acreditar mínimo un (01) y máximo cuatro (4) contratos ejecutados con empresas públicas o privadas que reúnan las condiciones mencionadas en el numeral anterior.”**, Para la acreditación de la condición de MiPymes el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo, o un Contador Público y el Representante Legal de la empresa, junto con los siguientes documentos:

Las personas naturales: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas: Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o por el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

Los proponentes plurales: por lo menos uno de los integrantes deberá acreditar la calidad de MiPyme y deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Lo anterior teniendo en cuenta que este criterio estimula de manera directa la participación de MiPymes de conformidad con lo identificado en el análisis del sector, adicionalmente en consideración que en el proceso contractual que se adelantará, la experiencia de los proponentes constituye el pilar básico y fundamental que soportará la adecuada ejecución del objeto contractual.

3.3.4.1 Condiciones Generales para la Acreditación de la Experiencia:

- a) La experiencia será verificada por FONAM/ANLA con base en la información que se encuentra registrada y certificada en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido por la Cámara de Comercio. Para el efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a 60 días de anterioridad al cierre del presente proceso, en el cual conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).
- b) Los contratos ejecutados que el proponente acredite como experiencia, deben identificarse y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o cualquier tipo de marca que permita su visualización e identificación rápidamente, así como también deben estar relacionados en el Anexo que la entidad disponga en el Pliego de Condiciones para tal fin.
- c) Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia o como integrante de un consorcio o unión temporal.
- d) Cuando exista o se evidencie diferencia entre la información relacionada en el Formato Experiencia del Proponente del Pliego de Condiciones, y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.
- e) La experiencia a acreditar será aquella en la que el integrante de la Estructura Plural - Oferente haya actuado como contratista del objeto exigido, sin que sea viable acreditar esta experiencia cuando se subcontrató la actividad principal o sus obligaciones dentro de la estructura plural no hayan sido de carácter técnico.
- f) La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras éste deber convertirse a pesos colombianos según la TRM determinada por el Banco de la República en la fecha establecida en la certificación como firma del contrato.
- g) De acuerdo con el literal 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios a constituyentes". La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre si para presentar propuesta baja alguna de las modalidades previstas en el Artículo

7 de la Ley 80 de 1993.

- h) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
- i) En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.
- j) En el caso de propuestas presentadas por proponentes plurales la experiencia será la sumatoria de la experiencia que acrediten cada uno de los integrantes.
- k) Para acreditar dicha experiencia el proponente deberá diligenciar el formato: "Verificación de la experiencia del proponente" anexo al pliego de condiciones. En el caso de propuestas presentadas por proponentes plurales, el anexo debe diligenciarse para cada uno de los integrantes.

Nota 1: Para efectos de lo establecido en el presente numeral, el FONAM/ANLA se reserva el derecho a verificar la información cuando lo considere necesario. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

Nota 2: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3.3.5 CRITERIOS DIFERENCIALES A FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

En aplicación a lo contenido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto 287 de 2026, se definió por parte de la Entidad un criterio diferenciador para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, así:

Para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad domiciliados en Colombia, y con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026, el criterio habilitante diferencial consiste en permitir la acreditación mediante MÍNIMO UN (01) CERTIFICADO DE UN CONTRATO ejecutado y finalizado que cumpla las condiciones del objeto y valor señaladas, previa acreditación de la condición beneficiaria mínimo una (1) certificación que acredite:

Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través un establecimiento de comercio, durante al menos el año anterior al cierre del proceso de selección:

La circunstancia se acreditará mediante la copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo a la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

Personas jurídicas donde más del 50% de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan

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

Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

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

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

Proponentes Plurales: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 del 2015, modificado por el decreto 287 de 2026, y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

3.3.6 INFRAESTRUCTURA

De acuerdo con la naturaleza del servicio a prestar y con el fin de asegurar las condiciones para la adecuada custodia y conservación de los expedientes físicos, el proponente debe entregar junto con su propuesta, debidamente diligenciado y soportado con registro fotográfico, el **anexo - INFRAESTRUCTURA (INSTALACIONES FÍSICAS)** donde se registre y evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las instalaciones que dispondrá para la ejecución del proyecto; las cuales deben cumplir con el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, específicamente lo estipulado en su artículo 3°, a fin de garantizar la mitigación de riesgos ambientales que puedan afectar la documentación entregada para su intervención.

Para la verificación de cumplimiento de este requisito habilitante, el equipo técnico evaluador del proceso de selección lo hará in situ durante el periodo dispuesto para la evaluación indicado en el cronograma del proceso,

razón por la cual se requiere que el proponente disponga del recurso humano para acompañar dicha verificación donde se realizará pruebas que cumplan lo expuesto en el numeral **“OPERACIÓN” de la Ficha Técnica.**

3.3.7 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Dada la naturaleza de los servicios que se van a prestar y las normas que regulan la actividad archivística las cuales establecen las condiciones particulares que deben cumplir las empresas que prestan dichos servicios en cuanto al personal que vinculen, se requiere que los proponentes acrediten con la propuesta adjuntando el “Anexo - Personal Mínimo”, en donde garantizará que dispone con el personal descrito en el “Anexo - Ficha técnica”.

El equipo técnico mínimo requerido por la ANLA para la ejecución del proyecto es el siguiente:

PERFIL	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
(1) Gerente de Proyecto	100%	Profesional universitario en cualquiera de los siguientes programas: -Archivista. Bibliotecólogo. Bibliotecólogo y archivista. Profesional en archivística y gestión de la información digital. Profesional en ciencia de la información -bibliotecólogo(a). Profesional en ciencia de la información y la documentación bibliotecología, archivística, documentación. Profesional en ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística. Profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística. Ingeniero Industrial, Ingeniero de Sistemas o Administrador de Empresas. Especialización en Gerencia de Proyectos y/o Gestión de proyectos y/o Gerencia de Proyectos en TIC's y/o formulación de Proyectos y/o Especialización en archivística y/o maestría en Documentación Digital y/o Gestión del Conocimiento y la Información y/o Especialización en Sistemas de información y Gerencia de Documentos y/o Especialización en Gerencia de Proyectos en Inteligencia de Negocios y/o Especialización en Administración de empresas.	7 años de experiencia general, 2 años de experiencia específica como director y/o gerente y/o coordinador y/o jefe de área en temas relacionados con gestión documental y/o conservación y restauración documental.
(1) Supervisor Operativo	100%	Profesional universitario en cualquiera de los siguientes programas: Archivista. Bibliotecólogo. Bibliotecólogo y archivista. Profesional en archivística y gestión de la información digital. Profesional en ciencia de la información -bibliotecólogo(a). Profesional en ciencia de la información y la documentación bibliotecología, archivística, documentación. Profesional en ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística. Profesional en ingeniería de sistemas. Profesional en Ingeniería Electrónica. Profesional en administración de empresas.	5 años de experiencia general, 2 años de experiencia específica en procesos relacionados con gestión documental y/o conservación y restauración documental.

Para efectos de acreditar los aspectos relacionados anteriormente, el oferente deberá allegar con la propuesta, los siguientes documentos de cada uno de los integrantes del equipo mínimo requerido; así:

1. Hojas de Vida.
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
3. Fotocopia de la tarjeta Profesional (cuando aplique), junto con el Certificado de Vigencia de la misma según aplique.

4. Fotocopia de los respectivos títulos (diplomas y/o actas de grado cuando aplique)
5. Certificaciones de contratos para acreditar la experiencia tanto general como específica relacionada, en la que se establezca claramente: la fecha de ejecución de los proyectos o contratos (día, mes, año), objeto, contratante e identificación, porcentaje de dedicación y cargo desempeñado. Sin embargo, la entidad se reserva el derecho de exigir documentos adicionales en caso de que así lo considere conveniente para aclarar o corroborar la información suscrita en las certificaciones.

Este personal mínimo requerido debe dar cumplimiento al capítulo 1 del Título 3 del Acuerdo 001 de 2024 del AGN.

Artículo 3.1.3. Perfiles y competencias del personal para la organización, reprografía y conservación de documentos de archivo. Los sujetos obligados, así como las personas naturales o jurídicas que realicen procesos técnicos para la organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos, deben contar con personal que acredite el perfil y competencias para el desarrollo de los procesos técnicos relacionados:

1. Para el desarrollo de los procesos técnicos de conservación preventiva, se debe contar con personal capacitado y que acredite experiencia certificada en procesos de conservación documental.
2. Para el desarrollo de los procesos técnicos de conservación-restauración, se debe contar con personal que acredite título universitario en Conservación y Restauración de Bienes Muebles o formación especializada en esta área en instituciones nacionales o extranjeras debidamente acreditadas.

... Parágrafo. Los sujetos obligados deben garantizar que para el desarrollo de los procesos de la gestión documental se cumpla con los parámetros establecidos en la Ley 1409 de 2010 “por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la archivística, se dicta el código de ética y otras disposiciones” y con la resolución 629 de 2018 “Por la cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista”

El requisito indicado en el presente numeral se deberá acreditar mediante la presentación junto con la propuesta, de una carta de compromiso debidamente suscrita por la persona propuesta para ocupar el respectivo perfil.

Nota 1: En todo caso, se debe tener en cuenta que sólo el proponente que resulte adjudicatario deberá presentar al Coordinador del Grupo de Gestión Documental de la ANLA a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución contractual, documentos que acrediten al personal operativo así:

- Documento en que se relacione nombre y documento de identidad del personal operativo.
- Copia del contrato suscrito entre el proponente adjudicatario del personal operativo.
- Acuerdo de confidencialidad de información firmado por cada una de las personas asignadas por el CONTRATISTA para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las obligaciones previas a la firma del acta de inicio, descritas en el presente documento.

Nota 2: Personal Operativo: El contratista que resulte adjudicatario del proceso de selección deberá contar, durante toda la ejecución del contrato, con el personal operativo y de control de calidad suficiente e idóneo para garantizar el cumplimiento oportuno del objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, los

niveles de calidad exigidos y los plazos establecidos por la ANLA.

3.3.7 FORMATO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL PARA PROVEEDORES

El oferente se compromete a dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones de cumplimiento ambiental, para lo cual diligenciará, suscribirá y allegará junto con la propuesta el Anexo – “FORMATO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL PARA PROVEEDORES (Código: GA-FO-83) DE LA ANLA.”

NOTAS APLICABLES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

Nota 1. Conforme a la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA Código: CCE-EICP-MA-06, Versión 03 de 27 de diciembre de 2023, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

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

Nota 2. Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

CAPÍTULO CUARTO

PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios con todas las características y especificaciones registradas en el anexo **FICHA TÉCNICA**, registrando el valor total de su oferta económica incluido IVA y demás impuestos, costos y gastos relacionados directa o indirectamente con la ejecución del objeto, sin que en ningún caso el valor de su oferta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso en la suma **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS MCTE (\$699.595.050)** incluido IVA, impuesto de timbre, demás impuestos, tasas, gastos, costos directos e indirectos, y erogaciones a que haya lugar, derivados de la prestación del objeto de este proceso. **En ningún caso el valor ofertado por los proponentes podrá superar el presupuesto oficial, ni el valor establecido por ítem (precio techo)** y que no armonice con lo solicitado en el anexo **FICHA TÉCNICA** caso en el cual **SE RECHAZARÁ LA OFERTA**.

El proponente presentará su oferta económica en el sobre digital denominado **SOBRE ECONÓMICO** que se encuentra en la sección **CUESTIONARIO**, establecido en la Plataforma SECOP II para tal fin, el cual es diferente al sobre digital que contiene los documentos que soportan los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.

En la pregunta formulada en la sección económica el proponente deberá ofertar el valor de todos los ítems solicitados, este valor debe incluir IVA y los demás costos, gastos, impuestos y demás emolumentos (directos e indirectos) a que haya lugar. El valor total de la oferta será la sumatoria de los valores unitarios del total de los ítems requeridos.

La **OFERTA ECONÓMICA** deberá incluir el valor expresado en pesos colombianos, sin decimales, el cual, **no podrá modificarse** a parte del resultado de la subasta, desde la fecha de presentación de la propuesta, hasta el recibo definitivo de los servicios por parte de ANLA.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio económico del contrato.

Para efecto del señalamiento de la oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo ANLA en ningún caso será responsable de los mismos.

Para la presentación de la oferta económica, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El valor del contrato será por el valor total de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario.
2. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
3. El proponente deberá proyectar el valor de la oferta de forma responsable, con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el Pliego de Condiciones.

4. Los valores unitarios y totales se deben presentar sin decimales, estos valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior). Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar la fórmula de REDONDEAR.
5. El valor ofrecido no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.
6. El valor de cada ítem requerido no pueda superar el valor incluido IVA, señalado por la entidad tanto en la oferta económica como el señalado en el numeral 9 del estudio previo.
7. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
8. Indicar el valor unitario de todos y cada uno de los bienes incluido IVA y antes de IVA (si aplica).
9. Si como resultado de la verificación aritmética, el valor total de la propuesta económica señalado en la sección Propuesta Económica (Incluido IVA) ´ es superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso la propuesta SERÁ RECHAZADA.

Nota 1: Para efectos de la celebración de la Subasta se tendrá en cuenta el valor total de la oferta económica de menor precio.

Nota 2: Los precios contenidos en la OFERTA ECONÓMICA presentada mediante la Plataforma SECOP II, **NO** estarán sujetos a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato.

Nota 3: Es obligación para la habilitación del proponente presentar la propuesta económica debidamente diligenciada.

Nota 4: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas para Procesos de Contratación, en el evento que LA ANLA estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, la Entidad procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.

Por tratarse de un proceso mediante subasta inversa, de conformidad con lo establecido en el inciso tercero del artículo en mención, esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la subasta.

CAPÍTULO QUINTO

CRITERIOS DE SELECCIÓN EN LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, FACTORES DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO

5.1 Criterios de Selección

Por ser bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el menor precio ofrecido, entendido este como el mayor porcentaje de descuento adicional a través de la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**.

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta mediante lance valido más favorable para la entidad, es decir el de menor valor, y el descuento resultante de la subasta, se aplicará al valor total según la propuesta base de precio.

Si sólo un oferente resultare habilitado, la entidad adjudicará el contrato a este, siempre que su oferta no exceda el monto establecido de acuerdo con el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, en este caso **no habrá SUBASTA** conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, numeral.

5.2 Desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.5. y ss del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento escogido para la selección del proponente es la subasta inversa electrónica, la cual consiste en una puja dinámica efectuada a través de la plataforma del SECOP II, diseñada por Colombia Compra Eficiente, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizarán lances con reducción sucesiva del precio consolidado, a través de lances efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

El evento de subasta se considerará iniciado a partir de la fecha y hora establecidas en el cronograma para la apertura de los sobres económicos. En consecuencia, los proponentes deberán tener en cuenta el plazo máximo indicado en dicho cronograma para subsanar los requisitos habilitantes antes de la apertura³.

El precio base de la subasta corresponde a la sumatoria de los valores ofertados en la propuesta económica. ANLA concederá un tiempo de **treinta (30) minutos**, a la subasta inversa electrónica, durante este tiempo los proponentes pueden realizar los lances válidos que deseen, no habrá tiempo de extensión.

El **margen mínimo de mejora** corresponde al **dos por ciento (2%)**⁴ del valor de la mejor oferta inicial o del lance inmediatamente anterior. Si el lance está por debajo del Margen Mínimo de mejora, éste será un lance no válido.

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta mediante lance valido más favorable para la entidad.

³ CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN A. No expediente 250002336000201502694 02 (72.288) del 11 de agosto de 2025. Consejero ponente: JOSÉ ROBERTO SÁCHICA MÉNDEZ.

⁴ El **margen mínimo de mejora**, se calculó de conformidad con los lineamientos contenidos en el documento denominado "sondeo de mercado para determinar el porcentaje mínimo de lances", documento que hace parte integral del presente proceso.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Por lo anterior debe tener en cuenta que, la plataforma no permite cancelar los lances realizados, el proveedor debe estar completamente seguro y validar la información antes de enviarla. A través de la plataforma, los proponentes pueden observar su posición en la subasta inversa electrónica respecto a los lances que realicen los demás proponentes.

El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

Terminada la subasta inversa electrónica, ANLA hará público el menor valor ofrecido y el proponente que lo presentó.

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en cuanto es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

En el caso que la entidad considere que existen circunstancias que impidan la continuación normal de la subasta y obligue a su suspensión o cancelación, tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra para dicho evento, y fijará nueva fecha y hora para la continuación o realización de la subasta.

ANLA, procederá mediante acto a la adjudicación del proceso, el cual se hará a través de resolución motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, la cual se entenderá notificada al proponente favorecido con la publicación de la mencionada resolución en la plataforma del SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno en sede administrativa. No obstante, lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Nota 1: El valor ofertado NO podrá superar el valor establecido por ítem (precio techo) ni el del presupuesto oficial estimado para el presente proceso en la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS MCTE (\$699.595.050)** incluido IVA, impuesto de timbre, demás impuestos, tasas, gastos, costos directos e indirectos, y erogaciones a que haya lugar, derivados de la prestación del servicio SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Nota 2: Si sólo un oferente resultare habilitado, la Entidad adjudicará el contrato a este, siempre que su oferta no exceda el monto establecido de acuerdo con el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, en este caso **no habrá SUBASTA.**, conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, numeral 5

Nota 3: Se adjunta sondeo de mercado para el análisis de lances, el cual forma parte integral del presente estudio

previo

5.3 Criterios de desempate

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas que se encuentren ubicadas en el primer orden de elegibilidad, ANLA aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y lo correspondiente a la reglamentación del Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el proponente, así:

a) Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para acreditar la condición de la oferta de bienes o servicios nacionales, debe aportar para el caso de bienes, el respectivo Registro de Productores y Bienes Nacionales de los bienes que ofrece, expedido por Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Para el caso de servicios, el requisito será validado con el Certificado de Existencia y Representación Legal, si el domicilio es en el territorio nacional.

b) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe mayoritariamente.

Se debe aportar un certificado bajo la gravedad de juramento, suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos siguientes:

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar adicionalmente una declaración juramentada ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se probará adjuntando la providencia donde se decretó la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia, o juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena), de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley5, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedida por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año; además deberá presentar una certificación suscita por el representante legal en la que manifieste que mantendrá dicho personal por un lapso igual al termino de ejecución del contrato.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta de personal de este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

d) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo o el Representante Legal (de la persona natural o jurídica) donde se indique el número de personas mayores⁶ vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Además, cada uno de los trabajadores allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad; igualmente se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firme.

El tiempo de vinculación de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados

que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

e) De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo o el Representante Legal (de la persona natural o jurídica), donde señalará las personas vinculadas, número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Por último, el proponente debe aportar la autorización expresa de cada uno de los titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

f) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para el caso de las personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, deberá presentar copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Para el caso de personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados establecidos para las personas naturales y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Adicionalmente se deben aportar los documentos de identificación de las personas vinculadas y la autorización expresa de cada una de los titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

g) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar estas condiciones se deberá presentar: i) una declaración juramentada ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición de madre cabeza de familia, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008; ii) para las personas en proceso de reincorporación o reintegración deberá presentar los documentos establecidos en el literal f) del presente documento. En caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona

jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, la persona jurídica deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de los numerales i) y ii) del presente inciso.

En caso de propuesta conjunta (consorcio, unión temporal o promesa sociedad futura), este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Adicionalmente se deben aportar los documentos de identificación de las personas vinculadas y la autorización expresa de cada uno de los titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

h) De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa, los siguientes documentos:

Las personas naturales: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad

de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

i) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, los cuales serán, así

Personas naturales: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3: Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

j) De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco

por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar esta condición el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- i) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutal en los términos del literal h del presente documento;
- ii) La Mipyme, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- iii) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

k) Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMEs, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1901 de 2018.

Para acreditar la condición, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del literal h del presente documento.

l) En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 1: Los documentos deben ser cargados en la plataforma Secop II en el sobre 1 denominado "HABILITANTES Y TECNICOS" - NUMERAL 4 – CRITERIOS DE DESEMPATE.

NOTA 2: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

NOTA 3: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, se garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que se acredite respecto al cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Se recuerda que para la validación de criterios de desempate se deberá hacer su presentación con la propuesta inicial toda vez que no se permite la entrega posterior.

5.4 Causales de rechazo

En consecuencia, será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea o en lugar distinto al señalado en el pliego de condiciones.
2. Cuando el valor de la propuesta económica **supere el valor estimado por ítem o el presupuesto oficial estimado del proceso.**
3. Cuando no se diligencie en debida forma el sobre económico en la plataforma SECOP II.
4. Cuando se presente una propuesta parcial o no sean aceptadas las condiciones y características técnicas de las especificaciones técnicas mínimas o no se allegue la oferta técnica o ésta se presente incompleta.
5. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán

- todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
6. Cuando el proponente presente información o documentos adicionales tendientes a modificar la ficha técnica que conlleven a mejorar la oferta económica.
 7. Cuando la carta de presentación de la propuesta sea suscrita por persona que no está legalmente facultado para hacerlo.
 8. Cuando no se entregue junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
 9. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos y certificaciones anexas a la propuesta, no corresponden a la realidad.
 10. Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información irreal o cuando se encuentren documentos con su contenido alterado.
 11. Cuando el proponente no subsane su propuesta en los términos previstos en las normas legales aplicables.
 12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades fijadas por la Constitución y la Ley para contratar con el Estado, y/o cuando se encuentre registrado en el Boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal.
 13. Cuando el proponente mejore, desmejore o modifique la propuesta.
 14. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el pliego.
 15. Cuando en la propuesta se señalen condicionamientos al cumplimiento de la oferta, distintos a los establecidos en el pliego de condiciones.
 16. Cuando se presente oferta como proponente plural desde otra cuenta en la plataforma SECOP II.
 17. Cuando el RUP no se encuentre vigente y en firme.
 18. Cuando uno de los oferentes habilitados en la subasta inversa electrónica retire el lance.
 19. Las demás establecidas en el pliego de condiciones y en general, aplicables conforme a las normas que rigen la contratación Administrativa y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente

CAPÍTULO SEXTO

DEL CONTRATO

ANLA informará al proponente favorecido para que éste proceda a la firma del contrato dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones de conformidad con la minuta anexa al presente pliego.

En todo caso, con posterioridad a la adjudicación y previo a la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario deberá presentar ante el Grupo de Gestión Contractual de la ANLA, lo siguiente: certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a seis (6) meses. En todo caso, si resulta adjudicatario del contrato un proponente plural, se deberá allegar el correspondiente RUT para la firma del contrato.

6.1 OBJETO: 5-10-11-41 Prestar el servicio de restauración, recuperación y migración de la información contenida en soportes magnéticos y digitales correspondientes a las unidades documentales de los expedientes del archivo de gestión de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). El servicio comprenderá la verificación, clasificación, estructuración y organización de los contenidos restaurados y/o recuperados, así como el diligenciamiento del catálogo de medios, garantizando la integridad, disponibilidad y adecuada administración de la información.

6.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar el cumplimiento al objeto del contrato y obligaciones contractuales establecidas en el contrato de manera personal, autónoma e independiente y utilizando sus propios medios técnicos, administrativos y financieros para el cumplimiento de los mismos, teniendo en cuenta los requerimientos del Supervisor.
2. Constituir la garantía de cumplimiento y demás requeridas de conformidad con lo establecido en el contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
3. Allegar a FONAM/ANLA en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en la ficha técnica y el contrato que llegare a celebrarse (ver obligaciones específicas al respecto).
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
5. Cumplir con las directrices que defina FONAM/ANLA (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos del Sistema de Gestión de Calidad etc.)
6. Cumplir con lo estipulado en la cláusula forma de pago y requisitos para el pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
7. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter labor del personal que contrate, para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista e incluidos en el precio de su oferta.
8. Cumplir y encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud,

riesgos laborales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar y al servicio nacional de aprendizaje - SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el revisor fiscal o el representante legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

9. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a FONAM/ANLA por el incumplimiento del contrato.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
13. Asistir y participar en los comités, reuniones virtuales y/o presenciales, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
14. Atender las instrucciones, que durante la ejecución del contrato impartan el supervisor de este, dentro del marco del objeto contractual.
15. Presentar los informes requeridos, de manera oportuna y completa que se le soliciten durante el desarrollo del contrato.
16. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de FONAM/ANLA, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlo para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministrare, ni los resultados de su trabajo, conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
17. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
18. Informar de forma inmediata y por escrito a FONAM/ANLA respecto de cualquier situación referida al objeto del presente contrato que pudiese generar un conflicto de interés en la ejecución del mismo y realizar las actividades del procedimiento definido para tal fin por la entidad, el cual el CONTRATISTA declara conocer.
19. Realizar en términos de oportunidad los trámites de obligatorio cumplimiento como proveedor en la plataforma SECOP.
20. Cargar y publicar a través de la plataforma SECOP la garantía constituida para amparar el contrato en caso de ser solicitada, como requisito de ejecución del mismo, y en caso de modificaciones a la misma (según corresponda).
21. En caso de dirimir un empate por la causal 3 del Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (causal 2 y siguientes), el contratista deberá remitir de manera mensual la planilla de pago de seguridad social integral y/o certificación expedida bajo la gravedad de juramento suscrita por el jefe de personal o quien haga sus veces, en donde conste que el porcentaje del personal presentado se encuentra vinculado y/o laborando en la empresa. Dichos documentos se deberán presentar al supervisor durante el término de ejecución del contrato. En caso de desvinculación de la persona presentada, esté deberá ser reemplazado en el término de cinco (5) días hábiles, previa autorización de la ANLA. NOTA: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, frente a incumplimiento injustificado es aplicable la sanción pecuniaria del 10% del valor del contrato.
22. Al finalizar el contrato el Contratista deberá entregar toda la información que haya utilizado y/o producido

durante la ejecución del mismo, mediante la herramienta establecida para el almacenamiento de la información y las actividades ejecutadas por el Contratista que disponga la Entidad. Igualmente, el Contratista se obliga a no utilizar o divulgar de ninguna manera la información obtenida por efectos de la ejecución y una vez finalice el contrato, so pena de las acciones legales a que hubiere lugar.

23. Cumplir con lo señalado en el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el lugar de trabajo de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA adoptado mediante resolución No. 1423 del 6 de julio de 2023.
24. El contratista será responsable de actualizar su información tributaria, y en caso de encontrarse obligado a presentar Factura Electrónica conforme a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, deberá realizar los trámites correspondientes en la plataforma que para tal fin se haya dispuesto. La validación de la factura electrónica por parte de la DIAN será requisito previo y obligatorio para gestionar el pago de la cuenta de cobro respectiva ante la ANLA.

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Contar durante la ejecución del contrato con el personal mínimo requerido (Gerente del Proyecto y Supervisor Operativo), así como con el personal operativo y de control de calidad que estime necesario y suficiente para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en el pliego de condiciones, la ficha técnica, la propuesta y lo establecido en la minuta contractual.
3. Responder por la calidad final de la información que sea entregada como producto del proceso de restauración, recuperación y migración de la información contenida en soportes magnéticos y digitales, así como el diligenciamiento del catálogo de medios,
4. Asegurar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio detallados a continuación.

NIVEL DE SERVICIO	MÉTRICA	INDICE	SOPORTE PARA VERIFICACIÓN	DESCUENTO
Devolución de imágenes por mala calidad	Número de imágenes defectuosas en cada entrega	20% del producto no conforme a partir de la muestra del lote procesado	Reporte control de calidad	A partir del 10% de imágenes con mala calidad reportadas se descontará el 10% del valor de la factura correspondiente a la entrega revisada, sin perjuicio de las acciones correctivas.

5. Reemplazar los elementos de conservación documental (empaques, bolsa protectora y cajas) que sean deteriorados por una inadecuada manipulación durante la ejecución del objeto del contrato.
6. Responder por el adecuado manejo, custodia, confidencialidad, conservación, manejo, buen uso y cuidado de los soportes magnéticos y digitales que el FONAM/ANLA le entregue para restaurar, recuperar, migrar, actualizar y cargar en el repositorio de la información.
7. Entregar al FONAM/ANLA una copia en el formato que se establezca con el supervisor del contrato de los archivos XLS y PDF, organizados por el código identificador asignado a cada registro.

8. Al finalizar el contrato, la información deberá ser entregada mediante alguno de los siguientes mecanismos de transferencia de información definidos por la OTI:
- Carga directa en el repositorio institucional (File Server o NUS), mediante mecanismos de acceso controlado, con una capacidad máxima estimada de hasta 150 TB de almacenamiento. La asignación y habilitación de dicha capacidad se realizará de manera gradual y conforme a las necesidades de demanda que se presenten durante la ejecución del contrato.
 - Transferencia segura mediante protocolo VPN Site to Site: El contratista deberá ajustarse a las políticas de seguridad, conectividad y ventanas de transferencia definidas por la Entidad, garantizando que los cargues no generen afectaciones sobre la red, los servicios tecnológicos ni la infraestructura institucional.
 - Cuando la capacidad disponible en la infraestructura NUS resulte insuficiente para la recepción de la información digitalizada, el contratista deberá suministrar medios de almacenamiento externos basados en tecnología SSD, con capacidad mínima de 4 TB por unidad, o superior según el volumen de información a entregar. Los dispositivos suministrados deberán ser nuevos y encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento y garantizar la integridad, disponibilidad y transferencia segura de la información, los mismos serán propiedad de la ANLA de manera permanente.
9. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes que en ejecución de este contrato le entrega el FONAM/ANLA, obligándose a responder por su deterioro o pérdida. En cumplimiento de esta obligación, el contratista (Representante Legal), deberá legalizar el recibo y reintegro de los bienes ante el supervisor del contrato y para el efecto suscribirá los comprobantes respectivos.
10. Entregar previo al término de ejecución del contrato un informe final junto con el comprobante de reintegro a la ANLA, de los expedientes entregados por el FONAM/ANLA al contratista para la ejecución del contrato.
11. Suministrar el reemplazo en un término máximo de 48 horas y sin ningún costo adicional para el FONAM/ANLA, del personal que por situaciones de fuerza mayor o a solicitud del supervisor se requiera. El personal que sea designado como remplazo deberá contar con un perfil igual o superior a la persona que será reemplazada y deberá ser aprobado por el supervisor del contrato por parte del FONAM/ANLA antes de iniciar labores.
12. Implementar todas las medidas de seguridad industrial y salud ocupacional, dotar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato y en todo caso estará obligado a implementar las directrices del Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo."
13. Presentar el plan de respuesta ante emergencias y socialización de este a los colaboradores de ANLA que ingresen las instalaciones de la empresa contratista.
14. Contar con un protocolo para traslado de documentos del FONAM/ANLA a sus instalaciones, este debe ser aprobado por la supervisión del contrato. Dicho protocolo para traslado de documentos deberá contemplar medidas de seguridad para prevenir la pérdida de documentos, esto es: descripción del tipo de transporte a

utilizar y seguridad del mismo, descripción del embalaje y el proceso que se llevará cabo para proteger las cajas con los soportes magnéticos y digitales durante su traslado y su almacenamiento, sistema de comunicación que se utilizará durante el traslado entre el transporte, el contratista y el FONAM/ANLA, descripción del proceso de descargue y almacenamiento de las cajas.

15. Realizar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía General de la Nación y demás órganos competentes frente a la pérdida de algún documento. Si la pérdida de algún documento físico ocurre mientras este se encuentre bajo su responsabilidad, corresponderá al contratista proceder a su reconstrucción.
16. Informar con dos (02) días de anticipación al supervisor del FONAM/ANLA para que este autorice el ingreso a las instalaciones del archivo de gestión de la entidad para realizar el proceso de recepción o entrega de expedientes físicos.
17. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales de seguimiento y supervisión mensuales cuantas veces sea necesario, entre el Gerente del proyecto y el supervisor del FONAM/ANLA, si es necesario se citará el recurso humano que se requiera dependiendo de los temas a tratar. En cada reunión se levantará el acta para reuniones en el formato establecido por el FONAM/ANLA.
18. Presentar informes mensuales de avance y un informe final consolidado.
19. Mantener los precios ofertados durante el término de ejecución del contrato. Los cuales no serán objeto de reajuste.
20. Suministrar los materiales y disponer de la infraestructura necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
21. Contar con el personal operativo necesario y suficiente para la debida ejecución del objeto contractual dentro del plazo de ejecución del contrato.
22. Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en los Acuerdos Nos. 001 de 2024 y circular externa N° 05 de 2012 y demás expedidos por el Archivo General de la Nación que le sean aplicables al contrato suscrito.
23. Ejecutar las actividades propias del contrato con los equipos de cómputo, comunicaciones, e impresoras y los respectivos consumibles que debe suministrar el contratista a su personal, así como todos los insumos necesarios para el desarrollo del proyecto.
24. Garantizar el cumplimiento de las condiciones de bioseguridad y proveer los elementos requeridos en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
25. Garantizar la seguridad, confidencialidad y debida custodia de los documentos y la información contenida en los expedientes objeto de intervención durante el plazo de ejecución del contrato. La no observancia de esta obligación acarreará sanciones y multas conforme a la ley. Toda la información y/o documentos que se produzcan o tenga acceso el contratista o su personal en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la ANLA, obligándose el contratista a no utilizarlo para fines distintos a los previstos

en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministrare, ni Los resultados de su trabajo, conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley.

26. Garantizar el control de calidad sobre las actividades que se van a desarrollar en ejecución del objeto contractual, con sujeción a lo dispuesto en el Anexo Ficha Técnica. En todo caso, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación, mediante la entrega al supervisor del contrato de un informe físico presentado semanalmente, que detalle la fecha, nombre de la persona que realizó el proceso de control de calidad, número de los expedientes revisados, descripción del error encontrado, nombre del responsable de realizar la corrección y fecha, si a ello hubiere lugar.
27. Entregar el producto no conforme por parte del Contratista, sin costo adicional para la ANLA, en un término que no podrá exceder los cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de devolución oficial.
28. Responder en oportunidad y calidad, los requerimientos de aclaración o de información que se le formule a través del supervisor del contrato, así como realizar la entrega de los informes que se le soliciten.
29. Suministrar el transporte requerido en cada una de las fases de ejecución del contrato; esto es, para recibir la documentación que se va a restaurar, recuperar, migrar y actualizar, para atender las solicitudes de préstamo y para la devolución de la documentación una vez finalizado el proceso restauración, recuperación, migración y diligenciamiento del catálogo de medios. En todo caso, el traslado de los expedientes que llegue a requerirse en cada una de las etapas del proceso debe realizarse en vehículos cerrados y debe garantizar las condiciones de seguridad de los expedientes, mediante la aplicación de controles, caso en el cual se debe garantizar las políticas de seguridad y salvaguarda de la información mediante el uso de precintos y caja transportadora. Al respecto, es necesario señalar que el transporte se realizará por parte del contratista, conforme a la oferta económica presentada en el proceso de selección (la cual hace parte integral del contrato). El contratista, previo a la suscripción del acta de inicio deberá constituir a favor de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, una póliza de transporte de mercancías todo riesgo.
30. Realizar la reconstrucción correspondiente, asumiendo el costo que esto genere y cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo No. 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, en caso de pérdida o deterioro de documentos que se transporten a las instalaciones del contratista o que se encuentren en proceso bajo su responsabilidad.
31. Facilitar la consulta y préstamo de la información que se encuentre bajo su custodia para restauración, recuperación y migración de la información contenida en soportes magnéticos y digitales, llevando el control de las solicitudes que por este concepto se hagan durante todo el plazo de ejecución del contrato. En cumplimiento de lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:
 - a) Los expedientes solo podrán ser consultados por el personal autorizado de la ANLA, este registro se entregará antes de iniciar el proceso.
 - b) Elaborar un protocolo para la atención de las solicitudes de préstamo de información contenida en soportes magnéticos y ópticos, el cual deberá ser avalado por el supervisor del contrato. Dicho protocolo deberá establecer el procedimiento para la atención de las consultas,

priorizando la entrega de la información mediante una ruta electrónica institucional, con el fin de evitar el préstamo y la manipulación de los medios originales, contribuyendo así a su conservación y preservación y disponibilidad.

Lo anterior obedece a que los expedientes se encuentran en el Archivo de Gestión y, en promedio, se atienden alrededor de cien (100) solicitudes de consulta diarias. En este contexto, resulta necesario implementar un mecanismo que permita suministrar la información contenida en los soportes magnéticos y ópticos a través de medios electrónicos, reduciendo el riesgo de deterioro, pérdida o alteración de los soportes originales y garantizando su conservación y disponibilidad para futuras consultas.

- c) Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar la atención oportuna de las solicitudes de préstamo de los expedientes objeto de intervención, teniendo en cuenta que corresponden a expedientes del archivo de gestión y, por tanto, podrán ser requeridos por las dependencias de la ANLA para el desarrollo de sus funciones.

Para tal efecto, deberá observar los siguientes tiempos de respuesta:

- Las solicitudes de préstamo recibidas entre las 8:00 a. m. y las 12:00 m. deberán ser atendidas durante la jornada de la tarde del mismo día.
- Las solicitudes recibidas entre las 12:00 m. y las 4:00 p. m. deberán ser atendidas durante la jornada de la mañana del día hábil siguiente.
- Las solicitudes de carácter urgente deberán ser atendidas el mismo día de su recepción, previa autorización o requerimiento del supervisor del contrato.

Lo anterior aplicará tanto para la entrega de los expedientes físicos como para el suministro de la información recuperada de los soportes magnéticos y digitales cuando esta se encuentre disponible, garantizando en todo momento la integridad, trazabilidad y conservación de los expedientes y de la información entregada.

- d) La consulta de la información contenida en los soportes magnéticos y digitales es un servicio que se debe garantizar sin generar costo adicional al presentado en la oferta económica del contratista durante el plazo de ejecución del contrato. Nota: Esta atención podrá darse con el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por el contratista, minimizando de esta manera el traslado de documentos en físico.
- e) Llevar un registro y control estricto de los préstamos, velando en todo momento porque se mantenga la seguridad de la información, es decir, que se garantice la integridad, confidencialidad, confiabilidad y accesibilidad de esta.
- 32.** Presentar mensualmente al supervisor del contrato los informes de ejecución correspondientes a las actividades desarrolladas durante el proceso de restauración, recuperación y migración de la información contenida en soportes magnéticos y digitales - tales como discos duros mecánicos y SSD, CD, DVD, USB, disquetes, mini CD, microSD, casetes y videocasetes y el diligenciamiento del catálogo de medios, incluyendo el informe de control de calidad realizado directamente por el contratista.

33. Levantar y suscribir a través del Gerente del Proyecto y el supervisor del contrato, un acta de todas las diligencias de entrega y recepción de documentos. Para el efecto, se dejará constancia de la cantidad de en soportes magnéticos y digitales tales como discos duros mecánicos y SSD, CD, DVD, USB, disquetes, mini CD, microSD, casetes y videocasetes que el contratista recibió a satisfacción para el proceso de restauración, recuperación y migración de la información contenida en estos.
34. Presentar al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, los documentos que acrediten la vinculación de grupos poblacionales que hacen parte del 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, conforme lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.16 y aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.
35. Garantizar que el/la trabajador(a) pertenezca a los grupos poblacionales enunciados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 y se encuentre vinculado(a) con el contratista durante el término de ejecución del contrato. Dicha condición se verificará por parte del supervisor del contrato, previa presentación de Certificación expedida bajo la gravedad de juramento suscrita por el jefe de relaciones laborales, y/o representante legal y Planilla de pago de seguridad social integral. En caso de desvinculación de la persona presentada, esté deberá ser reemplazado en el término de cinco (5) días, previa autorización de la AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES – ANLA, para lo cual deberá aportar los documentos que acrediten tal condición, conforme lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.16 y en lo pertinente lo definido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. NOTA: El incumplimiento de la presente obligación genera una sanción pecuniaria del 10% del valor del contrato.
36. Presentar al Coordinador del Grupo de Gestión Documental de la ANLA a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución contractual, documentos que acrediten al personal operativo.
37. Deberá implementar prácticas de gestión ambiental durante la prestación del servicio de restauración, recuperación y migración de la información contenida en soportes magnéticos y digitales correspondientes a las unidades documentales de los expedientes del archivo de gestión de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), así como el diligenciamiento del catálogo de medios, entre ellas: El uso eficiente de recursos naturales (energía, agua y papel), la disposición adecuada de residuos generados, en cumplimiento con la normatividad ambiental vigente, el uso de equipos con eficiencia energética (preferiblemente con certificaciones ambientales como Energy Star) y la adopción de medios digitales para minimizar el uso de papel en comunicaciones y reportes internos.
38. Finalizado el contrato, el contratista deberá conservar la información únicamente durante un período máximo de seis (6) meses, contado a partir de la terminación contractual. Vencido dicho plazo y bajo la confirmación la de Entidad, deberá proceder a la eliminación segura, definitiva e irreversible de toda la información y documentación que repose en sus sistemas, repositorios, copias de respaldo, archivos físicos o digitales y demás medios de almacenamiento bajo su control. La eliminación deberá realizarse mediante mecanismos que impidan la recuperación posterior de la información, El contratista deberá

conservar evidencia de la eliminación efectuada y, cuando sea requerido por el contratante, suministrar una certificación escrita de dicha destrucción o eliminación.

39. Lo anterior no aplicará cuando exista una obligación legal, regulatoria o requerimiento de autoridad competente que exija la conservación de la información por un término superior, caso en el cual esta deberá mantenerse protegida y únicamente para los fines exigidos por la normativa aplicable.
40. Las demás señaladas en los estudios y en los requerimientos técnicos de la entidad y propios del objeto a contratar, así como las que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

6.2.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete EL CONTRATISTA.
3. Realizar la entrega al CONTRATISTA, de los soportes magnéticos y digitales - tales como discos duros mecánicos y SSD, CD, DVD, USB, disquetes, mini CD, microSD, casetes y videocasetes y el catálogo de medios objeto del proceso de intervención, de acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma del proyecto.
4. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
5. Entregar al CONTRATISTA los soportes magnéticos y digitales y el catálogo de medios, debidamente organizados, mediante inventario verificado entre el CONTRATISTA y ANLA.

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la Ciudad de Bogotá D.C. y se ejecutarán en el sitio destinado por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones y desarrollo productivo del contrato.

Nota: De igual manera deberá cumplir con lo enunciado en el numeral 7 “INFRAESTRUCTURA” de la Ficha Técnica, previa aprobación por parte de la ANLA.

6.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta la entrega in situ del último expediente cuyos medios de almacenamiento hayan sido objeto de las actividades de restauración, recuperación y migración de la información, junto con el Catálogo de Medios debidamente diligenciado, o hasta el **quince (15) de diciembre de 2026**, lo que ocurra primero. contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Nota 1: La vigencia de las licencias será por el término de un año, contado a partir de su activación.

Nota 2: La vigencia de la suscripción de soporte y mantenimiento de mil (1800) licencias de ZTNA - Advanced Zero Trust Network, será por el término de un año contado a partir del 22 de diciembre de 2025.

Nota 3: La Garantía de fabrica (inherente a la licencia) comprende el periodo de la vigencia de la licencia.

Nota 4: El plazo de entrega de la carta del licenciamiento y de la suscripción del soporte y mantenimiento, será dentro de los 3 días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en la cual debe constar la fecha de activación.

6.5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se realizará en la siguiente forma: El FONAM/ANLA pagará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos: pagos mensuales vencidos, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la respectiva factura, previa presentación del informe mensual de ejecución y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como el cumplimiento de los requisitos legales, tributarios y de seguridad social exigidos para cada pago.

Así mismo, el pago corresponderá exclusivamente al valor de las cantidades de medios efectivamente restaurados, recuperados y/o migrados y la actualización del catálogo de medios durante el respectivo período de ejecución, previa verificación técnica y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de conformidad con los precios unitarios establecidos en la propuesta económica y en el contrato. En consecuencia, no habrá lugar a pago alguno respecto de aquellos medios que no logren ser efectivamente recuperados, restaurados o migrados, por cuanto el reconocimiento económico se encuentra condicionado al cumplimiento efectivo del objeto contractual y no a la mera ejecución de actividades.

El informe mensual de ejecución deberá discriminar, como mínimo, las cantidades efectivamente ejecutadas correspondientes a los siguientes ítems:

- Restauración, recuperación y migración de la información contenida en CD, Mini CD y DVD.
- Restauración, recuperación y migración de la información contenida en casetes.
- Restauración, recuperación y migración de la información contenida en videocasetes.
- Actualización del Catálogo de Medios.
- Transporte de los medios magnéticos y digitales, cuando corresponda.

El informe deberá estar acompañado de los soportes que acrediten la ejecución de las actividades realizadas, incluyendo, como mínimo, la relación de los medios intervenidos, el Catálogo de Medios debidamente actualizado y, cuando aplique, los informes técnicos correspondientes a aquellos medios respecto de los cuales no haya sido posible recuperar total o parcialmente la información, conforme a las obligaciones contractuales.

La factura debe generarse a nombre del **FONDO NACIONAL AMBIENTAL / AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - FONAM / ANLA**, identificada con **NIT 830.025.267-9**, según el origen de los recursos utilizados.

Para efectos de los pagos, el contratista deberá presentar las facturas correspondientes, debidamente diligenciadas, con el lleno de los requisitos legales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que corresponde a la factura presentada, a la cual debe adjuntar lo siguiente:

- a) Informe que contenga la cantidad de soportes magnéticos y digitales procesados durante el período reportado, detallando las actividades de verificación, clasificación,

estructuración y organización de los contenidos restaurados y/o recuperados, así como el avance en el diligenciamiento del Catálogo de Medios. El informe deberá incluir la relación de los medios de almacenamiento recibidos, transportados y entregados durante el período, garantizando su trazabilidad, e incorporar el reporte de las solicitudes de préstamo atendidas, indicando el expediente asociado, el medio de almacenamiento consultado, el mecanismo de entrega de la información y los tiempos de atención.

- b) Constancia de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato,
- c) La constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para el pago, el contratista deberá adjuntar la factura correspondiente y en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución N° 165 del 1 de noviembre de 2023 expedida por la DIAN y a lo dispuesto en los procedimientos internos de esta Autoridad, los cuales les serán informados a través del supervisor; igualmente, deberá contar con el lleno de los requisitos legales, constancia de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditar mediante certificación firmada por revisor fiscal, cuando se esté obligado a tenerlo; o por el representante legal, donde manifieste estar al día en el pago de parafiscales y seguridad social como mínimo en los últimos seis meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Cabe resaltar que el estar al día, es haber realizado los pagos pertinentes de acuerdo con los plazos fijados por la norma para tales fines. En caso de Consorcio o Uniones Temporales cada una de las partes deberán presentar este certificado.

Para emitir la factura electrónica, el proveedor de servicios o bienes debe, en datos del adquiriente, registrar el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Y en notas finales asegúrese de registrar únicamente:

Factura o documento electrónico a nombre de FONAM-ANLA:
#32-04-01-200;CPS-F-XXX-20XX;PedroPerez@anla.gov.co##\$

Nota: Los datos en rojo se registran de acuerdo con el número del contrato y supervisor, no se deben dejar espacios en blanco y los datos se separan por punto y coma.

Si el contrato establece pagos en el mes de diciembre, el proveedor de servicio o bienes debe atender lo contemplado en la Circular de Cierre que la Subdirección Administrativa y Financiera de esta Autoridad establezca.

Los pagos se realizarán por conducto del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal, previa presentación de los respectivos informes del servicio SOC, el recibo a satisfacción por parte del Supervisor y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

Nota 1: De acuerdo con el resultado del proceso de Subasta Inversa Electrónica y su respectiva adjudicación, los

valores de los rubros serán ajustados.

Nota 2: El pago correspondiente será consignados por el FONAM/ANLA al CONTRATISTA en la Cuenta Bancaria, certificada por la entidad financiera correspondiente y que hace parte integral del contrato.

Nota 3: El FONAM/ANLA podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley.

Nota 4: No obstante, lo señalado en la forma de pago, los mismos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería de la ANLA. Igualmente, para la presentación de la última cuenta de cobro se tendrá presente las fechas, requisitos y tramites establecidos en la Circular del Cierre Financiero que para tal fin expida la entidad.

Nota 5: Los bienes que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato, ni recibidos a satisfacción no serán pagados por la Entidad.

Nota 6: Para el último pago, el contratista deberá entregar toda la información que haya utilizado y/o producido durante su ejecución, en un Disco Duro externo y un informe de las actividades ejecutadas por el Contratista de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Nota 7: Certificación expedida bajo la gravedad de juramento suscrita por el jefe de relaciones laborales, y/o representante legal, en la cual certifique que el/la trabajador(a) que pertenezca a la población en pobreza extrema y/o desplazado por la violencia y/o en proceso de reintegración o reincorporación y/o sujeto de especial protección constitucional se encuentre vinculado(a) con el contratista durante el término de ejecución del contrato. Adicional se debe aportar Planilla de pago de seguridad social integral del el/la trabajador(a) que pertenezca a los anteriores grupos poblacionales.

6.6. INFORMES Y PRODUCTOS

El contratista dentro del plazo de ejecución del contrato deberá presentar para aprobación y revisión del supervisor los siguientes:

1. Presentar mensualmente los informes de ejecución correspondientes a las actividades desarrolladas durante el proceso de restauración, recuperación y migración de la información contenida en soportes magnéticos y digitales y el diligenciamiento del catálogo de medios, lo cual incluye informe de control de calidad realizado directamente por el contratista, que en todo caso debe constar por escrito.
2. De cada diligencia de entrega y recepción de los soportes magnéticos y digitales se deberá elaborar un acta, la cual deberá estar suscrita por el supervisor del contrato designado por la ANLA y por el gerente de proyecto designado por el contratista. Para el efecto, se dejará constancia de la cantidad de soportes entregados y recibidos, así como de la conformidad de las partes respecto de los medios puestos a disposición del contratista para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
3. El contratista deberá ejecutar las actividades de diagnóstico, recuperación y/o migración de la información contenida en los medios magnéticos y digitales entregados por la Entidad, empleando personal idóneo, herramientas especializadas y todos los procedimientos técnicos razonablemente aplicables, con el

propósito de maximizar la recuperación de la información.

Cuando, pese a la aplicación de dichos procedimientos, no sea posible recuperar total o parcialmente la información debido al estado físico o lógico del medio, a la degradación del soporte, a la corrupción de los datos o a cualquier otra limitación técnica no imputable al contratista, este deberá presentar al supervisor del contrato un informe técnico detallado que contenga, como mínimo:

- a) La identificación del medio intervenido.
- b) El expediente o unidad documental asociada, cuando aplique.
- c) El diagnóstico técnico realizado.
- d) Las causas que impidieron la recuperación total o parcial de la información.
- e) La descripción de los procedimientos y herramientas empleadas durante el proceso.
- f) Las evidencias que soporten el diagnóstico y los resultados obtenidos.

Nota: Presentar, junto con cada informe de ejecución, la relación de los medios respecto de los cuales no fue posible recuperar o migrar la información, acompañada del respectivo informe técnico y de las evidencias correspondientes, para efectos de la validación por parte del supervisor del contrato.

4. Informe presentado semanalmente, que detalle la fecha, nombre de la persona que realizó el proceso de control de calidad, número de los expedientes revisados, descripción del error encontrado, nombre del responsable de realizarla corrección y fecha, si a ello hubiere lugar.
5. El contratista debe entregar como producto del proceso la verificación, clasificación, estructuración y organización de los contenidos restaurados y/o recuperados de los soportes magnéticos y digitales, así como el diligenciamiento del catálogo de medios, la cual, de acuerdo con lo definido en el cronograma de actividades del proceso, esta entrega debe realizarse mediante alguno de los siguientes mecanismos de transferencia de información definidos por la OTI:
 - Carga directa en el repositorio institucional (File Server o NUS), mediante mecanismos de acceso controlado, con una capacidad máxima estimada de hasta 150 TB de almacenamiento. La asignación y habilitación de dicha capacidad se realizará de manera gradual y conforme a las necesidades de demanda que se presenten durante la ejecución del contrato.
 - Transferencia segura mediante protocolo VPN Site to Site: El contratista deberá ajustarse a las políticas de seguridad, conectividad y ventanas de transferencia definidas por la Entidad, garantizando que los cargues no generen afectaciones sobre la red, los servicios tecnológicos ni la infraestructura institucional.
 - Cuando la capacidad disponible en la infraestructura NUS resulte insuficiente para la recepción de la información digitalizada, el contratista deberá suministrar medios de almacenamiento externos basados en tecnología SSD, con capacidad mínima de 4 TB por unidad, o superior según el volumen de información a entregar. Los dispositivos suministrados deberán ser nuevos y encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento y garantizar la integridad, disponibilidad y transferencia segura de la información, los mismos serán propiedad de la ANLA de manera permanente.

Nota: Los medios de almacenamiento externos suministrados por el contratista que contengan la entrega definitiva y consolidada de la información producto de la ejecución del contrato no serán devueltos y quedarán bajo custodia y conservación de la ANLA como parte de los entregables contractuales, con el fin de garantizar la preservación, disponibilidad, integridad y consulta de la información.

Los medios de almacenamiento externos utilizados para las entregas parciales podrán ser devueltos al contratista, siempre que dicha devolución no comprometa la seguridad, integridad, disponibilidad o trazabilidad de la información entregada. La procedencia de su devolución será determinada por el supervisor del contrato, de conformidad con el plan de trabajo aprobado y las medidas de seguridad de la información definidas para la ejecución contractual.

6. Para el último pago, el contratista deberá entregar un informe final que detalle todas etapas ejecutadas en el plazo de ejecución contractual y deberá reintegrar al FONAM/ANLA toda la información que haya utilizado y/o producido durante su ejecución en un Disco Duro externo y un informe de las actividades ejecutadas por el Contratista de acuerdo con lo establecido en el contrato.

6.2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por e(la) Coordinador(a) del **Grupo de Gestión Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera de la ANLA**, o por quien designe el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la ANLA, o por quien designe el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación, Supervisión a Interventoría de la ANLA.

6.3. GARANTÍAS:

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el Contratista deberá constituir garantía a favor del **FONDO NACIONAL AMBIENTAL / AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES – FONAM/ANLA** identificado con NIT **830.025.267-9**, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Igualmente, debe tenerse en cuenta que los proponentes prestarán Garantía de Seriedad de los ofrecimientos realizados y los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, de acuerdo con lo siguiente:

- A) **SERIEDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS OFRECIMIENTOS REALIZADOS:** Por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre.
- B) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:**
 - **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo, y un (1) año más.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de su ejecución y tres (3) años más.

C) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por valor equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV y por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

D) OTRAS GARANTÍAS: El contratista deberá presentar anexo de modificación de la póliza de transporte de mercancías todo riesgo que tenga vigente o constituir una Póliza de transporte de mercancías todo riesgo, en la que conste como beneficiario el FONDO NACIONAL AMBIENTAL / AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES – FONAM/ANLA identificado con el NIT. 830.025.267- 9, teniendo en cuenta que el transporte de los archivos que se encuentran en custodia externa serán responsabilidad del contratista, se solicita una póliza de transporte de mercancías que ampare contra todo riesgo la documentación objeto del contrato, con un estimado máximo de movilizaciones por **359,60 SMMLV***, por una vigencia igual al plazo de ejecución el contrato y 4 meses más.

Nota 1: Se aclara que en caso de siniestro que afecte las mencionadas pólizas, el contratista será el encargado de asumir el valor del deducible correspondiente.

Nota 2*: El valor **359,60 SMLV** corresponde al 90% del valor del presupuesto oficial, el cual su total está estimado en 399.5620 SMLV

NOTAS APLICABLES A LAS GARANTÍAS

El contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término de ejecución, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 1: Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes.

Nota 2: El CONTRATISTA debe presentar las garantías dentro de los dos (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

6.9 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta por parte del supervisor del contrato y del **CONTRATISTA**, en la que conste tal evento, lo que se le comunicará al supervisor. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones del **CONTRATISTA**, éste deberá comunicarlo por escrito al supervisor y ANLA inmediatamente tengan ocurrencia, procediendo la ANLA a su estudio, para determinar su aceptación mediante acta. Salvo disposición contractual en contrario, se entenderá que el plazo de suspensión del contrato no se computará en el plazo de ejecución del mismo. De todo lo anterior, **EL**

CONTRATISTA, si hubiese suscrito póliza, dará aviso a la respectiva compañía de seguros.

Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil Colombiano, subrogado por la Ley 95 de 1890.

ANLA no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

Reiniciado el contrato, **EL CONTRATISTA**, deberá remitir al Grupo de Gestión Contractual de la ANLA, el certificado de modificación de las garantías constituidas, ajustándolas en el plazo.

6.10 RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

El contrato por celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas que le sean concordantes.

6.11 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTOS

Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las discrepancias que surjan con ocasión de este contrato.

Para tal efecto, se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstas en la ley 1563 de 2012 y la Ley 2220 de 2022 y las demás que la modifiquen o adicionen.

En todo caso, los conflictos que puedan surgir entre las partes, con ocasión de la ejecución del contrato serán resueltos mediante los mecanismos definidos en la ley y la jurisdicción será en consecuencia la de lo contencioso administrativo.

6.12 CADUCIDAD

FONAM/ANLA podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte de LA CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; cuando LA CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993. Declarada la caducidad, entre otras, tendrá los siguientes efectos contractuales: a) No habrá lugar a indemnización para LA CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley; b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de LA CONTRATISTA; c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria; y d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

6.13 MULTAS

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de

la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia. Serán causales para imponer multas: a) Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato; b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato; c) Por incumplimiento de la obligación de pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, ANLA podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de las multas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que ANLA tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen a la ANLA por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

El Contratista autoriza expresamente a ANLA con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de las multas de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

6.14 PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con la ANLA a pagar una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato, a título de estimación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia.

EL CONTRATISTA autoriza expresamente a ANLA con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

6.15 TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACIÓN UNILATERAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por la ANLA, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 al 17 inclusive de la mencionada ley.

6.16 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

EL CONTRATISTA al suscribir el presente anexo y firmar electrónicamente el contrato en la plataforma SECOP II manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º adicionado por el literal j) del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007

y el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, los artículos 1º y siguientes de la Ley 1474 de 2011, ni en ninguna otra establecida en la ley. **PARÁGRAFO:** INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en LA CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de ANLA, o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

6.17 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 32 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, para el contrato **SI** será obligatoria el acta de liquidación, la cual se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato.

6.18 EXCLUSIÓN DE TODA RELACIÓN LABORAL

En ningún caso el contrato a celebrarse por medio de este proceso genera relación laboral, ni prestaciones sociales, respecto del contratista o del personal que éste ocupe para el desarrollo del objeto contratado.

6.19 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener a la ANLA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

6.20 CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito a la ANLA, pudiendo ésta reservarse las razones que tengan para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

6.21 IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

7. DOCUMENTOS POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN

El proponente (ya sea proponente singular o plural) que resulte adjudicatario del proceso deberá enviar mediante mensaje en la plataforma SECOP II, los siguientes documentos:

- 7.1** Copia del Registro Único Tributario – RUT: copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.
- 7.2.** Certificación Bancaria: Se deberá presentar certificación bancaria, con fecha de expedición no mayor a seis (6) meses.

8. ANEXOS DEL PROCESO

Forman parte del presente proceso los siguientes formatos y anexos:

ANEXO: FICHA TECNICA
ANEXO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO - CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y EN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019
ANEXO: VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PROPONENTES
ANEXO: EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE - EXTRANJERO
ANEXO: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
ANEXO: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL
ANEXO: DECLARACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN LAS LISTAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS
ANEXO: VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP
ANEXO: MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
ANEXO: MINUTA CONTRATO
ANEXO: PERSONAL MINIMO REQUERIDO
ANEXO: CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO
ANEXO: CUMPLIMIENTO AMBIENTAL PARA PROVEEDORES

El presente documento se entiende revisado, aceptado y aprobado con la firma digital del Ordenador del Gasto realizada en la Plataforma SECOP II.

Proyectó: Wilmar Andrés Lema Morales- Abogado Grupo de Gestión Contractual.

Revisó: Diego Fernando Useche Cáceres - Coordinador Grupo de Gestión Contractual