



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

No. Plan Anual de Adquisiciones:	2026
Tipo de Presupuesto:	INVERSIÓN
Nombre del proyecto que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

2. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Funcionario que diligencia el estudio previo	Dependencia solicitante	Tipo de contrato
JOSÉ JOAQUÍN POSADA ARRIETA	SECRETARÍA GENERAL	CONSULTORIA

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través de la Dirección Administrativa de Archivo General del Distrito, tiene la responsabilidad de garantizar la adecuada administración, organización, conservación, preservación, acceso y disposición final de los documentos producidos y recibidos en ejercicio de sus funciones, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, la Ley 1712 de 2014, la Política de Gobierno Digital y demás disposiciones expedidas por el Archivo General de la Nación.

En desarrollo del proyecto de inversión "Transformación Digital de la Gestión Documental del Distrito de Cartagena de Indias" BPIN 202400000004410, incluido en el Plan de Desarrollo Distrital "Cartagena Ciudad de Derechos 2024-2027", durante la vigencia 2025 se ejecutó la Fase I – Planeación y Diseño del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), que produjo el Diagnóstico Integral de Archivos y el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

El Diagnóstico Integral de Archivos evidenció que algunos instrumentos archivísticos estratégicos presentan condiciones de desactualización frente a los lineamientos del Archivo General de la Nación: el Programa de Gestión Documental (PGD) vigente corresponde a la vigencia 2021 y la Política Institucional de Gestión Documental es de la vigencia 2016, instrumentos formulados bajo un contexto normativo anterior a la expedición del Acuerdo AGN 001 de 2024, por medio del cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística.

Esta situación se encuentra respaldada por la actuación de inspección, vigilancia y control adelantada directamente por el Archivo General de la Nación, que realizó visita al Distrito los días 26 y 27 de mayo de 2026 y constató la desactualización normativa de los instrumentos de gestión documental frente a los cinco (5) componentes del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA (estratégico, de administración de archivos, documental, tecnológico y cultural).

En consecuencia, dichos instrumentos no incorporan integralmente los requerimientos relacionados con la gestión de documentos electrónicos de archivo, preservación digital, administración y control de metadatos, interoperabilidad entre sistemas de información, conformación y gestión de expedientes electrónicos, esquemas de seguridad de la información, gobierno de datos, trazabilidad documental y articulación con el MGDA.

Resulta importante señalar que esta necesidad no puede ser atendida con los recursos humanos actualmente disponibles en la entidad. La Dirección Administrativa de Archivo General cuenta con personal orientado principalmente a la operación archivística, asistencia técnica, seguimiento



institucional y administración de archivos, sin disponer de un equipo interdisciplinario especializado con dedicación exclusiva en arquitectura documental, formulación normativa, gestión documental electrónica, transformación digital, análisis funcional de sistemas archivísticos y gestión del cambio organizacional. La complejidad técnica de los productos requeridos demanda la participación de profesionales especializados en archivística, ingeniería de sistemas, gestión documental electrónica, seguridad de la información, transformación digital y gerencia de proyectos.

Por lo anterior, se hace necesario contratar una consultoría especializada que permita desarrollar la Fase II – Actualización de los Instrumentos Archivísticos de Planeación del Sistema de Gestión Documental del Distrito de Cartagena de Indias, garantizando la continuidad técnica del proyecto, el aprovechamiento de los insumos generados durante la Fase I y la consolidación de los instrumentos estratégicos requeridos para avanzar hacia la implementación integral del modelo de gestión documental electrónica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

OBJETO CONTRACTUAL.

Prestación de servicios de consultoría especializada para la actualización y formulación de los instrumentos archivísticos de la función archivística del Distrito de Cartagena de Indias, correspondientes a la Fase II de análisis del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.

4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Los Proponentes deberán acreditar experiencia en mínimo dos (2) contratos terminados, cuyo objeto haya sido o incluido dentro de su alcance y/o obligaciones y/o actividades de consultoría relacionadas con la formulación, actualización, implementación y/o acompañamiento de instrumentos archivísticos, incluyendo el Programa de Gestión Documental – PGD, la Política Institucional de Gestión Documental, la gestión de documentos electrónicos y/o el desarrollo de componentes de los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación, con las siguientes condiciones:

- a) Los dos (2) contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP y cada uno deberá acreditar, como mínimo, tres (3) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC relacionados en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80161500	Servicios de apoyo gerencial (gestión documental)
81112000	Servicios de datos

- a) Los códigos UNSPSC acreditados en los dos (2) contratos podrán ser diferentes y se tendrán en cuenta de manera acumulativa, de tal forma que, entre los dos (2) contratos aportados, se deberán acreditar la totalidad de los cuatro (4) códigos relacionados en la tabla anterior.
- b) Para efectos de la acreditación del presente requisito, no será necesario que cada contrato contenga la totalidad de los cuatro (4) códigos, siempre que cada uno de los dos (2) contratos acredite como mínimo tres (3) de ellos y que, de manera acumulativa, los dos contratos comprendan la totalidad de los cuatro (4) códigos exigidos.

4.2. ACTIVIDADES A EJECUTAR, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES.



El objeto del contrato consiste en desarrollar una consultoría especializada para la actualización y formulación de los instrumentos archivísticos de la función archivística del Distrito de Cartagena de Indias, correspondientes a la Fase II de análisis del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA) y la normativa vigente aplicable, incluyendo la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Acuerdo AGN 001 de 2024.

La presente consultoría corresponde a la Fase II del proyecto SGDEA y su alcance comprende la entrega de once (11) productos, agrupados en tres (3) componentes:

1. Componente 1 – Programa de Gestión Documental (PGD) y sus ocho (8) programas específicos: actualización del cuerpo general del PGD, incorporando los ocho procesos de la gestión documental y su armonización con el MIPG, y formulación individual de los ocho (8) programas específicos exigidos por el Anexo 4 del Acuerdo AGN 001 de 2024.
2. Componente 2 – Herramienta de seguimiento del PGD: cronograma de implementación con metas, actividades, responsables, recursos e indicadores diferenciados en el corto, mediano y largo plazo, articulado con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.
3. Componente 3 – Política Institucional de Gestión Documental: formulación y/o actualización de la política, con su direccionamiento estratégico, objetivos, alcance, responsabilidades y la documentación necesaria para su aprobación y publicación institucional.
4. El contratista deberá tomar como insumo de entrada los resultados del Diagnóstico Integral de Archivos y el Modelo de Requisitos entregados en la Fase I del proyecto.
5. Acreditar ante la entidad contratante el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia del equipo de trabajo, conforme a lo exigido en el Anexo Técnico y en los lineamientos del proceso de contratación.
6. Ejecutar el contrato con el personal clave evaluable ofrecido en el procedimiento de selección. En caso de requerirse un reemplazo, el contratista deberá presentar una solicitud justificada, junto con la hoja de vida y los respectivos soportes de la persona propuesta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad o al recibo de la solicitud de la Entidad, según corresponda. El reemplazo deberá acreditar, como mínimo, las mismas condiciones de formación, experiencia habilitante y experiencia adicional que generó puntaje respecto de la persona inicialmente ofrecida, y requerirá la aprobación previa del supervisor del contrato.
7. Cumplir con lo establecido en la Matriz 3 – Lineamientos de requisitos del personal en lo relativo a los perfiles profesionales, porcentajes de dedicación y calidades exigidas para el equipo de trabajo.
8. Aportar de manera integral su conocimiento técnico, experiencia y buenas prácticas para el desarrollo adecuado del objeto del contrato, garantizando la calidad y pertinencia de los productos entregables.
9. Manejar con la debida confidencialidad toda la información a la que tenga acceso debido a la ejecución del contrato, así como aquella que se produzca en desarrollo del mismo.
10. Reportar oportunamente toda la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia sobre el mismo, cuando sea requerida por la Entidad.
11. Cumplir con las normas laborales, incluyendo la realización oportuna de los pagos de honorarios, salarios, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado, conforme a lo previsto en la Ley 789 de 2002, la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables.
12. Cumplir con las normas de bioseguridad y los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la Resolución 312 de 2019 o la norma que la sustituya.
13. Cumplir con las disposiciones ambientales y de sostenibilidad definidas en los documentos contractuales, y en especial, realizar sus entregables (comunicaciones, informes, diseños y demás documentos) en papel



certificado con el Sello Ambiental Colombiano, papel reciclado o proveniente de fuentes sostenibles y libre de cloro elemental.

14. Promover, cuando sea posible, el empleo local para la ejecución del contrato, especialmente en la contratación de personal de apoyo o servicios logísticos no especializados, sin perjuicio del cumplimiento de los perfiles técnicos requeridos.
15. Incorporar personal colombiano en un porcentaje mínimo del cuarenta por ciento (40 %), si así fue establecido en el procedimiento de contratación y diligenciado por el consultor.
16. Incorporar al menos el noventa por ciento (90 %) de personal calificado de origen colombiano, en caso de que se haya diligenciado el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, según aplique al proceso contractual.
17. Priorizar la vinculación de personas naturales con discapacidad para la integración del equipo de trabajo, siempre que cumplan los requisitos académicos y de experiencia establecidos para el respectivo perfil. Con cada solicitud de pago, el contratista deberá presentar al supervisor la documentación que acredite el cumplimiento de esta condición especial de ejecución o justificar, con los soportes correspondientes, la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

4.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Se deja constancia de que el proyecto cuenta con los elementos requeridos para la ejecución del objeto contractual.

5. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR Y DEL DISTRITO.

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en documento adicional aplicable al Proceso de Contratación, vigente durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto, alcance, cronograma y condiciones técnicas del contrato, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, el documento base, sus anexos técnicos y demás documentos contractuales.
2. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato, facilitando la gestión administrativa, técnica y contractual del mismo.
3. Permitir y facilitar el seguimiento, verificación y control que realice la entidad contratante a través del supervisor, atendiendo y respondiendo de manera oportuna a los requerimientos, observaciones o instrucciones emitidas.
4. Disponer del personal idóneo, con la formación y experiencia requeridas, así como de los recursos logísticos, tecnológicos y administrativos necesarios para el desarrollo adecuado del objeto contractual.
5. Acreditar ante la entidad contratante el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia del equipo de trabajo, conforme a lo exigido en el Anexo Técnico y en los lineamientos del proceso de contratación.
6. Ejecutar el contrato con el personal clave evaluable ofrecido en el procedimiento de selección. En caso de requerirse un reemplazo, el contratista deberá presentar una solicitud justificada, junto con la hoja de vida y los respectivos soportes de la persona propuesta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad o al recibo de la solicitud de la Entidad, según corresponda. El reemplazo deberá acreditar, como mínimo, las mismas condiciones de formación, experiencia habilitante y experiencia adicional que generó puntaje respecto de la persona inicialmente ofrecida, y requerirá la aprobación previa del supervisor

del contrato.

7. Cumplir con lo establecido en la Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal en lo relativo a los perfiles profesionales, porcentajes de dedicación y calidades exigidas para el equipo de trabajo.
8. Aportar de manera integral su conocimiento técnico, experiencia y buenas prácticas para el desarrollo adecuado del objeto del contrato, garantizando la calidad y pertinencia de los productos entregables.
9. Manejar con la debida confidencialidad toda la información a la que tenga acceso en razón de la ejecución del contrato, así como aquella que se produzca en desarrollo del mismo.
10. Reportar oportunamente toda la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia sobre el mismo, cuando sea requerida por la Entidad.
11. Cumplir con las normas laborales, incluyendo la realización oportuna de los pagos de honorarios, salarios, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado, conforme a lo previsto en la Ley 789 de 2002, la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables.
12. Cumplir con las normas de bioseguridad y los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la Resolución 312 de 2019 o la norma que la sustituya.
13. Cumplir con las disposiciones ambientales y de sostenibilidad definidas en los documentos contractuales, y en especial, realizar sus entregables (comunicaciones, informes, diseños y demás documentos) en papel certificado con el Sello Ambiental Colombiano, papel reciclado o proveniente de fuentes sostenibles y libre de cloro elemental.
14. Promover, cuando sea posible, el empleo local para la ejecución del contrato, especialmente en la contratación de personal de apoyo o servicios logísticos no especializados, sin perjuicio del cumplimiento de los perfiles técnicos requeridos.
15. Incorporar personal colombiano en un porcentaje mínimo del cuarenta por ciento (40 %), si así fue establecido en el procedimiento de contratación y diligenciado por el consultor.
16. Incorporar al menos el noventa por ciento (90 %) de personal calificado de origen colombiano, en caso de que se haya diligenciado el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, según aplique al proceso contractual.
17. Vincular laboral o contractualmente, de forma inmediata y durante toda la ejecución del contrato, jóvenes entre dieciocho (18) y veintiocho (28) años que cuenten con título profesional o tecnológico y cumplan los requisitos del perfil que desempeñarán, en una proporción no inferior al ocho por ciento (8 %) del total del personal requerido. Teniendo en cuenta que el equipo mínimo está conformado por cinco (5) personas, deberá vincularse por lo menos una (1) persona joven, sin que ello implique la creación de un perfil adicional ni el reconocimiento de mayores valores.
18. Priorizar la vinculación de personas naturales con discapacidad para la integración del equipo de trabajo, siempre que cumplan los requisitos académicos y de experiencia establecidos para el respectivo perfil. Con cada solicitud de pago, el contratista deberá presentar al supervisor la documentación que acredite el cumplimiento de esta condición especial de ejecución o justificar, con los soportes correspondientes, la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR.

- a) Actualizar el cuerpo general del Programa de Gestión Documental – PGD, incorporando los ocho (8) procesos de la gestión documental y su armonización con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG conforme al Acuerdo AGN 001 de 2024, así como la documentación necesaria para su aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y su publicación institucional.
- b) Formular de manera individual los ocho (8) programas específicos que integran el Programa de Gestión Documental, conforme al Anexo 4 del Acuerdo AGN 001 de 2024: normalización de formas y formularios electrónicos, documentos vitales o esenciales, gestión de documentos electrónicos, archivos descentralizados, reprografía, documentos especiales, capacitación en gestión documental, y auditoría y control.

- c) Elaborar la herramienta de seguimiento del Programa de Gestión Documental, con metas, actividades, responsables, recursos e indicadores diferenciados en el corto, mediano y largo plazo, articulada con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual de la entidad.
- d) Formular y/o actualizar la Política Institucional de Gestión Documental, incluyendo su direccionamiento estratégico, objetivos, alcance, responsabilidades y la documentación necesaria para su aprobación y publicación institucional.
- e) Tomar como insumo de entrada los resultados del Diagnóstico Integral de Archivos y el Modelo de Requisitos entregados en la Fase I del proyecto, garantizando la continuidad técnica y normativa del proceso.
- f) Entregar todos los productos establecidos en el Anexo Técnico, conforme al cronograma pactado, en versiones preliminares y definitivas, y participar activamente en reuniones de seguimiento técnico, comités de revisión y espacios de validación convocados por la Dirección Administrativa de Archivo General.
- g) Mantener la confidencialidad de la información institucional a la que tenga acceso durante toda la ejecución de la consultoría, así como de la información generada en desarrollo del contrato.
- h) Presentar un informe final consolidado que contenga el resultado de la actualización del Programa de Gestión Documental y sus ocho (8) programas específicos, la herramienta de seguimiento del PGD y la Política Institucional de Gestión Documental, con las recomendaciones necesarias para las siguientes fases del proyecto SGDEA.

5.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD. La Entidad está obligada a:

- 1) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- 2) Pagar la remuneración por la ejecución de la Consultoría en los términos pactados en la Cláusula 8 del presente contrato.
- 3) Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato.
- 4) Realizar la supervisión del contrato.
- 5) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

6. SUPERVISIÓN.

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el Director Administrativo Código 009 Grado 57 asignado al Archivo General del Distrito de Cartagena de Indias, o quien haga sus veces, quien tendrá, además de las legales, las siguientes funciones:

- 1. Apoyar al Contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.
- 2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.
- 3. Garantizar que el Contratista de cumplimiento a los principios propios de la función administrativa y contractuales durante la ejecución del contrato.
- 4. Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el Contratista.
- 5. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
- 6. Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- 7. Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.
- 8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementen o aclaren.
- 9. Suscribir todas las actas y demás documentos que surjan durante la ejecución del contrato.

Nota 1. El supervisor no está facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones del contrato. Esta facultad corresponde únicamente al representante legal del Distrito o a su delegatario, mediante la suscripción de la respectiva modificación contractual.

Nota 2. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto.



Nota 3. El supervisor del contrato deberá dejar constancia escrita de todas las actuaciones que adelante en desarrollo de las labores de supervisión y mantener el archivo correspondiente organizado y custodiado.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la finalización o cumplimiento del contrato.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato durante el término de arriba indicado, previa notificación o convocatoria que haga la Entidad para la liquidación bilateral, o las partes no llegan a ningún acuerdo o se logra parcialmente, la Entidad procederá a su liquidación por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a lo acordado en la liquidación bilateral, o cuando se trate de cuestiones que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

9.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Tanto la presente convocatoria como el contrato a suscribirse como resultado de la misma, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten, y lo que se establezca en el pliego de condiciones.

9.2. LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone que «[l]a escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (...)».

Según lo señalado en el artículo transcrito, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de alguna de las modalidades allí referidas.

El numeral 3º del artículo de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, señala que el Concurso de Méritos corresponde a la modalidad para la selección de consultores, en la cual se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de preclasificación.

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que «Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de Consultoría de que trata el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (...)».

Los servicios que se pretenden contratar corresponden a los propios de una consultoría, los cuales se encuentran incluidos en las definiciones contenidas en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia, por mandato normativo, la Entidad debe seleccionar al contratista mediante la modalidad de Concurso de Méritos.

Deberán observarse, entre otras, las disposiciones del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, el cual estableció que «Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son

aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: **a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.**
2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.
3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje».

9.3. ANÁLISIS SOBRE LA LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYME

El artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 establece:

«Artículo 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme, respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO 1º. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2º. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

PARÁGRAFO 3º. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen.».

A su turno, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1860 de 2021, que modificó la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y particularmente los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4., determinando lo siguiente:

«Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. 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.».

De acuerdo con lo anterior, Colombia Compra Eficiente publicó en su portal un documento elaborado conjuntamente con el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT, estableciendo el Umbral MiPymes en la suma de \$511.708.497 COP, equivalentes a \$125.000 US.

Bajo este entendido, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación (\$299.892.000) es inferior al Umbral Mipyme (\$511.708.497), la presente convocatoria SÍ resulta susceptible de ser limitada a Mipymes, si se reciben solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas dentro del término legal, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

10.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.



El costo de la contratación que se derive del presente Proceso de Selección se ha estimado en la suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$299.892.000).

10.2. VARIABLES PARA DETERMINAR PRESUPUESTO OFICIAL.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

- Análisis de precios del sector
- Análisis de costos estimados, entre otros los siguientes: sueldos, jornales y prestaciones sociales de ley del personal vinculado tanto en forma permanente como temporal, costos operativos y administrativos, impuestos, deducciones a los que haya lugar.

10.3. PRESUPUESTO.

A partir de la entrada en vigencia del Decreto 399 de 2021, las entidades estatales deben incluir en los estudios previos del concurso de méritos la información correspondiente a las variables empleadas para calcular el valor estimado del contrato, determinando así el presupuesto oficial.

Ítem / Descripción del Producto	Componente
1. Documento Maestro del Programa de Gestión Documental - PGD	Componente 1
1.1 Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos	Componente 1
1.2 Programa de Documentos Vitales o Esenciales	Componente 1
1.3 Programa de Gestión de Documentos Electrónicos	Componente 1
1.4 Programa de Archivos Descentralizados	Componente 1
1.5 Programa de Reprografía	Componente 1
1.6 Programa de Documentos Especiales	Componente 1
1.7 Programa de Plan Institucional de Capacitación en Gestión Documental	Componente 1
1.8 Programa de Auditoría y Control	Componente 1
2. Herramienta de Seguimiento del Programa de Gestión Documental - PGD	Componente 2
3. Política Institucional de Gestión Documental	Componente 3

Promedio de cotizaciones

Empresa	Componente 1 – PGD y Programas Específicos	Componente 2 – Herramienta de Seguimiento	Componente 3 – Política Institucional	Subtotal (IVA incluido)
Cotización 1	\$229.230.000	\$10.000.000	\$54.420.000	\$293.650.000
Cotización 2	\$238.020.000	\$9.500.000	\$52.380.000	\$299.900.000
Cotización 3	\$243.345.000	\$8.700.000	\$54.081.000	\$306.126.000
PROMEDIO	\$236.865.000	\$9.400.000	\$53.627.000	\$299.892.000

10.4. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado Disponibilidad Presupuestal
26001936	19 de agosto de 2026	\$300.000.000,00

La necesidad se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la Entidad.

10.5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato mediante actas parciales de ejecución hasta por un valor equivalente al noventa (90%) del valor del contrato, debidamente aprobadas por el supervisor del contrato. El diez por ciento (10%) restante se cancelará con la presentación del acta final y del recibo a satisfacción por parte del



supervisor del contrato.

Para los pagos a Contratistas se seguirán los procedimientos y formatos establecidos para tal fin.

El contratista para cada factura deberá presentar el pago de los impuestos cancelados de acuerdo a la liquidación de la Tesorería Distrital y las pólizas debidamente aprobadas y vigentes de acuerdo a lo señalado en el Contrato.

La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el contratista al supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente.

En forma previa a la autorización de cada pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje). El Distrito no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

La entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En atención al objeto del contrato y las implicaciones de su ejecución, la entidad requiere que el futuro contratista demuestre autonomía financiera y de organización que le permita la ejecución sin que medie desembolsos para la iniciación de las actividades contratadas, toda vez que los trámites para desembolsos de pagos anticipados o anticipos requieren de una programación financiera ligada al Plan Anualizado de Caja (PAC) de la Entidad. En conclusión, la forma de pago no contempla la entrega de los recursos en calidad de anticipo atendiendo a la Disponibilidad de PAC de la Entidad, por lo tanto, el futuro contratista deberá tener un flujo de caja amplio y suficiente con el fin de apalancar tanto la parte administrativa como la parte operativa que garanticen la correcta ejecución del contrato.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable se estructuran de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del concurso de méritos, los requisitos habilitantes y los factores de calificación definidos y justificados en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones. La Resolución 798 de 2023 no resulta aplicable a este proceso, por cuanto adoptó documentos tipo para la interventoría de obras públicas de infraestructura social y no para consultorías en gestión documental.

- **Justificación de aplicación de criterios diferenciales. Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.**

El artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, establece la adopción de criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, y prevé a las Entidades sobre la obligación de incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: tiempo de experiencia, número de contratos para la acreditación de la experiencia, índices de capacidad financiera, índices de capacidad organizacional y valor de la garantía de seriedad de la oferta, así como puntaje adicional a su favor. El último inciso del artículo en mención dispone: «Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes». En consecuencia, los requisitos diferenciales y el puntaje adicional que se incorporen deberán estar sustentados expresamente en el análisis del sector y guardar relación con la realidad de la oferta disponible para este proceso.

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

El artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, previene sobre el 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. De acuerdo con el párrafo 2 de la norma en mención: «Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación».

La Entidad realizó el análisis de oportunidad y conveniencia de la medida de fomento prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el objeto, el alcance de las obligaciones, la estructura del equipo de trabajo y las condiciones económicas definidas para la ejecución del contrato.

El objeto del proceso corresponde a una consultoría de carácter intelectual y especializado, cuya ejecución se encuentra estructurada mediante productos integrales y un equipo mínimo compuesto por cinco (5) perfiles específicos. Para cada perfil se han establecido requisitos de formación académica, experiencia y dedicación directamente relacionados con las actividades necesarias para obtener los productos contractuales.



Dentro del alcance definido no se identificaron bienes, servicios auxiliares o actividades independientes y separables que puedan destinarse, de manera objetiva y verificable, en una proporción entre el cinco por ciento (5 %) y el diez por ciento (10 %) a los grupos poblacionales señalados en la disposición citada. Asimismo, el presupuesto oficial fue determinado con fundamento en el equipo y las dedicaciones mínimas requeridas, por lo que la imposición de personal o servicios adicionales no contemplados inicialmente podría modificar la estructura técnica y económica del contrato.

Tampoco resulta adecuado aplicar el porcentaje tomando como referencia el número de integrantes del equipo, debido a que la vinculación de uno (1) de los cinco (5) perfiles representaría una proporción superior al límite máximo del diez por ciento (10 %) previsto en la norma. En todo caso, esta consideración no impide que el contratista vincule, dentro del equipo requerido, personas pertenecientes a los grupos poblacionales protegidos, siempre que acrediten los requisitos establecidos para el perfil correspondiente.

En consecuencia, para este proceso particular, la Entidad concluye que no resulta oportuna ni conveniente la incorporación de una obligación contractual específica derivada del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, debido a que no es posible estructurarla dentro del rango porcentual establecido sin alterar el alcance, la composición del equipo o las condiciones económicas del contrato, ni sin generar dificultades objetivas para su medición y seguimiento.

La anterior determinación se adopta para este proceso concreto y con fundamento en sus condiciones técnicas particulares, sin perjuicio de la aplicación de las demás medidas de inclusión, criterios diferenciales y factores de desempate que resulten legalmente procedentes.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

El artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, dispone que las Entidades Estatales deberán establecer condiciones habilitantes diferenciales para las Mipyme domiciliadas en Colombia, relacionadas con alguno o algunos de los siguientes aspectos: tiempo de experiencia, número de contratos para acreditar la experiencia, índices de capacidad financiera, índices de capacidad organizacional o valor de la garantía de seriedad de la oferta. Asimismo, faculta a las Entidades para establecer puntajes adicionales en favor de estas empresas. En el presente proceso, que no se encuentra sometido a documentos tipo, las condiciones diferenciales incorporadas deberán corresponder a los resultados del análisis del sector, ser proporcionales y guardar relación con el objeto contractual.



SISTEMA DE PREFERENCIAS EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con el Decreto 287 de 2026, la Entidad incorporará las medidas obligatorias que conforman el Sistema de Preferencias en Favor de las Personas con Discapacidad. Para este proceso se otorgará el puntaje adicional total y único del dos por ciento (2 %) al proponente que acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, sin que las alternativas sean acumulables. Asimismo, atendiendo a que la ejecución exige la conformación de un equipo de trabajo, se adopta como condición especial de ejecución la priorización de la contratación de personas naturales con discapacidad, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del mismo Decreto.

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de la condición especial de ejecución con cada solicitud de pago. Cuando exista fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento, deberá presentar al supervisor la justificación y los soportes correspondientes. El incumplimiento injustificado podrá dar lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en la normativa aplicable.

VINCULACIÓN DE JÓVENES PROFESIONALES O TECNÓLOGOS

En cumplimiento del artículo 8 de la Ley 2119 de 2021, y dado que para la ejecución del contrato se exige la disposición de personal, el contratista deberá vincular laboral o contractualmente, de forma inmediata y durante toda la ejecución contractual, jóvenes entre dieciocho (18) y veintiocho (28) años que cuenten con título profesional o tecnológico. La proporción no podrá ser inferior al ocho por ciento (8 %) del total del personal requerido. Como el equipo mínimo está integrado por cinco (5) personas, esta obligación se cumplirá con la vinculación de por lo menos una (1) persona joven que reúna integralmente las condiciones del perfil que desempeñará, sin que ello suponga la incorporación de un perfil adicional.

11.1. GENERALIDADES

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
- C. Todos los Proponentes deben diligenciar el “Formato 3 - Experiencia” y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia tendrán que diligenciar el “Formato 4 – Capacidad Financiera y organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)” y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente determinada en el Pliego de Condiciones.

11.2. CAPACIDAD JURÍDICA.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:



- A. Tener capacidad jurídica para presentar la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios, según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia– y el Registro de Deudores Alimentarios - REDAM.

11.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

11.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

11.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
 - d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
 - II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
 - III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

- B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:
 - I. Nombre o razón social completa.

- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

Nota: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

11.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en unión temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

11.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

11.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

11.4.2. PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

11.4.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

11.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de



juramento.

11.4.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

11.5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al cien por ciento (100 %) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV. Estos contratos serán verificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el “Formato 3 – Experiencia”, para los Proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en los numerales siguientes.

En caso de que con los contratos aportados no se acredite este porcentaje mínimo, la entidad solicitará al proponente que subsane su oferta. Si el proponente subsana el requisito mínimo de experiencia, se habilitará en el proceso de contratación, pero no será objeto de puntuación en relación con este factor de evaluación, por lo que obtendrá cero (0) puntos por el factor “experiencia del proponente”.

11.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los Proponentes deberán acreditar experiencia en mínimo dos (2) contratos terminados, cuyo objeto haya sido o incluido dentro de su alcance y/o obligaciones y/o actividades de consultoría relacionadas con la formulación, actualización, implementación y/o acompañamiento de instrumentos archivísticos, incluyendo el Programa de Gestión Documental – PGD, la Política Institucional de Gestión Documental, la gestión de documentos electrónicos y/o el desarrollo de componentes de los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación, con las siguientes condiciones:

- a) Los dos (2) contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP y cada uno deberá acreditar, como mínimo, tres (3) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC relacionados en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80161500	Servicios de apoyo gerencial (gestión documental)
81112000	Servicios de datos

- a) Los códigos UNSPSC acreditados en los dos (2) contratos podrán ser diferentes y se tendrán en cuenta de manera acumulativa, de tal forma que, entre los dos (2) contratos aportados, se deberán acreditar la totalidad de los cuatro (4) códigos relacionados en la tabla anterior.
- b) Para efectos de la acreditación del presente requisito, no será necesario que cada contrato contenga la totalidad de los cuatro (4) códigos, siempre que cada uno de los dos (2) contratos acredite como mínimo tres (3) de ellos y que, de manera acumulativa, los dos contratos comprendan la totalidad de los cuatro (4) códigos exigidos.

11.5.2 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

El Proponente deberá relacionar en el Formato 3 – Experiencia los Contratos con los que pretende acreditar la experiencia, indicando de manera clara el número consecutivo del reporte del Contrato ejecutado en el RUP.

La información sobre la experiencia que no se pueda extraer del RUP, deberá aportarse dentro de la Propuesta **como complementaria al RUP**. La Entidad verificará la siguiente información:

- a) Entidad Contratante
- b) Objeto del Contrato
- c) Clasificación del Contrato, en los códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”
- d) Principales actividades ejecutadas
- e) Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia requeridas (Si aplica)
- f) El porcentaje de participación, si el Contrato se suscribió en cualquier forma asociativa
- g) La fecha de iniciación y de terminación de la ejecución del Contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes
- h) Tiempo total de suspensión (Si aplica):

Reglas en caso de que el Contrato haya sido objeto de suspensión:

Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en los presentes pliegos de condiciones). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes;

Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)

Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

Nota 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

Nota 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en los presentes pliegos de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- i) El valor total ejecutado del Contrato.
- j) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación
- k) Cuando el Contrato que se pretende acreditar como experiencia específica haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, deberá relacionar en el Formato 3 – Experiencia el grado de participación del integrante en la ejecución del Contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso y además, dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen como válidos para efectos de acreditación de experiencia, en los presentes pliegos de condiciones.

Otras reglas en caso de que el Contrato haya sido ejecutado por una Estructura Plural (Consorcio o Unión Temporal)

- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes).
- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio, y el Pliegos de Condiciones establece un requerimiento de actividades y/o cantidades, las cantidades desarrolladas a considerar serán las equivalentes al total de las cantidades sin importar el porcentaje de participación. (Esto es la cantidad para considerar será igual a la cantidad final ejecutada que tuvo el integrante o los integrantes).

- *Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Unión Temporal, y el Pliego de Condiciones establece un requerimiento de actividades y/o cantidades, las cantidades desarrolladas a considerar serán las equivalentes a las descritas en el alcance descrito para los miembros de la Unión Temporal o en su defecto al total de las cantidades afectadas por el porcentaje de participación.*

Los Proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y Extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el RUP, vigente y en firme.

Para efectos de la evaluación de la experiencia, la Entidad verificará que los Contratos relacionados en el formulario de experiencia, se encuentren registrados en el RUP y tomará de este último la información necesaria para la evaluación.

En el caso en que, de la información inscrita en el RUP, no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

- **Certificación de experiencia para Contratos suscritos con Entidades Estatales:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato y encontrarse debidamente suscrita por el Contratante, indicando nombre completo y cargo.
- **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.
- **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.
- **Acta de Terminación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.
- **Acta de Inicio o la Orden de Inicio:** En caso de que se aporte Acta de Inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- **Actas de Suspensión, Terminación de Suspensión y/o Reinicio, o Reanudación ó Levantamiento de la Suspensión:** Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el Contrato.

Nota 1: En caso de existir discrepancias entre dos (02) o más de los documentos aportados por el Proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Formato 3 – Experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 3: Las personas que objetan la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

- **Contratos suscritos entre particulares:**

El Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal y/o Contador Público de la persona contratante o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda), indicando nombre completo, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario que emite la certificación.
- Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar experiencia obtenida en el extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la entidad contratante, legalizados a más tardar dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.
- Copia de la tarjeta profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento.



- La totalidad de las Facturas que soporten y acrediten el Valor Total Ejecutado del Contrato, las cuales deben encontrarse sujetas al cumplimiento de las reglas del Estatuto Tributario y/o la Póliza de estabilidad (o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante) y/o los respectivos permisos y/o licencias y/ el pago del impuesto de timbre (para Contratos suscritos antes del 31 de diciembre de 2009), así:

Recibo de pago del impuesto de timbre

ó,

Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador de la persona contratante, que ostente la calidad de agente retenedor, donde se certifique el pago del impuesto de timbre

ó,

Los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante.

Nota 1: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Formato 3 – Experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Asimismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 2: Las personas que objetan la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 3: En ninguna circunstancia los Contratos ejecutados en calidad de subcontratos derivados de Contratos suscritos con Entidades Estatales serán aceptados para acreditación de experiencia como Contratos suscritos entre particulares.

- **Contratos ejecutados en calidad de subcontratos derivados de Contratos suscritos con Entidades Estatales:**

Los Contratos que se hayan ejecutado en calidad de subcontratos, que pretendan ser acreditados, deben encontrarse inscritos en el RUP.

Para que los Contratos que se aporten en calidad de subcontratos sean válidos para efectos de acreditación de experiencia; tanto el subcontrato, como el Contrato principal del cual se deriva dicho subcontrato, deben encontrarse terminados.

Así mismo, para que el subcontrato sea válido para efectos de acreditación de experiencia, se deberán aportar los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Persona Natural o Jurídica subcontratante: expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público del subcontratante (según corresponda), indicando nombre completo, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario que emite la certificación.
- Certificado de Existencia y Representación Legal del subcontratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la junta central de Contadores.
- La totalidad de las facturas que soporten y acrediten el valor total ejecutado del subcontrato, las cuales deben encontrarse sujetas al cumplimiento de las reglas del estatuto tributario.
- La certificación aportada debe contener los datos requeridos en los presentes pliegos de condiciones y que no se encuentren consignados en el RUP, en relación con la valoración de la experiencia:
 - a) Entidad Contratante
 - b) Contratista
 - c) Objeto del Contrato
 - d) Principales actividades ejecutadas en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia
 - e) Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia requeridas (Si aplica)



- f) La fecha de iniciación y de terminación de la ejecución del Contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes
- g) Manifestación de la Entidad Estatal contratante, en la que señale que las actividades que pretenden ser acreditadas para efectos de experiencia en marco del presente Proceso de Selección, se encuentran terminadas, recibidas a satisfacción, y que no haya sido objeto de ningún tipo de reclamación relacionada con la póliza de cumplimiento
- h) Adicionalmente se debe manifestar en la certificación o allegar el documento donde conste que el Subcontrato fue autorizado previamente por la Entidad Estatal
- i) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación

Nota 1: Para efectos de acreditación de subcontratos derivados de Contratos suscritos con Entidades Estatales, únicamente serán válidos los subcontratos de primer orden (Entidad Estatal – subcontratista).

Nota 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Formato 3 – Experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 3: Las personas que objetan la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

11.5.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

- **Experiencia general:** la ejecución de consultorías en planeación, diagnóstico, diseño, implementación, evaluación o formulación de proyectos institucionales relacionados con transformación digital, modernización administrativa, gestión documental o procesos estratégicos en entidades públicas.
- **Experiencia específica:** la ejecución de consultorías que hayan tenido por objeto la actualización, formulación y/o implementación de instrumentos archivísticos y/o Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, en entidades públicas.

B. La experiencia aportada deberá ser coherente con el objeto del proceso de contratación y corresponder a lo dispuesto en el Formato 3 – Experiencia.

C. El Proponente podrá aportar mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos para la evaluación y asignación de puntaje. Si el Proponente acredita la calidad de MIPYME o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, podrá presentar un contrato adicional, para un máximo de seis (6). Si acredita ambas calidades, podrá presentar hasta dos (2) contratos adicionales, para un máximo de siete (7).

En el caso de Proponentes Plurales, bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal y acredite la calidad de MIPYME o de emprendimiento y empresa de mujeres, para poder aportar uno (1) o dos (2) contratos adicionales, según corresponda. En ningún caso será posible presentar más de dos (2) contratos adicionales.

La calidad de MIPYME se acreditará con copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme al momento de su presentación. La condición de emprendimiento o empresa de mujeres se acreditará mediante el formato 12 - Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya.

Para efectos de este literal, se entiende por experiencia solicitada tanto la general como la específica en la actividad principal de consultoría.

D. Los contratos deberán estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia exigido en el pliego de condiciones. En el caso de Proponentes Plurales, se deberá indicar cuál integrante aporta cada contrato. Este formato debe ser diligenciado por el Proponente Plural como colectivo y no por sus integrantes de forma individual.



Si el Proponente no diligencia el “Formato – Experiencia”, la Entidad podrá solicitar su subsanación. En caso de no ser subsanado, se evaluarán únicamente los cinco (5) contratos de mayor valor aportados con la oferta. En el caso de MIPYMEs y/o empresas de mujeres, se tendrán en cuenta hasta seis (6) o siete (7) contratos, según aplique.

El “Formato – Experiencia” deberá presentarse en formato Excel, debidamente diligenciado.

E. Los contratos presentados como experiencia deberán haber sido ejecutados en su totalidad antes de la fecha de cierre del proceso. Para este efecto, se entenderá como fecha de terminación aquella en la que finalizó la ejecución contractual, sin requerir que coincida necesariamente con el acta de liquidación o recibo final, salvo que esto se acredite conforme a los documentos señalados en el numeral 10.1.5 del Pliego.

F. Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constitución que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, podrán hacerlo conforme al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Deberán presentar copia del RUP, así como un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador, donde conste la composición accionaria de la sociedad.

En el caso de Proponentes Plurales que incluyan a una persona jurídica que haya recibido transferencia de experiencia de sus socios, la experiencia solo podrá ser acreditada por uno de los integrantes y no podrá computarse más de una vez dentro del mismo proponente.

G. La experiencia podrá acreditarse mediante cualquiera de los documentos señalados en el numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones.

11.6 EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El Proponente debe contar como mínimo en su propuesta con el siguiente personal:

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE	DEDICACIÓN
Gerente de Proyecto (1)	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Matrícula o tarjeta profesional vigente cuando la ley la exija para la profesión acreditada.	Experiencia general: tres (3) años de experiencia profesional en procesos de gestión documental, contados a partir de la obtención del título profesional. Experiencia específica: dos (2) años de experiencia certificada en dirección, gerencia o coordinación de proyectos, o en la implementación o fortalecimiento de proyectos, procesos o sistemas relacionados con la gestión documental, la archivística y/o la transformación digital aplicada a la gestión documental. Se requiere acreditar al menos una (1) certificación de experiencia en un (1) proyecto relacionado con gestión documental, archivística y/o transformación digital aplicada a la gestión documental, en el cual haya desempeñado funciones de dirección, gerencia o coordinación.	50%



PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE	DEDICACIÓN
Coordinador Archivistico (1)	Título profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Tarjeta Profesional de Archivista vigente.	Un (1) año de experiencia profesional relacionada, contado a partir de la obtención del título profesional, en actividades asociadas con la gestión documental y/o archivística, tales como coordinación, organización, administración, asesoría, asistencia técnica, formulación, implementación o seguimiento de instrumentos archivísticos y/o sistemas de gestión documental. Se requiere acreditar al menos una (1) certificación de experiencia en un (1) proyecto relacionado con la gestión documental y/o archivística, en el cual haya desempeñado actividades de coordinación, organización, administración documental, asesoría, asistencia técnica, formulación, implementación o seguimiento de instrumentos archivísticos y/o sistemas de gestión documental.	100%
Profesional de Apoyo 1 (1)	Título profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Tarjeta Profesional de Archivista vigente.	Un (1) año de experiencia laboral relacionada con procesos de gestión documental, archivística y/o implementación de instrumentos archivísticos, contado a partir de la obtención del título profesional.	100%
Apoyo Operativo (1)	Título de formación técnica profesional, tecnológica o profesional, o certificado de aptitud ocupacional de técnico laboral, en Gestión Documental, Archivística, Archivo, Bibliotecología, Ciencias de la Información o áreas relacionadas.	Un (1) año de experiencia laboral relacionada con actividades y procesos de gestión documental y/o archivística, y demás actividades operativas asociadas a la gestión documental y archivística, contado a partir de la obtención del título o del certificado de aptitud ocupacional.	100%
Técnico de apoyo gestión documental (1)	Certificado de aptitud ocupacional de técnico laboral, o título de técnico profesional o tecnólogo, en Sistemas, Informática, Gestión Documental, Archivo, Administración Documental o áreas relacionadas.	Un (1) año de experiencia laboral relacionada con procesos de gestión documental, organización de archivos, digitalización, manejo de información, archivo y/o apoyo a procesos archivísticos, contado a partir de la obtención del título o del certificado de aptitud ocupacional.	100%

Nota 1: Para los efectos de la verificación técnica y evaluación solo se tomarán los perfiles relacionados en el cuadro que antecede, en las cantidades allí establecidas. No obstante, el contratista deberá contar con todos los perfiles y cantidades indicadas en el presupuesto oficial.

Nota 2: En el evento que el proponente agregue más contratos de los solicitados para cada profesional solo serán tenidos en cuenta la cantidad de contratos exigidos de mayor valor.

El proponente deberá diligenciar el Formato 8A – Relación de equipo de trabajo propuesto, 8B - Carta de compromiso del personal propuesto y Formato 8C – Relación de experiencia del profesional propuesto.

Para la acreditación del personal deberá observarse:

1. La experiencia general se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional, o de la Matricula Profesional, a menos de que se pretenda acreditar una profesión u oficio que no requiera de tales en la normatividad colombiana, caso en el cual se empezará a contar a partir de la aprobación del pensum académico.
2. La experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación de la empresa o Entidad donde laboró el personal, especificando claramente el cargo, el periodo trabajado y el objeto contratado y/o el proyecto en el que participó.
3. Las certificaciones o los documentos soporte que acrediten la experiencia en la empresa privada, deberán determinar: el cargo desempeñado, el proyecto ejecutado o en ejecución y el tiempo durante el cual participó o participa el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).
4. Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia específica en Entidades oficiales deberán determinar: el cargo desempeñado, las actividades realizadas y el tiempo de servicio (indicando la fecha de iniciación y terminación).
5. Si durante un mismo período el profesional participó en más de un Contrato o proyecto, no se tendrá en cuenta el lapso que se superponga.
6. No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente (para el caso de validar tiempo), la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante (para el caso de validar tiempo). En todo caso, el Proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore (para el caso de validar tiempo).

Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar la copia del Contrato suscrito entre la empresa contratista y la entidad contratante y la certificación que reúnan, además de lo anterior, los siguientes requisitos:

- Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del contratante
- Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del contratista
- Fechas de inicio y terminación del Contrato
- Número del Contrato
- Fechas en las que el profesional propuesto ejerció las funciones durante la ejecución del Contrato de Consultoría.
- Tipo de contrato con su respectivo objeto.
- Cargo desempeñado por el profesional propuesto.

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar adicionalmente el acta de liquidación o el acta final del Contrato, de tal forma que la información no contenida en la certificación se encuentre en el contenido de dichos documentos.

Además de los Contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el Proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional, técnico o tecnólogo
- Copia del acta de grado o diploma de postgrado
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los dos (02) años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas (Formato 8B – Carta de compromiso del personal propuesto).

El Proponente se obliga a mantener durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del contrato de consultoría el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por la Entidad, necesario para el desarrollo de la consultoría.

El **DISTRITO** en el desarrollo del Contrato de consultoría, se reserva el derecho de exigir al consultor por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el Contratista, el **DISTRITO** solicite su reemplazo, el consultor deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (02) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la **DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL** puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.

TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente antelación los trámites requeridos.

Los títulos de educación superior obtenidos en el exterior deberán acreditarse y, cuando resulte exigible para el ejercicio de la profesión o para acreditar el requisito correspondiente, convalidarse ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la normativa vigente. Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse apostillados o legalizados, según corresponda.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

11.7 CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y bajo las condiciones señaladas en el pliego.

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

11.7.1 CAPITAL DE TRABAJO

No aplica.

11.7.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.:**

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la Capacidad Organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la "Matriz 1 – Indicadores financieros y organizacionales". El Proponente probará la calidad de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

11.8 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

11.8.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

11.8.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

- C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será el mejor de los últimos tres (3) años, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

11.8.3 ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTO DE EMPRESAS DE MUJERES

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la condición de Mipyme y/o emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditará los indicadores financieros y organizacionales más favorables establecidos en el numeral 1 de la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

Tratándose de Proponentes Plurales, estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de sus integrantes acredita la calidad de Mipyme y/o de emprendimiento o empresa de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la calidad de Mipyme y/o emprendimiento y empresas de mujeres el Proponente deberá diligenciar el «Formato 12- Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres» y/o el «Formato 13 - Acreditación de Mipyme» y aportar la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Nota: Los proponentes que no acrediten las condiciones antes mencionadas, deberán cumplir con los índices de capacidad financiera y organizacional señalados en el numeral 2 de la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

11.9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE PONDERACIÓN DE LA OFERTA.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	58,75
Número de contratos de experiencia específica aportados	38,75
Valor acumulado de la experiencia específica frente al presupuesto oficial, expresado en SMMLV	20
2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES)	29
3. SISTEMA DE PREFERENCIAS EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2
4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
TOTAL	100

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista del cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalado no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

Conforme el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

A su turno, el artículo **2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, estableció que** «Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo...»

En virtud de lo anterior, la Entidad asignará puntajes por experiencia específica del proponente y experiencia específica del equipo de trabajo (formación y experiencia de los profesionales) en las condiciones diseñadas en los pliegos de condiciones.

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	58,75
Número de contratos de experiencia específica aportados	38,75
Valor acumulado de la experiencia específica frente al presupuesto oficial, expresado en SMMLV	20
2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES)	29



11.9.2. SISTEMA DE PREFERENCIAS EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará dos (2) puntos, equivalentes al dos por ciento (2 %) del total de puntos establecidos para el proceso, al Proponente que acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026. Las alternativas de acreditación no son acumulables y el puntaje adicional total y único por este criterio será de dos (2) puntos.

El criterio y su forma de acreditación se regirán por los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 287 de 2026, y por las demás normas y lineamientos vigentes aplicables al cierre del proceso.

11.9.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El criterio y el fundamento de este factor de calificación está sustentado en la Ley 816 de 2003, la cual a través de su artículo 1º estableció que las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

A su turno, el reciente Decreto 680 de 2021, introdujo modificaciones y adiciones al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con miras a reglamentar el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación.

El mencionado Decreto, introdujo una modificación parcial del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual quedó así:

«Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista».

Por su parte, el artículo 2 del Decreto 680 de 2021 adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, cuyo texto es el siguiente:

«Artículo 2.2.1.2.4.2.9. Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1. El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;
2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y
3. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista



oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso.»

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje, correspondiente a máximo 10 puntos, no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, en la forma establecida en los pliegos de condiciones.

11.9.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

El criterio y el fundamento de este factor de calificación, se encuentra en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, el cual fue reglamento por el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, en el que se indica que las entidades estatales, de acuerdo con el resultado del análisis del sector, incluirán requisitos diferenciales y puntajes adicionales en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, para incentivar emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los acuerdos comerciales en vigor.

Las condiciones de acreditación de este puntaje se desarrollarán en los pliegos de condiciones.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente los factores previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de conformidad con el orden, las reglas y los medios de acreditación establecidos en el pliego de condiciones.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

La Matriz 2 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

14. GARANTÍAS.

14.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de la Garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS con NIT 890.480.184-4.

Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. Si se modifica la fecha de cierre, la vigencia de la garantía deberá contarse a partir de la fecha definitiva establecida en el cronograma.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

14.2. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el consultor deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/beneficiario	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS con NIT 890.480.184-4.		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Vigencia Hasta la liquidación del contrato	Valor Asegurado Veinte por ciento (20 %) del valor total del Contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A
	Devolución del pago anticipado	N/A	N/A
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Diez por ciento (10 %) del valor del Contrato
	Calidad de la complementación, ajuste, y elaboración de los estudios y diseños , derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de recibo a satisfacción.	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.
	Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	Plazo de ejecución del contrato	Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato

Característica	Condición
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

El consultor está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las Garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Consultor o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar

14. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL.

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la normativa aplicable de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	-	NO
	México	NO	-	-	NO
	Perú	SI	NO	-	NO
Chile		SI	NO	-	NO
Corea		NO	-	-	NO
Costa Rica		SI	NO	-	NO
Estados Unidos		NO	-	-	NO
Estados AELC		SI	NO	-	NO
México		NO	-	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	-	-	NO
	Guatemala	SI	SI	SI, 2*	NO
	Honduras	NO	-	-	NO
Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	-	NO
Israel		NO	-	-	NO

2* El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.

33* Los siguientes servicios de ingeniería y arquitectura del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0):

Clase 8321. Servicios de arquitectura.

Clase 8334. Servicios de diseño de ingeniería.

Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación.

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia



de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

**15. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES
(ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015).**

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, que detalla en el documento anexo.

JOSÉ JOAQUÍN FOSADA ARRIETA

Secretario General Distrito de Cartagena

Encargado mediante Decreto No. 0421 del 22 de septiembre de 2026

RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisión y ajustes – Componente jurídico	Michelle Delgado Muñoz	Asesora Jurídica Externa – Secretaría General	
Elaboró -	Yil Meléndez	Asesora Externa – Dirección de Archivo General	
Vo. Bo.	Gustavo Marrugo Lozada	Asesor Jurídico Externo – Secretaría General	
Vo. Bo.	José Carlos Puello Rubio	Director Administrativo de Archivo General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.			



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS PRODUCTOS – FASE II

COMPONENTE	1.1. PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
Componente 1	Documento Maestro del Programa de Gestión Documental - PGD	Actualización del cuerpo general del PGD, incorporando los ocho (8) procesos de la gestión documental (planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición, preservación a largo plazo y valoración), su armonización con el MIPG, y la documentación para su aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y su publicación institucional.
	Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos	Diagnóstico de los formularios y formatos electrónicos en uso, y lineamientos y plantilla estándar para el diseño de nuevos formularios electrónicos.
	Programa de Documentos Vitales o Esenciales	Identificación y listado de los documentos vitales o esenciales de la entidad, medidas de protección, respaldo y recuperación, y articulación con el plan de riesgos de la gestión documental.



	Programa de Gestión de Documentos Electrónicos	Lineamientos para la producción y gestión de documentos electrónicos de archivo, criterios de metadatos, expediente e índice electrónicos, y articulación con el Modelo de Requisitos de la Fase I.
Componente 1	Programa de Archivos Descentralizados	Diagnóstico de la situación actual de los archivos descentralizados del Distrito y lineamientos de articulación entre el archivo central y los archivos de gestión de cada dependencia.
Componente 1	Programa de Reprografía	Lineamientos técnicos para los procesos de fotocopiado, impresión, digitalización y microfilmación, y criterios de calidad y control para la reproducción de documentos.
	Programa de Documentos Especiales	Identificación de los tipos de documentos especiales (gráficos, sonoros, audiovisuales, orales y demás soportes no convencionales) y lineamientos específicos de organización y conservación.



	Programa de Plan Institucional de Capacitación en Gestión Documental	Diagnóstico de necesidades de capacitación y plan de capacitación con temas, público objetivo y periodicidad sugerida, articulado con el plan de formación de la entidad.
Componente 1	Programa de Auditoría y Control	Lineamientos y criterios para realizar auditorías internas a la gestión documental, en articulación con el plan anual y el autodiagnóstico del MGDA.
Componente 2	Herramienta de Seguimiento del Programa de Gestión Documental - PGD	Cronograma de implementación del PGD y de los ocho (8) programas específicos, con metas, actividades, responsables, recursos e indicadores diferenciados en el corto, mediano y largo plazo, articulado con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.
Componente 3	Política Institucional de Gestión Documental	Análisis de contexto administrativo, jurídico y funcional, formulación de la política con su direccionamiento estratégico, objetivos, alcance y responsabilidades, y documentación para su aprobación y publicación institucional.