INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA ANH-007-MIN-2026

1.	CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
1.1	**OBJETO**	Contratar la toma física de inventarios y avaluó comercial de los bienes muebles e inmuebles de la Agencia Nacional de Hidrocarburos-ANH
1.2	**REQUISITOS PARA PARTICIPAR**	**REQUISITOS PARA PARTICIPAR** **1.** No estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley; **2.** Presentar la propuesta debidamente suscrita por la proponente persona natural, por el representante legal debidamente acreditado para las personas jurídicas o por la persona designada para representarlo en el caso de los consorcios o uniones temporales o el apoderado, según el caso; **3.** Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe estar relacionado con el objeto de la presente invitación. Así mismo, la sociedad debe tener una vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año adicional; **4.** En el evento de participación conjunta, el consorcio o la unión temporal debe estar constituido de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993; **5.** El valor de la propuesta deberá ser presentado en pesos colombianos e incluir de manera discriminada el Impuesto al Valor Agregado –IVA-, si hay lugar a ello; **6.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
1.3	**OBLIGACIONES GENERALES**	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Teniendo en cuenta lo siguiente: 1. Por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral de El Contratista con la ANH.

		2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 3. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a LA ANH en el momento en que sea requerido para tratar asuntos de los que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato. 4. Conservar y responder por el buen estado (salvo el deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. (Si a ello hubiere lugar), y entregar al vencimiento de la ejecución del presente contrato los documentos y elementos que le fueron entregados para el desarrollo de las actividades contractuales. (Si a ello hubiere lugar), para ello el supervisor del contrato expedirá el respectivo paz y salvo el cual servirá como soporte para el último pago que se efectúe a El Contratista. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a La ANH, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 6. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia. 7. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere. 8. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de todos los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente. 9. Suministrar toda la información que le sea solicitada por la dependencia de la ANH en la que preste sus servicios para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. 10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato. 11. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el Supervisor de este. 12. Mantener informada a la ANH a través del supervisor, sobre el avance del contrato.

		13. Presentar oportunamente la factura o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. 14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. 15. Pagar a la ANH todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato. 16. Mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante la ejecución del contrato. 17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la ANH por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la ANH por la cual deba responder el CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver la controversia y evitar perjuicios a la ANH. Si el CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la ANH, la misma podrá hacerla directamente y el CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores el CONTRATISTA autoriza a la ANH a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al contratista. En todo caso la ANH podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos. 18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 19. Cuando a ello haya lugar, el CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a las normas relacionadas con HSE (Salud Ocupacional, seguridad industrial y medio ambiente), así como a los parámetros que fije la Entidad, en desarrollo de dicha normatividad. 20. Presentar informe mensual o cuando le sea requerido, por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que se le sean solicitados por el mismo supervisor.

		21. Guardar estricta confidencialidad y reserva de los asuntos que conozca debido a sus actividades. 22. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 23. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión en los porcentajes correspondientes y entregar copia de estos junto con el informe que presente al supervisor del contrato. **Obligaciones referentes al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y al sistema de gestión ambiental.** **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Contar con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que este encaminado a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Por lo tanto, la empresa Contratista deberá cumplir y/o contar con: 1. Un responsable o Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. 2. Contar con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que este encaminado a mejorar las condiciones y ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. 3. Vacunación: El Proveedor y/o Contratista y sus Subcontratistas deberán presentar carnet de vacunación al día; fiebre amarilla y antitetánica o cualquier vacuna necesaria de acuerdo a los riesgos de enfermedad endémica y salud pública de la región o del lugar de ejecución del objeto del contrato u orden. Todo trabajador deberá mantener disponible en el lugar de ejecución de los trabajos su carné de vacunación vigente. 4. Trabajo en alturas: Para aquellas empresas contratistas cuyo objeto del contrato implique el desarrollo de trabajos en alturas, deberán contar con un programa de trabajo en alturas y un plan de emergencias para rescate en alturas, el cual deberá

		ser presentado al personal de Seguridad y Salud en el Trabajo de ANH antes del inicio del contrato, los trabajadores que realicen estas tareas deberán cumplir con la legislación colombiana vigente referente a trabajo seguro en alturas. 5. Sistema de Seguridad Social Integral. Mensualmente el proveedor y/o Contratista deberá presentar ante el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANH copia de las planillas de pago de ARL, EPS y AFP de cada trabajador que participe en la ejecución del Contrato. 6. Incidentes de trabajo, ambientales y operacionales: Todo evento no esperado que pueda afectar el desempeño normal de los trabajos, alteración del medio ambiente o que produzca lesión en los trabajadores debe ser reportado al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANH en las primeras 24 horas después de ocurrido el evento. Debe ser investigado generando acciones correctivas y/o preventivas a las cuales se les hará seguimiento. Si el evento ocurre dentro de las instalaciones de la Agencia y/o involucra a nuestro equipo y/o personal, la investigación deberá ser entregada dentro de los 8 días siguientes a la ocurrencia de este. Las investigaciones deberán presentarse en los formatos de la ANH y de acuerdo con el procedimiento que la Agencia tenga establecido. **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** 1. Aspectos e impactos ambientales y peligros y riesgos de salud y seguridad (panorama de riesgos): el Proveedor y/o contratista debe tener identificados y evaluados sus aspectos e impactos ambientales y sus peligros y riesgos que puedan afectar la salud y seguridad de sus trabajadores en todas las actividades que realice. De la misma forma debe demostrar los mecanismos de control que sobre ellos aplica. 2. En relación con el manejo y disposición de los residuos sólidos ordinarios que no estén contaminados con algún químico, el Proveedor y/o Contratista debe acogerse a la clasificación de los residuos de acuerdo con el código de colores que tiene la ANH, mientras se lleve a cabo el desarrollo del contrato en las instalaciones de la entidad. 3. Si el trabajo o labor a realizar implica la generación de residuos peligrosos, el contratista debe hacerse responsable y presentar evidencia de la gestión adecuada en cumplimiento de la legislación colombiana vigente frente a generación,

		transporte y disposición final con operadores o gestores ambientales autorizados. 4. Por ningún motivo realizar vertimientos ni disposiciones inadecuadas dentro de las instalaciones. En caso de presentarse un derrame, se debe aplicar los protocolos de situación de emergencia para su correcta atención. 5. Durante la ejecución de las actividades contratadas dentro de las instalaciones de la ANH, el proveedor deberá hacer un uso eficiente y responsable de los recursos naturales, evitando desperdicios y adoptando prácticas que minimicen el consumo de agua, energía y materiales, en concordancia con los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad. Así mismo, se reitera que el Proveedor y/o Contratista vinculado a la ANH están obligados a cumplir de manera estricta la normativa ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo por parte de la entidad. Esto incluye la obtención y mantenimiento de licencias, permisos o autorizaciones ambientales conforme a la legislación nacional. Los costos asociados al cumplimiento de dichas obligaciones deberán ser asumidos en su totalidad por el contratista, desde la planeación hasta la finalización de los contratos. Para asegurar este cumplimiento, la ANH se reserva la facultad de realizar auditorías de segunda parte como mecanismo de verificación.
1.4	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**	En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las actividades necesarias para garantizar la adecuada ejecución del servicio de toma física de inventarios, identificación, actualización y conciliación de información, marcación o plaqueteo cuando se requiera, medición posterior, valoración técnica y económica y avalúo comercial de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, de conformidad con las especificaciones técnicas, el alcance y las condiciones establecidas en **Anexo No. 1- Especificaciones Técnicas Mínimas.** Para tal efecto, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

		1. Elaborar y presentar un plan de trabajo que contemple la metodología, el cronograma de ejecución, las actividades, el personal asignado y los recursos técnicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, para revisión y aprobación del supervisor del contrato. 2. Realizar la toma física de inventarios de los bienes muebles e inmuebles incluidos en el alcance contractual, verificando su existencia, ubicación, características, estado de conservación y demás condiciones necesarias para su identificación y control. 3. Efectuar la identificación y caracterización de los bienes, registrando los códigos de inventario, descripción, marca, modelo, número de serie, ubicación, responsable y demás atributos aplicables según la naturaleza de cada activo, de conformidad con la información verificable y los requerimientos técnicos establecidos por la ANH. 4. Realizar el levantamiento, revisión y actualización de la información de los inventarios, garantizando la integridad, consistencia y trazabilidad de los registros, de conformidad con las bases de datos y demás información suministrada por la ANH. Las novedades y modificaciones identificadas deberán quedar debidamente documentadas y soportadas para su validación por parte de la Entidad, sin perjuicio de las competencias administrativas y contables que le correspondan. 5. Efectuar la conciliación de la información obtenida mediante la toma física frente a los registros administrativos y contables suministrados por la Entidad, identificando diferencias, inconsistencias, bienes no localizados, bienes sin registro y demás novedades que requieran verificación. 6. Elaborar y presentar un informe de novedades y conciliación, que contenga los resultados de la verificación física y su comparación con los registros institucionales, incluyendo las diferencias identificadas, los soportes correspondientes y las recomendaciones para su análisis por parte de la ANH. 7. Realizar la marcación o plaqueteo de los bienes que lo requieran, de conformidad con los criterios de identificación definidos por la Entidad y previa autorización del supervisor del contrato, garantizando su correspondencia con los registros de inventario. 8. Efectuar la valoración técnica y económica de los bienes muebles incluidos en el alcance contractual, aplicando

		metodologías técnicamente sustentadas y documentando los criterios, fuentes de información, cálculos, valores determinados y soportes correspondientes, considerando las características, antigüedad, estado de conservación, condiciones de funcionamiento y demás factores relevantes para la determinación de su valor. 9. Realizar los avalúos comerciales de los bienes inmuebles incluidos en el alcance contractual, mediante metodologías técnicamente sustentadas y de conformidad con las disposiciones legales y técnicas aplicables a la actividad valuatoria. 10. Desarrollar las actividades técnicas requeridas para apoyar la medición posterior de los activos, suministrando la información, los valores y los soportes necesarios para que la ANH efectúe los análisis y registros contables que correspondan, de conformidad con el marco normativo expedido por la Contaduría General de la Nación. 11. Garantizar que los avalúos sean realizados por personal debidamente habilitado, cuando resulte exigible, de conformidad con la Ley 1673 de 2013 y las demás disposiciones aplicables, incluyendo la inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA) en la categoría correspondiente. 12. Elaborar y entregar los informes técnicos de valoración y avalúo, indicando las metodologías utilizadas, los criterios técnicos aplicados, las fuentes de información, los resultados obtenidos y los soportes que permitan verificar los valores determinados. 13. Realizar el registro fotográfico de los bienes objeto de intervención, cuando corresponda, garantizando su identificación y asociación con los registros de inventario y los informes técnicos. 14. Consolidar y entregar las bases de datos actualizadas de los inventarios, incorporando la información obtenida durante la toma física, las novedades identificadas, los resultados de conciliación y los valores determinados, en los formatos establecidos por la ANH. 15. Implementar mecanismos de control y verificación de calidad que permitan garantizar la integridad, consistencia, exactitud y trazabilidad de la información recopilada, procesada y entregada durante la ejecución del contrato.

		16. Presentar informes de avance de ejecución, de acuerdo con la periodicidad establecida por el supervisor del contrato, indicando las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos, las novedades identificadas y el cumplimiento del cronograma. 17. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución de las actividades, incluyendo dificultades de acceso a los bienes, inconsistencias en la información, imposibilidad de verificación física o circunstancias que puedan comprometer el cumplimiento de las obligaciones. 18. Atender y corregir las observaciones formuladas por el supervisor del contrato respecto de los informes, bases de datos y demás productos realizando los ajustes, aclaraciones o correcciones que correspondan sobre los informes, bases de datos y demás productos entregados, cuando se deriven del cumplimiento de las obligaciones contratadas. 19. Disponer del personal, equipos, herramientas, materiales y recursos tecnológicos necesarios para garantizar la adecuada ejecución de las actividades, incluyendo los medios logísticos y operativos requeridos para la toma física y valoración de los bienes. 20. Coordinar con el supervisor del contrato y las dependencias competentes de la ANH la programación de las visitas, inspecciones, verificaciones físicas y demás actividades requeridas, procurando no afectar el normal desarrollo de las funciones institucionales. 21. Garantizar la confidencialidad, integridad y protección de la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución contractual, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los autorizados por la ANH. 22. Elaborar y presentar un informe técnico final que consolide las actividades ejecutadas, los resultados de la toma física de inventarios, las novedades identificadas, las conciliaciones efectuadas, las valoraciones y avalúos realizados y las recomendaciones para la administración y control de los activos. 23. Entregar la totalidad de los productos y soportes documentales establecidos en el Anexo Técnico, en formatos digitales PDF y editables, según corresponda, garantizando su organización, integridad y disponibilidad para consulta y verificación por parte de la ANH.

		24. Socializar los resultados finales ante el supervisor del contrato y las dependencias que determine la Entidad, explicando las metodologías utilizadas, los hallazgos identificados, los valores determinados y las recomendaciones derivadas de la ejecución. 25. Cumplir las demás actividades técnicas directamente relacionadas con el objeto contractual que se encuentren expresamente previstas en el Anexo Técnico y demás documentos que integran el contrato, sin que ello implique modificar el alcance ni incorporar obligaciones adicionales no pactadas. **Nota aclaratoria**: Las obligaciones específicas deberán ejecutarse de conformidad con las cantidades, características, condiciones y productos establecidos en el Anexo Técnico, dentro del plazo contractual y con los recursos contemplados en la propuesta económica presentada por el contratista.
1.5	**PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**	El plazo de ejecución del contrato **será de dos (2) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normativa vigente, sin que en ningún caso se exceda **el 31 de diciembre de 2026**.
1.6	**PLAZO ENTREGA DE LOS BIENES**	N/A
1.7	**PRESUPUESTO OFICIAL**	De conformidad con el análisis de costos realizado, se estima el presupuesto oficial de la contratación por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($51.861.435)**, incluido IVA y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración ejecución y liquidación, este monto corresponde a la asignación presupuestal para atender este requerimiento durante la presente vigencia, de conformidad con lo contenido en el Plan de Contratación de la entidad. Lo anterior de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **52326,** expedido el 20 de abril de 2026 expedido por el responsable del Presupuesto de la Entidad correspondiente al rubro A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)

<table>
<tr><td>1.8</td><td>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</td><td>Con arreglo a los artículos 2.2.1.1.1.5.1. al 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los Proponentes Individuales deben encontrarse inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio de su domicilio principal, en alguno (s) o en todos de los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), dentro del tercer o cuarto nivel:
<table>
<tr><th>COD UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>84111507</td><td>84000000 - Servicios Financieros y de Seguros</td><td>84110000 - Servicios de contabilidad y auditorias</td><td>84111500 - Servicios contables</td><td>Servicio de contabilidad de inventario</td></tr>
<tr><td>80131802</td><td>80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>80130000 - Servicios inmobiliarios</td><td>80131800 - Servicios de administración inmobiliaria</td><td>Servicios de avalúo de inmuebles</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.9</td><td>LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>La ejecución del contrato se desarrollará en las instalaciones donde se encuentran ubicados los bienes muebles e inmuebles de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, en las siguientes ubicaciones:

1. Bogotá, D. C.: Sede de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, ubicada en la Avenida Calle 26 No. 59-65, pisos 2, 3 y 4.
2. Jamundí, Valle del Cauca: Instalaciones de Cotel Wave DC, ubicadas en Zonamerica, Calle 36, Vía #128-321.</td></tr>
<tr><td>1.10</td><td>FORMA DE PAGO</td><td>La ANH pagará el valor del contrato mediante dos (2) pagos parciales, previa verificación del cumplimiento de las actividades y recibo a satisfacción de los servicios y productos contratados por parte del supervisor del contrato, de la siguiente manera:

Primer pago: Correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, una vez se haya ejecutado la toma física de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, previa entrega y aprobación del respectivo informe de avance, las bases de datos y los soportes técnicos y documentales correspondientes, por parte del</td></tr>
</table>

		supervisor del contrato y/o su apoyo a la supervisión, de conformidad con las actividades, metodología y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y el cronograma aprobado. **Segundo pago**: Correspondiente al cincuenta por ciento (50 %) restante del valor total del contrato, una vez se haya culminado la totalidad de las actividades contractuales, incluyendo la realización de los avalúos comerciales de los bienes muebles e inmuebles de la ANH, previa entrega y aprobación del informe final consolidado, los resultados de la valoración comercial y los respectivos soportes técnicos y documentales, por parte del supervisor del contrato, con el apoyo a la supervisión cuando corresponda, de conformidad con las cantidades, actividades, metodología, productos y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y el cronograma aprobado. Para efectuar cada pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos: • Factura electrónica o documento de cobro, según corresponda. • Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, cuando haya lugar. • Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, debidamente diligenciada conforme a los procedimientos adoptados por la ANH. • Informe de actividades y entregables correspondientes al período objeto de pago. Los documentos requeridos para cada pago deberán presentarse dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a aquel en que se hayan prestado los servicios correspondientes, de conformidad con los procedimientos administrativos y financieros establecidos por la ANH. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la aprobación de los productos por parte de la supervisión y la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), cuando corresponda. La ANH pagará a el CONTRATISTA, dentro de los

		treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura o documento de cobro, con todos los soportes requeridos. Si hay lugar a devolución de una factura o documento de cobro, por la ausencia en el cumplimiento de los requisitos legales o contractuales para su aceptación, el término para su pago solo empezará a contarse a partir del día de su presentación con el lleno de los mencionados requisitos legales y/o contractuales. Para efectos de lo previsto en el presente parágrafo, se entienden por requisitos contractuales, en adición a aquellos que se dispongan en otras cláusulas del contrato que se llegare a suscribir. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2.	**FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA**	
2.1	**CRONOGRAMA**	El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado y publicado en la página SECOP II
2.2	**OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA**	Las observaciones a la invitación a presentar OFERTA que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección se entenderán extemporáneas y por lo tanto no se les dará respuesta.
2.3	**ACLARACIONES POR SOLICITUD DE LA ANH**	Después de la diligencia de cierre sólo se le aceptarán a los PROPONENTES los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones formuladas mediante escrito por la ANH.
2.4	**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE LA OFERTA**	Dentro de la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección, la ANH verificará los requisitos habilitantes y la oferta de menor valor por quien se haya designado para los efectos por parte del ordenador del gasto correspondiente. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Dentro de dicho término se podrá solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen

		indispensables, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su OFERTA.
2.5	**INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN**	Dentro de las fechas, hora y lugar señalado en el cronograma del presente proceso de selección, la ANH dejará a disposición de los PROPONENTES el informe preliminar de verificación de requisitos, el cual se publicará en la plataforma SECOPII, según el cronograma. Dentro del mismo término los PROPONENTES podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes sobre el informe, las cuales deberán ser publicadas en la plataforma SECOPII, así mismo podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por la ANH o aquellos que no se allegaron con el ofrecimiento.
2.6	**ACTO DE ADJUDICACIÓN**	La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.
2.7	**ACTO DE DECLARATORIA DESIERTA**	La ANH declarará desierto el proceso únicamente por **motivos o causas que impidan la escogencia objetiva** del CONTRATISTA y lo hará mediante comunicación motivada.
2.8	**VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS**	Atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que resulte del presente proceso de selección, el CONTRATISTA deberá constituir una póliza de garantía única expedida por una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente autorizada y domiciliada en el país, que garantice: **Cumplimiento:** su cuantía será equivalente al veinte por ciento (10%) del valor del Contrato, para afianzar la ejecución de las actividades inherentes a los servicios materia del mismo, en las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad pactadas, así como el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, sea en razón de su celebración, ejecución, terminación y/o liquidación, incluida la efectividad de multas y sanción penal pecuniaria, en su caso, por el término de su duración y seis (6) meses más. **Calidad de los bienes y servicios:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, para afianzar las condiciones de calidad de los bienes y servicios materia del mismo, por el término de su duración y seis (6) meses más, en todo caso, hasta la liquidación final.

		Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones equivalente al **5%** del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. **Responsabilidad civil extracontractual (RCE):** El contratista deberá constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual por un valor asegurado equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. **NOTA 1. CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS:** EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **NOTA 2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS**: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la ANH. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas. **NOTA 3. VIGENCIA DE LAS GARANTIAS:** En todo caso el contratista deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato. **NOTA 4.** En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II, así como los documentos anexos correspondientes. **NOTA 5:** El contratista deberá cargar la garantía única debidamente firmada y acompañada de sus condiciones generales, en la plataforma SECOP II.

3.	CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	
3.1	**IDIOMA**	La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en escrito elaborado a máquina o por cualquier medio electrónico.
3.2	**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**	Los proponentes deberán presentar su OFERTA a través de la Plataforma SECOP II con los documentos para verificar los requisitos habilitantes del proponente, acompañado de la oferta económica. La vigencia de la propuesta deberá ser mínimo de sesenta (60) días calendario (Carta de presentación Formato **No. 1.)**

4.	FASES DE SELECCIÓN
4.1	El proceso de selección se efectuará teniendo en cuenta las siguientes fases:
4.1.1	**FASE I: VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:** Durante esta etapa la ANH seleccionará la oferta económica que ofrezca el menor precio. Se seleccionará la oferta con el menor precio para efectos de verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes, teniendo la posibilidad de subsanar los requisitos que determine el evaluador de la propuesta. En el evento que el proponente no subsane en debida forma los requisitos exigidos, se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado el siguiente menor precio, y así de manera sucesiva. En el caso en el cual alguno de los PROPONENTES no se encuentre obligado al Impuesto al Valor Agregado (IVA) o el valor del mismo sea diferente al del 16%, la ANH tomará el valor de las propuestas antes de IVA, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor. En todo caso, el valor total de la oferta incluido el IVA no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo.
4.1.2	**FASE II: VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:** Durante esta etapa la ANH verificará los soportes documentales que acompañan la OFERTA presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre del proponente que presente el menor precio.

	Los soportes documentales que acompañan la OFERTA y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar su identidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal y experiencia.
5.	**FASE II VERIFICACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS**
5.1	**EXPERIENCIA PROPONENTE Y PROPUESTA ECONOMICA**
5.1.1	**1. Experiencia Mínima del proponente** El proponente deberá relacionar, a través del **"Formato No. 5. Experiencia del Proponente"**, la experiencia que pretende acreditar para el presente proceso de selección. Con base en este anexo y sus respectivos soportes, la entidad verificará la experiencia requerida, la cual debe cumplir con las siguientes condiciones: El proponente deberá acreditar experiencia mediante mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMLMV y que los contratos hayan sido ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha del cierre del proceso de selección. Para efectos de la acreditación de la experiencia, los contratos aportados deberán permitir verificar, de manera conjunta, la ejecución de actividades relacionadas con los siguientes componentes: • Componente 1. Toma física y gestión de inventarios: Actividades de toma física de inventarios, levantamiento, identificación, verificación, actualización y/o conciliación de información de bienes muebles, inmuebles o activos. • Componente 2. Valoración y avalúo de activos: Actividades de medición posterior, valoración técnica, valoración económica y/o realización de avalúos de bienes muebles o inmuebles. **Nota 1**. La experiencia específica podrá acreditarse mediante uno o varios contratos, siempre que, en conjunto, permitan verificar el cumplimiento de los dos (2) componentes señalados. Un mismo contrato podrá acreditar uno o ambos componentes, siempre que las actividades correspondientes se encuentren expresamente comprendidas en su objeto, alcance, obligaciones o documentos que soporten su ejecución. **Nota 2.** No será necesario que cada contrato aportado acredite la totalidad de las actividades descritas en cada componente. Sin embargo, la experiencia acreditada en

	su conjunto deberá demostrar la ejecución de actividades relacionadas tanto con la toma física y gestión de inventarios como con la valoración o avalúo de activos. **Nota 3.** La verificación de la experiencia se realizará a partir de las certificaciones contractuales y/o los documentos válidos establecidos en la invitación pública, que permitan identificar el objeto, las actividades ejecutadas, el contratante, el contratista y demás información requerida para comprobar el cumplimiento de la experiencia exigida. **Nota 4.** Se aceptarán contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, siempre que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones de experiencia establecidas en el presente proceso. Los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) identificados para el presente proceso constituyen referentes de clasificación de los servicios asociados al objeto contractual. No obstante, la verificación de la experiencia específica del proponente se efectuará principalmente con fundamento en el objeto, alcance, obligaciones y actividades efectivamente ejecutadas, de conformidad con los documentos aportados para su acreditación. La experiencia exigida deberá guardar relación directa con los componentes técnicos del objeto contractual, correspondientes a: i) toma física de inventarios, identificación, levantamiento, actualización y/o conciliación de información de bienes o activos; y ii) medición posterior, valoración técnica, valoración económica y/o realización de avalúos de bienes muebles o inmuebles. En este sentido, los códigos UNSPSC se establecen como referentes para la identificación y clasificación de los servicios, sin que su correspondencia formal constituya el único criterio para acreditar la experiencia. En consecuencia, se verificará que los contratos aportados permitan demostrar la ejecución de actividades relacionadas con los componentes técnicos exigidos, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento. **Documentos válidos para acreditar la experiencia** Para la acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá aportar certificaciones contractuales expedidas por el respectivo contratante y/o copia de las actas de liquidación de los contratos ejecutados, siempre que dichos documentos permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Las certificaciones y/o actas de liquidación deberán contener, como mínimo, la siguiente información: 1. **Nombre o razón social del contratante:** identificación de la entidad pública o empresa privada que contrató los servicios.

	2. **Nombre o razón social del contratista:** identificación de la persona natural o jurídica que ejecutó el contrato. 3. **Número del contrato:** cuando aplique, o identificación que permita individualizar la relación contractual. 4. **Objeto contractual:** descripción del objeto del contrato ejecutado. 5. **Alcance, obligaciones o actividades ejecutadas:** descripción que permita verificar la ejecución de actividades relacionadas con los componentes técnicos exigidos para acreditar la experiencia específica. 6. **Valor del contrato:** valor total ejecutado, expresado en pesos colombianos. Cuando corresponda a moneda extranjera, se aplicarán las reglas de conversión establecidas en los documentos del proceso. 7. **Fecha de inicio y terminación:** información que permita establecer el período de ejecución del contrato. 8. **Estado de ejecución:** constancia de que el contrato fue ejecutado y terminado. 9. **Cumplimiento contractual:** información que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones, cuando se encuentre disponible en el documento aportado. 10. **Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación:** identificación de la persona autorizada por el contratante para certificar la ejecución contractual. **Nota 1.** Cuando la certificación contractual o el acta de liquidación no contenga la totalidad de la información requerida, el proponente podrá aportar documentos contractuales complementarios expedidos o suscritos por el contratante, tales como contratos, actas de recibo a satisfacción, actas de terminación u otros documentos que permitan verificar las condiciones exigidas. **Nota 2.** Para la acreditación de la experiencia específica, únicamente se tendrán en cuenta las actividades que puedan verificarse a partir de los documentos aportados. La sola coincidencia del código UNSPSC o de la denominación general del objeto contractual no será suficiente para acreditar los componentes técnicos exigidos. **Nota 3.** No serán válidos para acreditar la experiencia los subcontratos, las autocertificaciones, las cuentas de cobro ni las certificaciones expedidas por el propio proponente o por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal. **Nota 4.** Se aceptará experiencia adquirida mediante contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, siempre que se encuentre debidamente acreditada y cumpla con los requisitos establecidos en el presente proceso. **Nota 5.** En el caso de proponentes plurales, la experiencia podrá acreditarse mediante contratos ejecutados por uno o varios de sus integrantes, siempre que, en conjunto, se cumplan los componentes técnicos exigidos, de conformidad con las reglas de participación y acreditación previstas en los documentos del proceso.

Nota 6. La Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH podrá verificar la autenticidad y consistencia de la información aportada, así como solicitar las aclaraciones o documentos que resulten procedentes, con sujeción a las reglas de subsanabilidad aplicables al proceso de selección.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA PROPONENTES PLURALES

En el caso de proponentes plurales, constituidos bajo las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la acreditación de la experiencia específica se realizará considerando la experiencia aportada por uno o varios de sus integrantes, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente proceso de selección.

Para efectos de la verificación de los requisitos técnicos habilitantes, la experiencia acreditada deberá permitir demostrar, de manera conjunta, la ejecución de actividades relacionadas con la toma física de inventarios, identificación, levantamiento, actualización y/o conciliación de información de bienes o activos, así como con la medición posterior, valoración técnica, valoración económica y/o realización de avalúos de bienes muebles o inmuebles.

En este sentido, no será necesario que cada uno de los integrantes del proponente plural acredite individualmente la totalidad de los componentes exigidos, siempre que la experiencia aportada por sus miembros permita verificar, en conjunto, el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

La acreditación de dicha experiencia se sujetará a las siguientes condiciones:

Parágrafo 1. Experiencia de los proponentes plurales. La experiencia específica del proponente plural corresponderá a la experiencia acreditada por uno o varios de sus integrantes, siempre que, de manera individual o conjunta, cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente proceso de selección.

Parágrafo 2. Acreditación de la experiencia. El proponente plural podrá presentar certificaciones correspondientes a contratos ejecutados por uno o varios de sus integrantes, siempre que permitan verificar el cumplimiento de los componentes técnicos exigidos. Dichas certificaciones deberán ser expedidas por el contratante, a través de su representante legal o funcionario competente, y contener, como mínimo, la siguiente información:

a) Firma de la persona facultada para expedir la certificación.
b) Nombre o razón social del contratante.

c) Nombre o razón social del contratista.
d) Objeto contractual, obligaciones y/o actividades ejecutadas relacionadas con el objeto del presente proceso.
e) Fecha de inicio del contrato.
f) Fecha de terminación del contrato.
g) Valor del contrato ejecutado.
h) Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
i) Dirección y teléfono o correo electrónico del contratante.
j) Fecha de expedición de la certificación.

Parágrafo 3. Experiencia adquirida mediante figuras asociativas. Cuando la experiencia que se pretenda acreditar provenga de contratos ejecutados mediante consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, el proponente deberá aportar la certificación expedida por el contratante en la que conste su porcentaje de participación.

Cuando dicha información no se encuentre contenida en la certificación, deberá aportar el documento de constitución de la figura asociativa u otro documento válido que permita verificar el porcentaje correspondiente. Para efectos de la acreditación del valor de la experiencia, se tendrá en cuenta el valor ejecutado del contrato en proporción al porcentaje de participación acreditado.

Parágrafo 4. Documentos no válidos. No se aceptarán como documentos válidos para acreditar la experiencia mínima habilitante las autocertificaciones, las facturas, las cuentas de cobro ni las certificaciones expedidas por el propio proponente o por alguno de los integrantes del proponente plural.

Parágrafo 5. Experiencia de sociedades con menos de tres (3) años de constitución. Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constitución podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, cuando resulte jurídicamente procedente conforme al régimen aplicable y las condiciones previstas en los documentos del proceso de selección.

Parágrafo 6. Certificaciones que incluyan varios contratos. Cuando una certificación comprenda información correspondiente a varios contratos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos que cumplan con los requisitos de experiencia específica exigidos en el presente proceso.

Parágrafo 7. Experiencia adquirida con la ANH. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia mediante contratos ejecutados con la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, podrá aportar la certificación contractual expedida por la Oficina Asesora Jurídica de la ANH. Alternativamente, podrá indicar el número y la fecha de

suscripción del contrato, con el propósito de que la ANH realice directamente la verificación de la información correspondiente en sus registros contractuales. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012, que establece la prohibición de exigir a los interesados la presentación de documentos que ya reposen en los archivos de la entidad ante la cual se adelanta la actuación administrativa.

Conversión de los valores contractuales a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)

Para verificar el cumplimiento del valor mínimo de experiencia exigido, los valores de los contratos acreditados se convertirán a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), tomando como referencia el salario mínimo correspondiente al año de terminación de cada contrato. Para efectuar la conversión, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Valor en SMMLV} = \frac{\text{Valor ejecutado del contrato}}{\text{SMMLV del año de terminación}}$$

Posteriormente, se sumarán los valores de los contratos expresados en SMMLV y se compararán con el equivalente al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial estimado, calculado utilizando el SMMLV correspondiente al año de cierre del presente proceso de selección.

Para efectos de la conversión se tendrán en cuenta los siguientes valores:

AÑO	**SMMLV**
2018	$ 781.242
2019	$ 828.116
2020	$ 877.803
2021	$ 908.526
2022	$ 1.000.000
2023	$ 1.160.000
2024	$ 1.300.000
2025	$ 1.423.500
2026	$ 1.750.905

Nota 1. Conversión a SMMLV. Para la acreditación de experiencia se utilizará el SMMLV correspondiente al año de terminación de cada contrato, de acuerdo con la metodología establecida en el presente apartado.

Nota 2. Contratos celebrados en moneda extranjera. Cuando se trate de contratos celebrados en moneda extranjera, su valor se convertirá a pesos colombianos utilizando la tasa representativa del mercado (TRM) vigente a la fecha de suscripción del contrato, cuando la moneda corresponda a dólares estadounidenses. Para otras monedas, se aplicará el mecanismo de conversión que se establezca en los documentos del proceso. Posteriormente, el valor en pesos colombianos se expresará en SMMLV conforme a las reglas señaladas anteriormente.

Criterios diferenciales para MIPYMES, en el sistema de compras públicas - EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, los proponentes clasificados como MiPymes deberán presentar **un máximo de hasta cuatro (04) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, que dentro de su objeto y/o actividades estén relacionadas con el objeto a contratar y cuyo valor sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.**

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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.

NOTA 1: En el caso de proponentes plurales, podrán hacer uso de este criterio si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y este tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el proponente plural.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR Y EN IDIOMA EXTRANJERO

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el extranjero, legalizados o apostillados, según corresponda:

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, deben ser apostillados.

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963 deben ser legalizados.

Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada anteriormente.

6.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO – PROFESIONALES INSCRITOS EN EL REGISTRO ABIERTO DE AVALUADORES (RAA).

El proponente deberá acreditar que dispone de mínimo dos (2) profesionales inscritos y activos en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), de conformidad con lo establecido en la Ley 1673 de 2013 y demás disposiciones que regulan la actividad valuatoria en Colombia.

Los profesionales propuestos deberán contar con la habilitación correspondiente para desarrollar las actividades de valoración técnica, económica y avalúo comercial de los bienes muebles e inmuebles objeto del presente proceso contractual, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo Numero 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**. Para acreditar este requisito, el

	proponente deberá aportar, por cada profesional, la certificación de inscripción, sanciones y registro de información de avaluadores, expedida por la Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA) correspondiente, en la cual conste que se encuentra inscrito y activo en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA). La certificación deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y haber sido expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a dicha fecha, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables. **Nota 1. Acreditación del requisito.** El proponente deberá presentar la certificación correspondiente a cada uno de los dos (2) profesionales propuestos, que permita verificar su inscripción y estado activo en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA). **Nota 2. Habilitación para la ejecución de los avalúos.** Aunque para el presente proceso no se establecen expresamente categorías específicas del Registro Abierto de Avaluadores (RAA) como requisito técnico habilitante, los profesionales propuestos deberán encontrarse habilitados para desarrollar las actividades de valoración y avalúo de los bienes objeto del contrato, de conformidad con la normativa vigente aplicable a la actividad valuatoria. En consecuencia, la inscripción en el RAA no habilita por sí sola al profesional para realizar avalúos de cualquier naturaleza. La ANH verificará que las categorías y los alcances acreditados por los profesionales correspondan a los tipos de bienes muebles e inmuebles objeto de valoración, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo Numero 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS. **Nota 3. Verificación del requisito habilitante.** En caso de que la documentación presentada no permita verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas, la ANH procederá conforme a las reglas de subsanabilidad aplicables al proceso de selección. El proponente será declarado **NO HABILITADO** cuando, agotada la oportunidad de subsanación correspondiente, no acredite el cumplimiento del requisito. **Nota 4. Disponibilidad del personal.** El proponente deberá garantizar la disponibilidad de los profesionales acreditados durante la ejecución contractual, de acuerdo con las actividades y los plazos establecidos en el Anexo Técnico. **Nota 5. Sustitución de profesionales.** En caso de requerirse la sustitución de alguno de los profesionales propuestos, el contratista deberá contar con la autorización previa del supervisor del contrato y garantizar que el profesional sustituto cumpla, como mínimo, con los requisitos establecidos para el personal propuesto inicialmente. **Nota 6. Verificación de la información.** La Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH podrá verificar la autenticidad, vigencia y alcance de las certificaciones aportadas

	mediante los mecanismos oficiales de consulta del Registro Abierto de Avaluadores (RAA). **Nota 7. Cumplimiento de las condiciones técnicas.** El contratista deberá garantizar que las actividades de valoración y avalúo sean ejecutadas exclusivamente por profesionales que cuenten con la habilitación legal correspondiente, según la naturaleza de los bienes objeto de valoración. El cumplimiento de esta condición será verificado por el supervisor del contrato durante su ejecución. **ANEXO TÉCNICO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO (ANEXO N°1).** El proponente presentará junto con su propuesta el "Anexo No. 1. Especificaciones Técnicas Mínimas.**"** debidamente diligenciado, donde acredita que cumple con las especificaciones y características técnicas allí descritas, las cuales son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a los servicios ofertados y requeridos por la entidad. Para tal efecto, suscribirá dicho documento, en señal de aceptación por parte del proponente, bien sea persona natural o el Representante Legal o quien haga sus veces si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio **CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME:** De acuerdo con el artículo 5, del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de 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, se debe 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: a) 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. b)Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, Por lo anterior, se recibirán las solicitudes para limitar la convocatoria, hasta la fecha y hora establecido en el cronograma del proceso, para formular observaciones. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán hacer Mipyme, cuyo

	objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en la convocatoria limitada. La entidad publicará el aviso correspondiente, indicando si el proceso se limita o no a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado, de conformidad con el cronograma que rige el proceso. **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE MIPYMES PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA:** Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. b) 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. **NOTA 1**: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. **NOTA 2:** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. **NOTA 3**: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. **NOTA 4:** Si la convocatoria se limita a Mipyme, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. La solicitud de limitación que presenten las MiPymes deberá cargarse en la PLATAFORMA SECOP II.

RECIPROCIDAD

En caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, los Proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de bienes colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el art 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015: "Régimen aplicable a los Contratos o Convenios de Cooperación Internacional.

2. Propuesta económica

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio total de la oferta, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones establecidas en la invitación pública.

Para esto el proponente deberá diligenciar el documento denominado **Formato No. 6. Propuesta Económica**, publicado en la plataforma SECOP II, la propuesta económica que pretende presentar, en la que deberá realizar su ofrecimiento con los valores con IVA. Para la evaluación de los valores de la oferta económica presentada en el cuestionario de la plataforma y del formato económico, la entidad verificará el valor unitario del ítem incluido IVA y este valor no podrá exceder los valores establecidos por la entidad en el análisis del sector.

Así mismo, la verificación de dichos valores deberá ajustarse a lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.4, del Decreto 1082 de 2015 en cuanto al manejo de ofertas con precios artificialmente bajos.

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

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

Será causal de rechazo la presentación de ofertas parciales o incompletas. Se entenderá que la propuesta es parcial cuando el oferente suscriba incompleto el

	"Formato No. 6. Propuesta Económica" o no le asigne valor. Igualmente, la oferta será rechazada si el proponente no adjunta dicho anexo y solo diligencia el cuestionario económico en la plataforma SECOP II. **Nota 1**: Precios Artificialmente Bajos: En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, con relación a la PROPUESTA DE MENOR PRECIO, CUANDO SE DE LA HIPÓTESIS DE "PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS" establecida en dicha disposición. Nota 1: La entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar (en caso de ser necesario) y las mismas serán de forzosa aceptación para el proponente. **Nota 2.** Corrección aritmética: Los errores o imprecisiones de carácter aritmético que se presenten en los valores de la oferta económica serán corregidos por la Entidad durante el proceso de evaluación. Los valores resultantes de dicha corrección serán los que se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación de la oferta. Para efectos de la presente regla, se entenderá por error o imprecisión aritmética aquel que se origine en la realización de operaciones matemáticas y cuyo resultado no corresponda al valor correcto. La corrección procederá siempre que no implique la modificación del valor total ofertado. En ningún caso la corrección aritmética podrá dar lugar al incremento o modificación del valor total de la oferta, so pena de incurrir en la causal de rechazo correspondiente. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. **Nota 3**. Condiciones de la propuesta económica: El valor de la propuesta económica deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos y demás erogaciones necesarias para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual, así como los costos asociados a la administración de los riesgos a cargo del contratista. Los estimativos técnicos y económicos que realicen los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán considerar que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por las condiciones establecidas en los documentos del proceso, la invitación pública, el contrato y sus respectivos anexos y apéndices. Adicionalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

	• La evaluación de la oferta económica se realizará tomando como criterio el menor valor ofertado, conforme con las condiciones establecidas en la invitación pública y el ESET. • El cuestionario económico dispuesto en la plataforma SECOP II deberá diligenciarse exclusivamente con el valor total ofertado, el cual deberá coincidir exactamente con el valor total consignado en el formato de oferta económica en documento denominado “Formato No. 6. Propuesta Económica”, dispuesto por la ANH para el presente proceso. • La ANH realizará el pago del valor del contrato en dos (2) pagos, de conformidad en el numeral forma de pago. • El valor ofertado deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato. • La no presentación de la oferta económica dará lugar al rechazo de la propuesta. • Cuando, de conformidad con la información obtenida por la ANH en desarrollo del deber de análisis previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parezca artificialmente bajo, la Entidad requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado. Una vez analizadas las explicaciones y los soportes correspondientes, el comité evaluador recomendará el rechazo de la oferta o la continuación de su evaluación. Cuando se determine que el valor ofertado obedece a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta, y que estas no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la ANH continuará con el análisis de la propuesta dentro del proceso de evaluación. El proponente deberá presentar su oferta económica de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación pública, el estudio previo y los demás documentos que integran el presente proceso de selección, teniendo en cuenta la totalidad de las actividades necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, relacionado con la toma física de inventarios, identificación, actualización y conciliación de información, marcación o plaqueteo cuando se requiera, medición posterior, valoración técnica y económica y avalúo comercial de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH. Adicionalmente, es importante tener en cuenta lo siguiente: • La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, sin decimales, e incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como personal, honorarios, desplazamientos, transporte, equipos, herramientas, materiales, actividades de campo, procesamiento de información, elaboración y entrega de informes, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, IVA cuando haya lugar y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

	• El valor total de la oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso, correspondiente a **CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($51.861.435),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución integral del objeto contractual. Teniendo en cuenta que el presente proceso contractual se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH verificará las ofertas económicas presentadas y establecerá su orden de menor a mayor precio. La Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública respecto del proponente que haya presentado la oferta de menor precio, siempre que esta no supere el presupuesto oficial y cumpla con las condiciones económicas exigidas. En caso de que el proponente que haya presentado la oferta de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes, una vez agotadas las oportunidades de subsanación que resulten procedentes, la Entidad continuará con la verificación de la oferta que ocupe el siguiente lugar en el orden de precios, y así sucesivamente, de conformidad con las disposiciones aplicables. El criterio de selección será el MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, siempre que se cumplan las condiciones técnicas, jurídicas y de experiencia exigidas en el presente proceso.

6	**FASE II: VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES PARA PRESENTAR OFERTA**
6.1	**CAPACIDAD JURÍDICA**
6.1.1.	**CALIDAD DEL PROPONENTE** Podrán participar en este proceso las personas naturales, jurídicas, y aquellas que conformen Consorcios y/o Uniones temporales, así como todas aquellas consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas.
6.1.2	**CARTA DE PRESENTACIÓN** La OFERTA debe estar acompañada de carta de presentación la cual debe ser diligenciada según el formato denominado **Formato No. 1.** Carta de Presentación de la Oferta, por la persona natural proponente, por el representante legal de la persona jurídica, por el representante legal del proponente plural o el apoderado constituido para el efecto. Con la firma de dicho documento, el proponente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad, e inhabilidad o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la

	Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes para presentar la oferta, que acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública. En la carta de presentación el oferente deberá indicar, de la información suministrada en la propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. Mediante la presentación de este documento el proponente acredita que cuenta con la capacidad para obligarse ante la Entidad, de igual forma hace una serie de manifestaciones relacionadas con la habilidad para actuar ante la administración, sobre los conflictos de interés y aquellas relacionadas con el conocimiento del proceso. La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato. La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente de la invitación pública; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública. Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.
6.1.3	**COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL** Toda persona natural que funja como proponente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto. Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su identidad mediante una copia de su pasaporte vigente. Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su identidad mediante una copia de su cédula de extranjería.
6.1.4	**PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO**

	En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste, es decir que debe anexar copia del poder debidamente otorgado conforme lo dispuesto en el artículo 5o del Decreto Ley 019 de 2012 donde se especifique que se otorga poder de manera clara y expresa y facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. Si el poder consta en el documento de existencia y representación legal, no debe presentarse ningún poder adicional, no obstante, en el mismo deben constar las facultades del apoderado. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.
6.1.5	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE.** El proponente acreditará su existencia y representación legal, así: **A. PARA PERSONA NATURAL:** Si el proponente es PERSONA NATURAL Deberá anexar los siguientes documentos básicos:

	1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 2. En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas. 3.Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas. **B. PARA PERSONA JURÍDICA.** Si el proponente es PERSONA JURÍDICA: Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, donde conste: 1. El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades; 2. Que el término mínimo remanente de duración de la persona jurídica es por el termino de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del presente proceso de selección; 3. Que el objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de las obligaciones que involucra. **C. PARA PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO** Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO: Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá allegar la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, en la que se evidencie que los mismos han cumplido y se encuentra al día y sin anotaciones, con su obligación de reportar la información jurídica, financiera y contable de cada vigencia. **D. PARA PROPONENTES PLURALES.**

	En el caso de CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito: Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes de este, en el evento de consorcio o unión temporal, deberá tener un objeto social que se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección. **E. PARA PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA.** Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia. **NOTA 1:** Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del código de comercio, sin perjuicio de que la Agencia Nacional de Hidrocarburos pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad. **NOTA 2:** Si la propuesta es presentada por un proponente plural, cada uno de sus integrantes cumplirán con el lleno de los requisitos antes mencionados y presentarán la anterior documentación relacionada en los literales anteriores **NOTA 3:** En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los documentos señalados en el numeral, la fecha originalmente establecida. Si se llega a solicitar un subsane respecto del documento de existencia y representación legal, será aceptado uno

	expedido después de la fecha de cierre del proceso, no obstante, no se tendrá en cuenta la información que haya sido modificada con posterioridad al cierre.
6.1.6	**AUTORIZACIÓN DEL ORGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA PERSONA JURÍDICA.** El representante legal del proponente debe estar autorizado y/o facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. En el evento en que el representante esté limitado en este aspecto en el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá adjuntar acta de la junta de socios o asamblea general de accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta. En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.
6.1.7	**DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** Se deberá diligenciar el **Formato No. 2. Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal**. En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución. **Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal**

	El proponente debe anexar con la propuesta, el documento suscrito por todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, persona natural o por sus representantes debidamente facultados o el apoderado, en el que conste la constitución y se exprese lo siguiente: ✓ Nombre del proponente plural ✓ La intención de conformar el consorcio o la unión temporal; en caso de que no exista tal claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración ✓ Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. ✓ Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar al consorcio y adoptar todas las decisiones. ✓ Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes del consorcio, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones. ✓ Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes del Proponente plural, cuya sumatoria no podrá ser diferente al 100%. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del proponente plural debe coincidir con la información registrada en la plataforma SECOP II. ✓ Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación ✓ La vigencia de la estructura plural, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 1 año más. ✓ En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio y/o unión temporal, para efectos de pago harán su manifestación con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

	Si la va a efectuar en representación del consorcio o unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato. Si la facturación se va a hacer directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para la figura asociativa ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales. ✓ No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la ANH lo autorice en los casos que legalmente esté permitido. ✓ Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la ANH ✓ En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la ANH dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. ✓ Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. **NOTA 1:** Las personas que suscriben el documento de conformación como consorcio o unión temporal, deben estar plenamente facultadas para actuar en nombre de la persona a la cual comprometen. Los objetos sociales de sus integrantes deben estar relacionado con el objeto del proceso de selección y Cada uno debe cumplir con los requisitos de la invitación publica ya sean personas naturales o jurídicas. **NOTA 2:** Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta como proponente singular en el presente proceso. **<u>Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal</u>**

	Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente: a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato y un (1) año más. b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente: ✓ Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar. ✓ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato. ✓ Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación. c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA AGENCIA lo autorice en los casos que legalmente esté permitido. d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA AGENCIA. e. La Agencia no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
6.1.8	**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** Se deberá diligenciar el **Formato No. 3. Modelo de Certificación de Pago de Aportes**. De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, el proponente junto con la presentación de su oferta deberá acreditar que

	se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda la cual, debe ser expedida en el mes de cierre del proceso de contratación. **a) Proponente persona natural** Si el proponente es persona natural, deberá allegar las planillas a través de las cuales se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar Deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social, aportando los certificados respectivos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre se tendrá como referencia para establecer al plazo de vigencia de los certificados, la fecha originalmente establecida en el cronograma. En caso de requerir un subsane, respecto del certificado, será aceptado uno expedido después de la fecha de cierre, no obstante, no se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. El proponente podrá acreditar el cumplimiento, entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. La persona natural que disfrute de pensión de vejez o de invalidez, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud. Si la persona natural tiene personal a cargo, adicionalmente deberá aportar la certificación que acredite el pago durante los últimos seis (6) meses legalmente exigibles, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados o personal vinculado a los sistemas. **b) Proponente persona jurídica** Si el proponente es persona jurídica deberá adjuntar con su propuesta” **Formato No. 3 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES”** por medio del cual acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección

	al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. Para lo cual deberá adjuntar, fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público en caso de que aplique y el certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores. **c) Proponente plural.** En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual, deberán presentar la certificación de cumplimiento mencionada en el literal b) o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la referida ley **NOTA 1:** En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. **NOTA 2:** En el evento de que los PROPONENTES no estén obligados al cumplimiento de pago al sistema integral de seguridad social y riesgos laborales por no tener empleados, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta. **NOTA 3**. Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y

	antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión. **NOTA 4:** La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.
6.1.9	**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS** La ANH revisará que ni los proponentes, ni los miembros del proponente plural, ni sus representantes legales, apoderados, se encuentren en causales de inhabilidad e incompatibilidad o presenten antecedentes o multas que le impidan la presentación de la oferta o la ejecución del contrato, para lo cual revisará entre otros, antecedentes fiscales, antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales, el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y la consulta de multas y sanciones en la página Web del Registro Único empresarial – RUES y/o RUP.
6.1.10	**CERTIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.** El proponente debe presentar el soporte generado de la página: https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion- “REDAM-Registro de Deudores Alimentarios Morosos” toda vez que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no debe encontrarse incurso en la causal de inhabilidad de que trata en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021. Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios o aquella figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, se deberá aportar el soporte del representante legal de cada uno de sus integrantes.
6.1.11	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** El proponente deberá aportar con su propuesta, el “**Formato No. 4. Compromiso Anticorrupción**”, debidamente diligenciado. El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los

	proponentes bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del formato de compromiso anticorrupción. En caso de que la ANH advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta. Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio. En el caso de consorcios o uniones temporales este compromiso deberá suscribirse además por cada uno de sus integrantes.
6.1.12	**CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** El proponente en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” y en la Resolución No. 0312 de 2019, “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, allegará certificación expedida por la ARL correspondiente. Los proponentes que acrediten ser persona natural y que no cuenten con personal a cargo no están obligados a implementar el SGSST de conformidad con el artículo 2 parágrafo 2 de la Resolución 312 de 2019 y a la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Nacional 1072 de 2015- Único Reglamento del Sector Trabajo. Dicha condición será verificada por la Entidad. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, deberá aportarse la respectiva certificación expedida por la ARL, de cada una de las empresas que conforman el proponente plural.
6.1.13	**TRANSPARENCIA.** Los proponentes manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción, para lo cual suscribirán la **carta de presentación de la oferta,** la cual incluye en el numeral 12 los aspectos relacionados con el mismo, la cual deberá ser anexada a la propuesta presentada. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona

	que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta, o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del proceso, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento, así mismo, si el proponente conoce posibles hechos relacionados con corrupción, podrá reportarlos a los organismos competentes. La Agencia garantiza a los proponentes y a la ciudadanía en general, que la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección previstas y con observancia de los principios que rigen las actuaciones contractuales de las entidades estatales.
6.2	**OTROS DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR EL CONTRATISTA**
6.2.1.	**CERTIFICACIÓN BANCARIA** Un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros y en la cual ANH efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado. La precitada certificación bancaria, deberá indicar: el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación.
6.2.2	**FORMATO UNICO DE REGISTRO DE TERCEROS** El proponente deberá adjuntar totalmente diligenciado y firmado el formato único de registro de terceros de la ANH **(Formato No. 7),** por el representante legal.

7.	**VERIFICACIÓN DE LA OFERTA**
7.1	**OFERTA TÉCNICA MÍNIMA**
7.1.1	Los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS relacionados en el **ANEXO No. 1** de la presente invitación a presentar oferta se entenderán aceptados con la suscripción de la Carta de Presentación de la OFERTA. Por lo tanto, se RECOMIENDA al proponente, no transcribir el citado anexo.
7.2	De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 , Mínima Cuantía, Artículo 2.2.1.2.1.5.2.. ***Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** Numeral 6 En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8.	**CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA**
8.1.	Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
8.2.	Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en esta invitación pública.

8.3	Cuando el proponente individual o plural o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o figura asociativa, no cuente con la capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
8.4	Cuando el proponente no allegue la documentación hasta el término de subsanación o no subsane en debida forma, de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 o cuando allegadas las aclaraciones, observaciones y documentos no se ajusten a lo solicitado en la invitación pública, o la información presentada y/o aclarada sea inconsistente o contradictoria o induzca en error a la entidad.
8.5	Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad.
8.6	Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de evaluación, que impida la selección objetiva, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
8.7	Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Agencia, se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta, de conformidad con lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente para tal fin. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015.
8.8	Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
8.9	La presentación de ofertas parciales o incompletas. Se entenderá que la propuesta es parcial cuando el oferente suscriba incompleto el **"**Formato No. 6. Propuesta Económica" o no le asigne valor. Igualmente, la oferta será rechazada si el proponente no adjunta dicho formato y solo diligencia el cuestionario económico en la plataforma SECOP II.
8.10	Cuando el valor total consignado en la propuesta económica sea mayor al valor del presupuesto oficial respectivo, indicado en la invitación pública; o cuando el valor total incluido todos los impuestos del/los ítem(s) sobrepase(n) el(los) precio(s) techo establecido(s) por la entidad en su estudio de mercado.
8.11	Cuando los valores de la oferta no se encuentren expresados en pesos colombianos.
8.12	Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por el medio establecido en el ESET y en la presente invitación pública.
8.13	Cuando la propuesta de un proponente sea presentada desde un usuario de SECOP II completamente diferente o cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II.
8.14	La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
8.15	Cuando para el mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo con la diligencia de cierre. 17. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente

	del Representante Legal del proponente, se determine que su duración no es igual al plazo previsto para la ejecución del contrato que se adjudique y un (1) año más.
8.16	Cuando presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para el cierre del proceso, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
8.17	En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los proponentes.
8.18	Cuando se compruebe que el proponente ha interferido o influido o presionado a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas o la adjudicación o desierta del proceso de selección o se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia o documentación interna sobre documentos del proceso de selección, sea, informes de evaluación, respuesta a observaciones, resoluciones, y en general documentos de la contratación.
8.19	Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar el Anexo de Información Financiera.
8.20	Cuando al consultar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores en la página web https://sgr.jcc.gov.co:8181/apex/f?p=117:1, difiera en su contenido con el documento aportado en la propuesta.
8.21	Cuando el proponente y/o su representante legal no paguen las multas con sus respectivos intereses, de las que trata la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia – trascurridos seis (6) meses desde la imposición de esta. (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).
8.22	Cuando la proponente persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio o liquidación judicial.
8.23	Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre reportado como deudor en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021.
8.24	Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
8.25	Cuando el objeto social principal del PROPONENTE o de cada uno de los miembros del PROPONENTE plural o la actividad mercantil del comerciante, no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredita.
8.26	En los demás casos expresamente establecidos en la invitación pública y en la ley.