ANE

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1341 de 2009 y el Decreto Ley 4169 de 2011, que modificó su naturaleza jurídica, la Agencia Nacional del Espectro – ANE es una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con personería jurídica, autonomía técnica, administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuyo objeto consiste en brindar soporte técnico para la gestión, planeación y ejercicio de la vigilancia y control del espectro radioeléctrico.

La Agencia Nacional del Espectro – ANE, en desarrollo de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico, produce, recibe, tramita, administra, conserva y dispone de un volumen permanente de documentos físicos y electrónicos derivados del ejercicio de sus funciones administrativas, financieras, jurídicas, técnicas y misionales.

La información que produce y recibe la Entidad constituye un activo institucional que simultáneamente, hace parte del patrimonio documental del Estado. En consecuencia, su administración no puede entenderse únicamente como una actividad de apoyo administrativo, sino como una función institucional sometida a un régimen jurídico y técnico específico, cuyo incumplimiento puede afectar la eficacia administrativa, la transparencia, el acceso a la información pública, la defensa judicial, la protección de datos personales y la preservación de la memoria institucional.

La Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos impone al Estado la obligación de crear, organizar, preservar y controlar los archivos, con sujeción a los principios de procedencia y orden original, al ciclo vital de los documentos y a la normatividad archivística (artículo 11); radica en la administración pública la responsabilidad por la gestión de documentos y la administración de sus archivos (artículo 12); impone a los servidores públicos a cuyo cargo estén los archivos el deber de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información (artículo 16); obliga a las entidades públicas a elaborar programas de gestión documental (artículo 21), y precisa que la gestión de documentos, dentro del concepto de archivo total, se incluyan los procesos de producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final (artículo 22).

En consecuencia, la ANE tiene el deber permanente de garantizar que los documentos producidos y recibidos en desarrollo de sus funciones sean administrados durante todo su ciclo vital, desde su producción o recepción hasta su disposición final, conservación permanente o transferencia al archivo histórico que corresponda.

Estas obligaciones no desaparecen por el hecho de que una entidad utilice sistemas electrónicos o herramientas de gestión documental. Por el contrario, la transformación digital amplía el ámbito de responsabilidad de la Entidad, pues exige administrar simultáneamente documentos físicos y electrónicos, garantizar su autenticidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad, conservación y acceso durante los diferentes momentos de su ciclo vital.

Es importante señalar que la contratación del servicio constituye igualmente un mecanismo para garantizar la ejecución efectiva de los demás instrumentos archivísticos: PINAR, PGD, TRD, FUID, TCA, Banco Terminológico, inventarios documentales y Plan de Transferencias Documentales.

El artículo 2.8.2.5.10 del Decreto 1080 de 2015 establece que todas las entidades del Estado deben formular un PGD a corto, mediano y largo plazo y que este debe articularse con la planeación institucional.

De igual importancia a lo expuesto, se evidencia la necesidad de garantizar la correspondencia, recepción, radicación, distribución y seguimiento de las comunicaciones oficiales como componente esencial del sistema de gestión documental. Por ello, la continuidad de la ventanilla de correspondencia constituye un elemento esencial para la continuidad administrativa de la Agencia, donde se realiza la totalidad de la actuación administrativa, presencial o virtual, para la recepción de documentos, solicitudes y atender requerimientos de los ciudadanos, usuarios o grupos de valor. Este componente se circunscribe a la gestión interna de las comunicaciones oficiales (recepción, radicación, digitalización, distribución interna, seguimiento y alistamiento de envíos); la admisión, curso y entrega de envíos a destinatarios externos no hace parte del objeto, por cuanto es prestada por Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72 en virtud del contrato interadministrativo suscrito con la Entidad.

Adicionalmente, el artículo 16 de la Ley 1712 de 2014 establece que los sujetos obligados deben asegurar la existencia de procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos, observando los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación. El artículo 15 de la misma ley vincula expresamente el Programa de Gestión Documental con los procedimientos de producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos.

Por su parte, el Acuerdo No. 001 del 29 de febrero de 2024 del Archivo General de la Nación —AGN—, "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones", establece en su artículo 1.2.3, denominado "Diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos", la obligación de realizar un diagnóstico integral como instrumento para la adecuada

planeación de la función archivística. Esta disposición exige considerar la totalidad de los documentos producidos o gestionados por la entidad, tanto en soportes físicos como en formatos electrónicos, y evaluar, como mínimo, los procesos de gestión documental, los aspectos administrativos, la conservación y preservación documental, la infraestructura física y tecnológica, y las políticas de gestión y desempeño institucional relacionadas con la función archivística.

De acuerdo con el artículo 1.2.3 del Acuerdo 001 de 2024 y con los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación, el diagnóstico integral es una actividad especializada que comprende, entre otros aspectos, la identificación de la entidad, el levantamiento de fichas de diagnóstico por procesos archivísticos y de conservación, la evaluación de los planes que conforman el Sistema Integrado de Conservación, el monitoreo de condiciones ambientales y las demás actividades necesarias para establecer el estado del archivo.

Por esta razón, la Agencia requiere contratar un Diagnóstico Técnico Integral del Archivo, entendido como una actividad especializada, previa y fundamental para establecer técnicamente el estado actual del archivo institucional y determinar, con base en evidencias, cuáles son las intervenciones que realmente requiere la Entidad, su alcance, prioridad, metodología, recursos y oportunidad.

Dada la complejidad del archivo institucional, el diagnóstico será desarrollado por un equipo interdisciplinario integrado, como mínimo, por el Coordinador del Proyecto, un historiador, un profesional en conservación y restauración y un ingeniero de sistemas o profesional de área tecnológica afín, que lo aborden como una evaluación integral de los componentes archivístico, administrativo, de conservación, de infraestructura y tecnológico. Los perfiles, la experiencia y la dedicación de este equipo se establecen en el numeral de personal mínimo requerido.

Ahora bien, en virtud de la estructura organizacional y de las competencias asignadas a la Agencia Nacional del Espectro —ANE—, corresponde a la Subdirección de Soporte Institucional, a través del Grupo de Gestión Administrativa, liderar y coordinar las actuaciones administrativas requeridas para el fortalecimiento y la adecuada ejecución del proceso de gestión documental de la Entidad. Lo anterior se fundamenta en el artículo 1 de la Resolución No. 000679 del 31 de diciembre de 2021, que ubica al Grupo de Gestión Administrativa dentro de la Subdirección de Soporte Institucional, y, particularmente, en el numeral 2.4 del artículo 3 de la misma resolución, que le asigna la responsabilidad de administrar, gestionar y fortalecer el programa de gestión documental. De manera específica, los numerales 1, 8 y 9 de dicho apartado facultan al Grupo para elaborar planes, lineamientos, procesos y procedimientos relacionados con la gestión documental; organizar y administrar este proceso conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación y a las disposiciones internas de la Entidad; y asegurar la prestación del servicio de correspondencia y ventanilla. En concordancia con estas competencias, y con lo dispuesto en los artículos 11, 12, 16, 21

y 22 de la Ley 594 de 2000, la ANE debe garantizar la organización, conservación, administración y adecuada gestión de sus archivos. En consecuencia, resulta funcional y jurídicamente procedente que la Subdirección de Soporte Institucional, por conducto del Grupo de Gestión Administrativa y en articulación con las demás dependencias involucradas, adelante la planeación, estructuración y coordinación de las actividades requeridas para el diagnóstico integral de los archivos físicos y electrónicos, la identificación de brechas y riesgos, la definición de necesidades técnicas y operativas y, cuando corresponda, la preparación de los estudios y documentos necesarios para contratar los bienes o servicios especializados que permitan fortalecer la gestión documental institucional, de conformidad con la normativa archivística vigente y los procedimientos internos de contratación.

El antecedente contractual más relevante corresponde al Contrato No. 217 de 2022, el cual obtuvo aprobación de cupo de vigencias futuras por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección General de Presupuesto mediante oficio comunicado de Radicado 2-2022-041617, Radicado de entrada 1-2022-071205 No. Expediente 1101/2022/SITPRES *(Autorización cupo vigencias futuras ordinarias funcionamiento de fecha 16 de septiembre de 2022)*, cuyo objeto comprende la prestación de servicios de gestión documental, incluidos los servicios integrales de administración, organización y digitalización documental, gestión de ventanilla, apoyo a notificaciones, servicios de impresión, fotocopiado y gestión de archivo, de conformidad con la normativa vigente y las especificaciones técnicas de la Entidad, cuya vigencia se estableció hasta el 31 de Julio del 2026 y fue prorrogado hasta el 30 de noviembre del 2026.

De igual manera, el estudio previo que antecedió a dicho proceso señaló expresamente que la ANE debía asegurar la prestación de los servicios de gestión de correspondencia, ventanilla y archivo, incluyendo radicación, digitalización, impresión, escaneo, copiado, cargue en las herramientas de gestión documental, custodia y consulta documental, apoyo a notificaciones y atención del conmutador.

Por todo lo expuesto, y con el fin de garantizar de manera continua la prestación del servicio integral de gestión documental, ventanilla y gestión interna de correspondencia —incluidos los recursos humanos, tecnológicos e insumos que el contratista disponga para el efecto— sin interrupción a la terminación del Contrato 217 de 2022, la ANE identificó la necesidad de adelantar el presente proceso de selección, para lo cual solicitó cupo de vigencias futuras ordinarias, autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección General del Presupuesto Público Nacional mediante oficio con radicado No. 2-2026-077200 del 4 de noviembre de 2026, en atención a la solicitud efectuada por la ANE mediante comunicación GD-014426-E-2026 del 13 de octubre de 2026.

1.1. IMPACTO

La contratación de los servicios integrales de gestión documental permitirá a la Agencia Nacional del Espectro (ANE) fortalecer la administración, organización, digitalización, conservación y consulta de la información institucional, así como optimizar la gestión de correspondencia, ventanilla, notificaciones y reproducción documental. Con ello se busca mejorar la eficiencia administrativa, la disponibilidad y trazabilidad de los documentos, la atención a los usuarios, la transparencia y el acceso a la información, reducir los riesgos de pérdida o deterioro documental y contribuir al cumplimiento de la normativa archivística vigente.

Esta necesidad se articula con los instrumentos de planeación institucional de la ANE, particularmente con el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción Anual, el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en cuanto orientan el fortalecimiento y mejoramiento continuo de la función archivística. Asimismo, guarda relación con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, "Colombia, Potencia Mundial de la Vida", adoptado mediante la Ley 2294 de 2023, en particular con su eje de transformación digital como motor de oportunidades e igualdad, que promueve el fortalecimiento del Gobierno Digital y el uso de tecnologías para mejorar la relación entre el Estado y la ciudadanía.

En consecuencia, la contratación contribuirá a materializar las acciones previstas en la planeación institucional, fortalecer la capacidad operativa de la ANE, mejorar la gestión y protección de sus archivos físicos y electrónicos y disponer de información organizada, íntegra, accesible y confiable para el desarrollo de sus funciones, la toma de decisiones, el control institucional y la atención de los requerimientos de los ciudadanos y organismos de control.

1.2. Análisis de conveniencia y oportunidad para el fomento de la ejecución del contrato por parte de la población señalada en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021

Teniendo en cuenta que el contratista tendrá acceso a información reservada y a datos personales de la Entidad, que los perfiles operativos requieren experiencia certificada en gestión documental y en el manejo de sistemas de radicación, y que la continuidad del servicio a la terminación del Contrato 217 de 2022 exige un equipo con experiencia previa en la operación, la ANE considera que no es oportuno ni conveniente incorporar en el presente proceso la obligación prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, sin perjuicio de que el contratista vincule voluntariamente personal perteneciente a la población allí señalada.

2. OBJETO

Prestar los servicios integrales de gestión documental de la Agencia Nacional del Espectro – ANE, que comprenden la administración, recepción, trámite, organización, descripción, digitalización, conservación, custodia y disposición de documentos y expedientes físicos y electrónicos; la operación de la ventanilla única y de la gestión interna de correspondencia, y el traslado del archivo físico, conforme a la Ley 594 de 2000 y en articulación con el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivos (PINAR) de la ANE.

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

El contratista que resulte seleccionado realizará las actividades descritas, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el anexo técnico.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El bien o servicio objeto de la presente contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
Servicios	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16 – Servicios de administración de empresas	18 – Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
Servicios	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 – Servicios de recursos humanos	16 –Servicios de personal temporal
Servicios	82 – Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	12- Servicios de Reproducción	17-Fotocopiado
Servicios	78 – Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	13- Almacenaje	18-Bodegaje y almacenamiento especializado

Servicios	82 – Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	12 – Servicios de reproducción	15-Impresión
Servicios	81 servicios basados en Ingeniería, investigación y Tecnología	11 servicios Informáticos	24 servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador

2.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad de la presente contratación se encuentra incluida en el PAA, con la siguiente descripción:

Descripción registrada en el PAA
soporte Institucional - Prestar los servicios integrales especializados para la gestión documental, administración, organización, conservación, custodia y disposición de los archivos físicos y electrónicos y la correspondencia de la Agencia Nacional del Espectro (ANE), de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación, las directrices y especificaciones técnicas de la Entidad y demás normativa aplicable a la materia.

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

No Aplica

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1. OBLIGACIONES DE LA ANE

1. Ejercer el respectivo control y vigilancia respecto del cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción, para el efecto deberá verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

4. Aprobar oportunamente las Garantías.
5. Suministrar al contratista la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
6. Pagar al contratista el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
8. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

2.5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la ANE en los términos establecidos en este documento, y mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir las actas y presentar los informes que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, el Estudio Previo, el Pliego de Condiciones, el Anexo Técnico y la propuesta presentada por el contratista, y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.
5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la oferta.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando todo tipo de dilaciones que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
10. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
11. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.

12. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema general de Seguridad Social y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
13. Efectuar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de estos junto con el informe que presente al supervisor del contrato. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
14. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
15. Elaborar y presentar en la periodicidad pactada, para aprobación del supervisor del contrato los informes de ejecución los cuales deben contener de manera detallada las actividades realizadas en el marco de este y aportar con este los registros físicos, tecnológicos, fotográficos y demás en los que se evidencie el oportuno cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas.
16. Incluir en las plataformas determinadas por la entidad y teniendo en cuenta los plazos establecidos normativamente para la publicación de los documentos contractuales y el procedimiento establecido por la Entidad para tal fin, los informes y las evidencias de cumplimiento de las obligaciones pactadas, una vez estos sean aprobados por el supervisor del contrato.
17. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación de este y presentarse a la ANE en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
18. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor por medio escrito.
19. Presentar factura o cuentas de cobro del servicio prestado, según corresponda, conforme a la normatividad vigente tal como se describe en el acápite concerniente a la forma de pago del contrato.
20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la ANE.
21. Responder ante la ANE, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
22. El Contratista para efectos de los pagos relacionados en el presente contrato debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, compilado en el Decreto 1625 de 2016, en concordancia con la Resolución DIAN 000042 del 5 de mayo de 2020, modificada por la Resolución 000165 de 2023, o las normas que las modifiquen o sustituyan.

23. Atender los lineamientos y políticas generales y dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por la ANE.
24. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución de este y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el anexo complementario, el cual hará parte integral del contrato.
25. De conformidad con la Ley 2195 de 2022, si el contratista se encuentra obligado a llevar contabilidad, deberá registrar en su contabilidad por centro de costo o de manera individualizada cada contrato para la verificación de ejecución de recursos públicos.
26. Tratar los datos personales a los que acceda en calidad de encargado del tratamiento, exclusivamente para la ejecución del contrato, aplicando la política de tratamiento de datos personales y de seguridad de la información de la ANE, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.
27. Al finalizar el plazo contractual, entregar a la ANE o a quien esta designe, mediante acta, la totalidad de documentos, inventarios, bases de datos, registros y productos generados, y prestar el apoyo de empalme requerido durante los últimos treinta (30) días calendario de ejecución.
28. Cumplir las cláusulas anticorrupción del contrato y las políticas de integridad, transparencia y prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo de la ANE, de conformidad con el numeral 11 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 997 de 2026.

2.5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en el pliego de condiciones, el anexo técnico, el contrato, el cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato.

2. Entregar los bienes y servicios solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones, el anexo técnico y la propuesta presentada.

3. Entregar certificación emitida por el representante legal y/o el revisor fiscal (cuando sea obligatorio), en la que conste que el contratista cumple con la normatividad nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST, en los términos de la

Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

4. Prestar de manera integral y continua los servicios de gestión documental de la Agencia Nacional del Espectro – ANE, garantizando la adecuada administración de los documentos y expedientes físicos y electrónicos durante todo su ciclo vital, desde su producción o recepción hasta su disposición final.

5. Administrar, recibir, gestionar, tramitar, organizar, clasificar, ordenar, describir, digitalizar, conservar y disponer los documentos y expedientes de conformidad con la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás disposiciones aplicables.

6. Aplicar de manera técnica y sistemática los instrumentos archivísticos adoptados por la ANE, incluyendo, según corresponda, el Programa de Gestión Documental – PGD, el PINAR, el Cuadro de Clasificación Documental – CCD, las Tablas de Retención Documental – TRD, las Tablas de Valoración Documental – TVD, los inventarios documentales, el Banco Terminológico, las Tablas de Control de Acceso, el Sistema Integrado de Conservación y demás instrumentos vigentes.

7. Garantizar que la organización documental se realice bajo los principios de procedencia y orden original, respetando la estructura de series, subseries y tipos documentales establecida por la ANE.

8. Identificar, conformar, organizar y mantener actualizados los expedientes físicos y electrónicos, garantizando su integridad, identificación, trazabilidad, disponibilidad y recuperación.

9. Recibir, revisar, radicar, registrar, clasificar, direccionar y distribuir las comunicaciones oficiales físicas y electrónicas recibidas y generadas por la ANE, de acuerdo con los procedimientos institucionales.

10. Operar integralmente el servicio de ventanilla de la ANE, garantizando la recepción y entrega de documentos, la orientación básica al usuario, la radicación, la distribución y el seguimiento de las comunicaciones.

11. Mantener actualizados los registros y sistemas institucionales relacionados con la recepción, radicación, distribución, trámite y seguimiento de las comunicaciones y PQRSD.

12. Prestar el apoyo operativo requerido para la preparación, organización, reproducción, alistamiento para su entrega al operador postal contratado por la ANE, seguimiento y control de las comunicaciones y documentos relacionados con los procesos de notificación de la ANE.

13. Incorporar o garantizar la incorporación al expediente correspondiente de las constancias de entrega, devolución, imposibilidad de entrega y demás soportes relacionados con las notificaciones.

14. Clasificar los documentos y expedientes de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Documental y las Tablas de Retención Documental vigentes de la ANE.

15. Realizar, cuando corresponda, las actividades de foliación, identificación, rotulación, depuración técnica, conformación de expedientes, elaboración de hojas de control y demás actividades necesarias para garantizar su adecuada organización.

16. Elaborar, actualizar y mantener los inventarios documentales, incluido el Formato Único de Inventario Documental – FUID cuando corresponda.

17. Ejecutar las actividades de digitalización documental de acuerdo con las prioridades y requerimientos establecidos por la ANE, garantizando la adecuada preparación, captura, control de calidad, indexación, asociación al expediente y almacenamiento de las imágenes y documentos digitalizados.

18. Garantizar que los documentos digitalizados sean legibles, completos, íntegros y estén correctamente asociados a los respectivos expedientes y registros documentales.

19. Gestionar los documentos y expedientes electrónicos de acuerdo con los lineamientos institucionales, garantizando su identificación, clasificación, organización, metadatos, integridad, autenticidad, disponibilidad y trazabilidad.

20. Realizar las actividades de cargue, actualización, consulta y gestión documental en los sistemas de información y herramientas tecnológicas autorizadas por la ANE.

21. Ejecutar las actividades de conservación preventiva y manejo adecuado de los documentos físicos bajo su responsabilidad, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Conservación – SIC y las instrucciones de la ANE.

22. Garantizar la adecuada custodia, ubicación, conservación y control de los documentos y expedientes físicos y electrónicos que se encuentren bajo su administración.

23. Atender las solicitudes autorizadas de consulta y préstamo documental, dejando registro de la salida, ubicación, responsable, devolución y estado de los expedientes.

24. Ejecutar y materializar las transferencias documentales primarias de conformidad con las TRD, el Plan de Transferencias y los cronogramas establecidos por la ANE.

25. Preparar los documentos objeto de transferencia primaria, incluyendo organización, foliación, inventario, rotulación, identificación, embalaje o adecuación de unidades de conservación y demás actividades requeridas.

26. Elaborar y mantener los inventarios y demás documentos soporte de las transferencias primarias, así como las correspondientes actas de entrega y recibo.

27. Identificar y preparar las series y subseries documentales cuya disposición final corresponda a conservación total o selección, para efectos de las transferencias secundarias.

28. Apoyar técnicamente la ejecución de las transferencias secundarias, tanto de documentos físicos como electrónicos, conforme a las TRD/TVD, el Plan de Transferencias Documentales Secundarias y los lineamientos del Archivo General de la Nación.

29. Preparar los documentos, inventarios, instrumentos de descripción y demás soportes requeridos para las transferencias secundarias y efectuar su entrega conforme a las instrucciones de la ANE.

30. Abstenerse de eliminar o disponer documentos por iniciativa propia. Toda disposición final deberá estar sustentada en los instrumentos archivísticos y surtir el procedimiento y las autorizaciones correspondientes.

31. Prestar los servicios de impresión, fotocopiado, escaneo y reproducción documental requeridos por las diferentes dependencias de la ANE, de acuerdo con las solicitudes y autorizaciones institucionales.

32. Llevar los controles de producción, consumo de insumos, cantidades y solicitudes que permitan verificar la utilización de estos servicios y contribuir a las políticas de austeridad y racionalización del gasto.

33. Sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental, acatar las disposiciones de tipo ambiental que le fije la ANE, en especial las siguientes: a. Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos. b. Realizar

en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente.

34. Integrar en el equipo de trabajo, durante toda la ejecución del contrato, al menos una (1) persona con discapacidad, como condición especial de ejecución en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026. Esta condición se acreditará ante la supervisión con el certificado de discapacidad y el soporte de su vinculación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y como requisito previo para la suscripción del acta de inicio, y su permanencia se verificará mensualmente con el informe de ejecución y con la planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si la relación termina por causas no imputables al contratista, incluidas la fuerza mayor o el caso fortuito, este deberá informarlo a la supervisión dentro del día hábil siguiente y vincular a otra persona con discapacidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, término durante el cual no se entenderá incumplida la obligación. La supervisión dará al certificado de discapacidad el tratamiento de dato sensible y lo utilizará únicamente para verificar el cumplimiento de esta obligación (artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012). El incumplimiento de esta condición por fuera del término señalado constituirá incumplimiento contractual.

35. Disponer, durante todo el plazo del contrato, de una bodega para el almacenamiento y custodia del archivo de la ANE, ubicada en Bogotá D.C. o en los municipios de Chía, Mosquera, Tocancipá, Soacha, Funza, Cota, Tenjo, Madrid, Cajicá, Sopó, Zipaquirá o Facatativá, con capacidad para almacenar, como mínimo, mil quinientas (1.500) cajas de referencia X200, además del crecimiento derivado de las transferencias primarias, que cumpla las condiciones de instalaciones de archivo previstas en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, la cual será verificada por la supervisión antes de la suscripción del acta de inicio, mediante visita que se realizará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud del contratista; la demora de la supervisión en realizar la visita dentro de ese término no será imputable al contratista. Para dicha verificación, el contratista aportará: (i) el certificado de tradición y libertad del inmueble, si es propio, o el contrato de arrendamiento, el contrato de prestación de servicios de bodegaje o custodia, u otro título que garantice el uso del inmueble durante todo el plazo de ejecución, sin que se acepte la promesa condicionada; y (ii) el concepto técnico favorable de seguridad humana y protección contra incendios, vigente y expedido por el cuerpo de bomberos competente, el cual deberá mantener vigente durante la ejecución. Si la custodia se presta en bodega de un tercero, el contratista seguirá siendo el único responsable ante la ANE. El contratista deberá contar con plan de emergencias y de continuidad del servicio.

36. Ejecutar, cuando la ANE lo requiera, el traslado de la totalidad del archivo institucional desde la bodega actual hacia la bodega dispuesta por el contratista en cumplimiento de la obligación anterior y, al finalizar el plazo contractual, el traslado de retorno hacia el lugar que indique la ANE, para lo cual el contratista deberá: (i)

elaborar y suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato un inventario documental de salida y un inventario de llegada, que permitan verificar la integridad de la totalidad de las unidades documentales trasladadas; en el traslado inicial, el inventario de salida se elaborará en el punto de recepción, antes del cargue de las unidades, y será suscrito también por el contratista que entrega el archivo; (ii) implementar una cadena de custodia durante el transporte, con las condiciones técnicas de embalaje, rotulado, manejo y seguridad que garanticen la conservación, integridad y autenticidad de los documentos, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo Único de la Función Archivística del Archivo General de la Nación; (iii) presentar a la supervisión, con antelación al inicio del traslado, un cronograma y protocolo detallado de la operación para su aprobación; (iv) realizar el transporte, el descargue y el cuelgue o ubicación en la estantería de la bodega de destino, así como el punteo de la totalidad de las unidades mediante lectura de código de barras o verificación física, el cual, en el traslado inicial, deberá concluir dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio; en el traslado de retorno, el descuelgue en la bodega del contratista estará a su cargo; y (v) verificar conjuntamente con el supervisor el inventario recibido en la bodega de destino, dejando constancia escrita de cualquier novedad, faltante o deterioro evidenciado. Las novedades, faltantes o deterioros consignados en los inventarios y en el acta de verificación del traslado inicial no serán imputables al contratista, cuya responsabilidad sobre las unidades comienza con su recibo en el punto de recepción. Las inconsistencias internas de las unidades documentales que no hayan sido verificadas folio a folio y que se detecten durante la ejecución deberán ser informadas de inmediato y por escrito a la supervisión, para que la Entidad adopte las medidas archivísticas que correspondan. Cuando la ANE requiera al contratista la ejecución del traslado inicial, este deberá culminar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio o al requerimiento de la supervisión, según corresponda, sin que le sean imputables al contratista los retardos atribuibles a la entrega en la bodega de origen, y el de retorno dentro de los diez (10) días calendario anteriores al vencimiento del plazo contractual. El traslado inicial del archivo, incluido el descuelgue de las unidades en la bodega de origen y su transporte hasta la bodega dispuesta por el contratista, corresponde en principio al contratista que actualmente presta el servicio (Contrato No. 217 de 2022), bajo la verificación de la supervisión; en ese caso, el contratista recibirá las unidades en su bodega, suscribirá con la supervisión el inventario de llegada y asumirá su custodia desde el recibo. En todo caso, el cuelgue o ubicación en la estantería de la bodega de destino y el punteo de la totalidad de las unidades corresponden al contratista. Solo en caso de que la ANE lo requiera por escrito, el contratista ejecutará, total o parcialmente, las actividades de descuelgue, cargue, transporte y descargue del traslado inicial, las cuales se encuentran incluidas en el presupuesto oficial y se pagarán bajo demanda, únicamente cuando se requieran y se ejecuten efectivamente, a los precios unitarios ofertados y previa aprobación de la supervisión.

37. Realizar el mantenimiento preventivo (según lo requiera la Entidad) a todos los equipos provistos, garantizando su disponibilidad y adecuado desempeño y, de ser necesario, realizar los cambios o actualizaciones requeridas.

38. Realizar capacitaciones a los colaboradores de la Entidad en los temas inherentes a la gestión documental.

39. Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, en lo relacionado con la gestión de las comunicaciones de la Entidad, al Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (artículos 4.2.2 y siguientes sobre ventanilla única y comunicaciones oficiales) y demás normas concordantes vigentes para la fecha de la ejecución contractual. Esta actividad debe ser soportada con informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto.

40. Realizar y entregar, a más tardar el 30 de junio de 2027, el Diagnóstico Técnico Integral del Archivo Físico y Electrónico de la ANE, con el contenido mínimo previsto en el artículo 1.2.3 del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y los entregables establecidos en el numeral 7.2 del Anexo Técnico, como línea base de la ANE para determinar el estado actual de la gestión documental y las necesidades de intervención o acciones de implementación, fortalecimiento y mejora que se requieran. Este plazo se entenderá cumplido con la radicación oportuna y completa de la totalidad de los entregables ante la supervisión. La supervisión aprobará o formulará observaciones a cada entregable dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación, y el tiempo que emplee en su revisión no será imputable al contratista. El contratista deberá atender las observaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación; la falta de atención oportuna de las observaciones, o la radicación de entregables incompletos o que no cumplan el contenido mínimo exigido, podrá constituir incumplimiento contractual.

41. Sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión de seguridad y salud en el trabajo, acatar las disposiciones de este tema que le fije la ANE, en especial las siguientes:

a. Aplicar el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANE.
b. Conocer y aplicar los Planes de Emergencias establecidos por la ANE.
c. Desarrollar actividades de pausas activas con su personal a cargo.
d. Previo a la firma del contrato, entregar en medio magnético el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) de su empresa, conforme lo indica el Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
e. Reportar de manera oportuna todo incidente o accidente de trabajo, informar de manera inmediata su ocurrencia al supervisor del contrato y al profesional de SG-SST

de la ANE y entregar soporte y evidencias de su investigación, de acuerdo con el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Ley 1562 de 2012 y demás reglamentación vigente en la materia.
f. Garantizar la práctica de exámenes médicos ocupacionales a su personal y suministrar las evidencias correspondientes.
g. Garantizar el suministro y uso de ropa de trabajo, equipos de seguridad y elementos de protección personal de acuerdo con las actividades a desarrollar y conforme a su matriz de riesgos y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, dando alcance a los artículos 170 y siguientes de la Resolución 2400 de 1979.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el 31 de julio de 2030, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

La selección de la oferta más favorable para la Agencia Nacional del Espectro (ANE) se realizará mediante la modalidad de Licitación Pública, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Subsección 1 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (artículos 2.2.1.2.1.1.1 y siguientes).

Lo anterior, por cuanto el presente proceso no se enmarca en ninguna de las modalidades exceptivas a la regla general de licitación pública previstas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007: (i) no corresponde a selección abreviada, por cuanto el objeto a contratar no consiste en la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, ni se enmarca en ninguna otra de las causales del numeral 2° del citado artículo, desarrolladas en la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes); (ii) no corresponde a concurso de méritos, por cuanto el objeto no consiste en la prestación de servicios de consultoría ni en la ejecución de proyectos de arquitectura, en los términos del numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes); (iii) no corresponde a contratación directa, al no configurarse ninguna de las causales taxativas previstas en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y desarrolladas en la Subsección 4 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2

del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes); y (iv) no corresponde a mínima cuantía, dado que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, señalado en el numeral de presupuesto de este estudio previo, supera el tope fijado por la ANE para dicha modalidad conforme al numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y a la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes).

En relación con el Diagnóstico Técnico Integral incluido en el alcance, se precisa que constituye un componente instrumental y accesorio del servicio integral de gestión documental: es ejecutado por el mismo equipo de trabajo del servicio, tiene por finalidad servir de línea base para la operación y no constituye una prestación autónoma de carácter intelectual. Por ello, el objeto contractual es predominantemente de prestación de servicios de gestión documental y no de consultoría en los términos del numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, razón por la cual no procede el concurso de méritos.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, y a las normas que lo modifiquen o complementen, así como a lo estipulado en los presentes estudios previos, el anexo complementario y los demás documentos del proceso de selección.

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos establecidos para la modalidad de Licitación Pública.

La ANE, previo análisis comparativo de las ofertas que se ajusten a los requisitos establecidos en el presente proceso de Licitación Pública, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, que no constituya un precio artificialmente bajo, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

El ofrecimiento más favorable se ajustará a lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., específicamente en las instalaciones de la Agencia Nacional del Espectro – ANE ubicadas en la Calle 93 No. 17-45, oficinas 401, 501 y 601, Bogotá D.C., y en la infraestructura que el contratista

disponga para la contención del archivo central de la ANE, el cual podrá estar ubicado dentro del Distrito Capital o en los municipios de Chía, Mosquera, Tocancipá, Soacha, Funza, Cota, Tenjo, Madrid, Cajicá, Sopó, Zipaquirá o Facatativá.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es hasta la suma de **TRES MIL CIENTO SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($3.106.483.709,00)** correspondientes a las vigencias fiscales **2026**, **2027, 2028, 2029 y 2030, suma** que incluye todos los costos, gastos, tributos, tasas, contribuciones y demás conceptos a que haya lugar y que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, los cuales serán de cargo y exclusiva responsabilidad del contratista.

El presupuesto estará distribuido por vigencia de la siguiente manera:

- **Vigencia 2026:** hasta la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($36.575.549,00)**, con cargo al presupuesto de funcionamiento.

- **Vigencia 2027:** Para un tiempo de ejecución de doce (12) meses. El valor estimado del servicio para esta vigencia asciende hasta la suma de **OCHOCIENTOS ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($811.556.236),** con cargo al presupuesto de funcionamiento.

- **Vigencia 2028:** Para un tiempo de ejecución de doce (12) meses. El valor estimado del servicio para esta vigencia asciende hasta la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($785.307.648),** con cargo al presupuesto de funcionamiento.

- **Vigencia 2029:** Para un tiempo de ejecución de doce (12) meses. El valor estimado del servicio para esta vigencia asciende hasta la suma de **OCHOCIENTOS OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($808.870.334),** con cargo al presupuesto de funcionamiento.

- **Vigencia 2030:** Para un tiempo de ejecución de siete (7) meses. El valor estimado del servicio para esta vigencia asciende hasta la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($664.173.942)**, con cargo al presupuesto de funcionamiento.

La vigencia 2026 se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 27026 del 2 de octubre de 2026, por valor de CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.302.933), expedido con cargo al presupuesto de funcionamiento (recursos propios), con afectación de los rubros A-02-02-02-006-005 Servicios de transporte de carga ($7.924.600), A-02-02-02-007-003 Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario ($2.372.333), A-02-02-02-008-004 Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información ($16.972.667) y A-02-02-02-008-005 Servicios de soporte ($15.033.333), y las vigencias 2027 a 2030 con la autorización de cupo de vigencias futuras ordinarias expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección General del Presupuesto Público Nacional mediante oficio con radicado No. 2-2026-077200 del 4 de noviembre de 2026, en atención a la solicitud efectuada por la ANE mediante comunicación GD-014426-E-2026 del 13 de octubre de 2026, en la cual se verificó el cumplimiento de los requisitos del artículo 10 de la Ley 819 de 2003.

Nota: El valor definitivo del contrato corresponderá al valor de la oferta económica presentada por el proponente que resulte adjudicatario, de conformidad con las condiciones y metodología establecidas en el pliego de condiciones, sin que en ningún caso pueda superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad.

4.1 FORMA DE PAGO

La ANE pagará al contratista el valor del contrato así:

La Agencia Nacional del Espectro – ANE pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, así: (i) un valor mensual fijo por la operación del servicio de gestión documental, ventanilla y gestión interna de correspondencia (personal operativo, equipos tecnológicos, insumos y custodia), conforme a la oferta económica; las cajas que ingresen al Archivo Central por transferencias primarias en exceso de las mil quinientas (1.500) cajas de referencia X200 estimadas se reconocerán, a partir de su ingreso efectivo y previa verificación de la supervisión, al precio unitario de custodia por caja ofertado para la respectiva vigencia; (ii) el valor de las consultas, traslados, intervenciones de saneamiento ambiental y demás servicios por demanda efectivamente prestados en el mes, liquidados a los precios unitarios ofertados; y (iii) el valor mensual de los perfiles especializados (Restaurador Documental, Ingeniero de Sistemas e Historiador) en los meses previstos en el presupuesto oficial, según la dedicación efectivamente prestada, con base en el informe mensual de avance aprobado por la supervisión. La supervisión aprobará o formulará observaciones a cada entregable del Diagnóstico Técnico Integral y de las intervenciones programadas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación, y las observaciones a un entregable no suspenderán el pago de los meses ya ejecutados y aprobados, sin perjuicio de que el contratista deba atenderlas en el término de cinco (5) días hábiles previsto en el Anexo Técnico y de las medidas contractuales que procedan si no lo hace. Cada pago requerirá la presentación de la factura electrónica y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, junto con la factura electrónica, el informe mensual de ejecución, en el cual se evidencie, como mínimo, la prestación del servicio durante el periodo facturado, el personal asignado, las novedades presentadas, las actividades desarrolladas, el estado de los medios tecnológicos de apoyo, los mantenimientos efectuados, cuando corresponda, y demás información requerida por el supervisor para verificar la correcta ejecución contractual.

Los pagos se efectuarán previa presentación y aprobación de los documentos señalados por el supervisor del contrato, información que será suministrada al contratista con la suscripción del acta de inicio.

NOTA 1: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a los montos autorizados en Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la ANE.

NOTA 2: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto la ANE realizará las retenciones a que haya lugar.

NOTA 3: La ANE únicamente reconocerá y pagará los servicios efectiva y debidamente prestados en el periodo facturado, previa verificación y aprobación del supervisor del contrato, quien constatará que fueron ejecutados de conformidad con las especificaciones técnicas y las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad pactadas, y expedirá la correspondiente certificación de recibo a satisfacción. Los servicios que no hayan sido prestados, o cuya prestación no haya sido aprobada por la supervisión, no darán lugar a pago alguno, sin perjuicio de las medidas contractuales a que haya lugar.

NOTA 4: Las cantidades de personal y los meses de dedicación de los perfiles previstos en el Anexo Técnico corresponden a los máximos que podrá requerir la ANE. Cuando la ANE, a través de la supervisión, requiera un número de personas o de meses de dedicación inferior, previa comunicación escrita al contratista con una antelación mínima de treinta (30) días calendario, el valor a pagar se ajustará descontando el valor correspondiente al personal o a los meses no requeridos, conforme a los precios unitarios ofertados por el contratista para el respectivo perfil, de manera que solo se pagará el personal efectivamente requerido, vinculado y aprobado por la supervisión, sin que ello implique modificación del valor máximo del contrato ni genere reconocimiento adicional a favor del contratista.

NOTA 5: El mayor costo laboral que se derive directamente del incremento del salario mínimo legal mensual vigente decretado por el Gobierno nacional por encima del porcentaje proyectado para la respectiva vigencia (5,8 % para 2027, 4,8 % para 2028 y 3 % para 2029 y 2030), respecto del personal vinculado a la ejecución y acreditado por el contratista con los soportes de nómina y de aportes, podrá ser reconocido por la ANE mediante modificación contractual debidamente

justificada, con disponibilidad presupuestal y dentro del cupo de vigencias futuras autorizado o, si lo supera, previa nueva autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y con sujeción al límite del cincuenta por ciento (50 %) del valor inicial del contrato expresado en SMMLV. La variación hasta esos porcentajes y la de los demás costos permanecen a cargo del contratista, por estar incluidas en los precios ofertados para cada vigencia. Este reconocimiento no constituye un reajuste automático de precios.

4.1.1 Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación:

1. Factura electrónica con el cumplimiento de requisitos legales y tributarios aplicables.

2. Informe mensual de ejecución, debidamente presentado y aprobado por el supervisor del contrato.

3. FOR_Autorización para Causación y Pago para Proveedores Personas Jurídicas, debidamente diligenciado y suscrito por el supervisor, o el formato que lo sustituya durante la ejecución contractual.

4. Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal del cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y de los aportes parafiscales de todos los empleados a su cargo, de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

La ANE efectuará los pagos correspondientes dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de los documentos exigibles para pago. Los documentos radicados después de las 4:00 p. m. se entenderán radicados el día hábil siguiente. El radicado deberá contener la totalidad de los documentos señalados en la Circular Interna de Pagos de la ANE y los establecidos como requisito para pago en el presente documento y en sus anexos, entre ellos la factura electrónica de venta, el informe mensual de ejecución, la certificación de recibo a satisfacción expedida por la supervisión y la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Formato No. 6). Si se requiere algún ajuste a los documentos, o si la factura electrónica de venta no se encuentra debidamente gestionada y cargada en el SIIF Nación, el plazo para el pago se contará a partir del día hábil siguiente a la subsanación del ajuste requerido o a la aprobación de la factura en el SIIF Nación.

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago deberá allegar el documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, compilado en el Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, para efectos del

pago en el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deberán manifestar en el documento de constitución con respecto a la facturación lo siguiente:

1. Si la facturación la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal, uno de sus integrantes, se debe indicar tal situación en el documento de constitución, señalando el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar tal situación en el documento de constitución, señalando el número de identificación tributaria – NIT de cada uno y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

3. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar tal situación en el documento de constitución, allegando la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para el mes de diciembre de cada vigencia, se deberá presentar la factura de acuerdo con el cronograma de cierre de año que para tal efecto entregue la ANE.

La ANE, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES:

Se elaboró conforme a lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la ANE y el Manual expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente denominado “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector”, y su desarrollo se encuentra Anexo al documento de estudios previos.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en

concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 680 de 2021, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026.

La selección del contratista está sometida entre otros, a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el anexo complementario.

En atención a los servicios que pretende contratar la ANE es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad jurídica, técnica, financiera, organizacional y de experiencia necesarias, que le permitan cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales están sujetas a normas legales vigentes.

En ese orden de ideas, la ANE ha determinado que, en el proceso de selección del contratista, **se tendrá en cuenta la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes.**

La ANE verificará los factores habilitantes y evaluará la oferta más favorable en los factores de ponderación que se relacionarán más adelante.

6.1.REQUISITOS HABILITANTES.

La Agencia Nacional del Espectro, realizará la verificación jurídica, de experiencia, financiera y la capacidad de organización de los proponentes.

Se tendrán en cuenta como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (Capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes). Sin perjuicio de los requisitos habilitantes adicionales, que en los términos del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, puedan ser exigidos por la entidad.

Para que una oferta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores descritos a continuación:

CRITERIO	RESULTADO
Capacidad Jurídica	**Habilitado/ No habilitado**
Experiencia del Proponente	**Habilitado/ No habilitado**
Capacidad Financiera	**Habilitado/ No habilitado**
Capacidad Organizacional	**Habilitado/ No habilitado**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la

causal de rechazo o de no habilitado de la misma, y su consecuente exclusión para la adjudicación.

En el presente proceso de selección la oferta más favorable será aquella que obtenga el mayor puntaje total, resultante de la ponderación de los factores de calidad y precio.

El comité evaluador técnico y financiero hará la revisión matemática de la propuesta seleccionada y verificará que no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

6.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica son los establecidos en el Anexo Complementario del Pliego de Condiciones que hace parte integral del presente proceso de contratación.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 997 de 2026, que modifica el Decreto 1082 de 2015 y cuya aplicación es inmediata a partir del día siguiente a su publicación, la Entidad verificará que los proponentes, sus representantes legales, y en el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, no se encuentren reportados en las listas internacionales vinculantes, restrictivas, de inhabilitación o sanción de organismos multilaterales relacionadas con prácticas prohibidas de corrupción. Esta consulta se efectuará como parte de la verificación de la inhabilidad prevista en el literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 11 del Decreto 997 de 2026, y su procedimiento se desarrollará en el Pliego de Condiciones, sin que el proponente deba aportar documento distinto de la declaración contenida en la carta de presentación de la oferta.

6.1.2. EXPERIENCIA Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

6.1.2.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con alguno de los códigos señalados en la tabla siguiente.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados, los cuales hayan sido celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación.

Las clasificaciones del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, que serán valoradas por la Agencia Nacional del Espectro para demostrar experiencia en la presente selección serán:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
Servicios	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16 – Servicios de administración de empresas	18 – Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
Servicios	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 – Servicios de recursos humanos	16 –Servicios de personal temporal
Servicios	82 – Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	12- Servicios de Reproducción	17-Fotocopiado
Servicios	78 – Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	13- Almacenaje	18-Bodegaje y almacenamiento especializado
Servicios	82 – Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	12 – Servicios de reproducción	15-Impresión
Servicios	81 servicios basados en ingeniería, investigación y Tecnología	11 servicios informáticos	24 servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador

Tabla Códigos UNSPSC de experiencia válidos para el presente proceso

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá presentar máximo tres (3) contratos ejecutados y reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio**,** que cumplan las siguientes condiciones:

a. **Valor:** La sumatoria del monto total de los contratos que se pretendan acreditar en la experiencia habilitante del oferente debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección,

expresado en SMMLV, el cual será de 1.774,22 SMMLV, calculado con el SMMLV de 2026 ($1.750.905).

b. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.
c. **Certificar experiencia en los Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios:**[1] Cada uno de los contratos presentados para acreditar experiencia, deberá, estar registrado en el RUP por lo menos en uno (1) de los códigos registrados en la tabla anterior.
d. Los contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas, mixtas, organismos multilaterales, o privados.
e. Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales. (Cuando aplique)

6.1.2.1.1. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente anexo complementario, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición. El proponente deberá diligenciar y adjuntar la información contenida en el Formulario de experiencia.

En caso de acreditarse experiencia a través de contratos mixtos, se deberá desagregar el valor correspondiente a cada uno de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente, así como las fechas específicas de inicio y finalización de las mismas. Para estos contratos solo se tendrá en cuenta la etapa en la cual se evidencia la ejecución de las actividades solicitadas en el presente anexo complementario.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán acreditar su experiencia a través de

[1] Circular externa No 12 del 5 de Mayo de 2014 Colombia Compra Eficiente.

certificaciones que deberán contener la información señalada en el numeral de "Certificaciones de experiencia" que se establezca en el anexo complementario.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

6.1.2.1.2. Certificaciones de experiencia

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá allegar el anexo correspondiente del anexo complementario, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato, el proponente certificará bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, atendiendo a las características del objeto a contratar, la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, por tanto, **los proponentes deben anexar certificaciones** de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos, así:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre del Contratista a quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
c. Número de Contrato (si aplica).
d. Objeto**,** Actividades, obligaciones o alcance del contrato: cada contrato aportado deberá acreditar la ejecución de servicios de gestión documental que incluyan, como mínimo, cuatro (4) de las siguientes actividades:

i. Administración de archivos de gestión, centrales o históricos;
ii. Gestión documental y diagnóstico integral de archivos
iii. Recepción y radicación de documentos de archivo o de comunicaciones oficiales;

iv. Trámite de documentos de archivo;
v. Organización de archivos (clasificación, ordenación y foliación de expedientes);
vi. Descripción archivística o elaboración de inventarios documentales;
vii. Digitalización de documentos de archivo;
viii. Conservación de documentos de archivo;
ix. Custodia de archivos;
x. Disposición final de documentos de archivo o transferencias documentales;
xi. Operación de ventanilla única de radicación de comunicaciones oficiales;
xii. gestión de correspondencia o de comunicaciones oficiales;
xiii. Traslado de archivos físicos.

Las actividades podrán corresponder a documentos y expedientes de archivo en soporte físico o electrónico, y se verificarán en cada contrato de manera individual, sin que sea posible sumar actividades de contratos diferentes. El requisito se entenderá cumplido con independencia de la denominación del objeto contractual, siempre que las actividades consten en la certificación o en los documentos equivalentes previstos en este numeral. Para la actividad de administración de archivos, será suficiente que la certificación indique la prestación de servicios de administración de archivos, sin que sea necesario especificar si corresponden a archivos de gestión, centrales o históricos. Para la actividad de gestión documental y diagnóstico integral de archivos, se aceptarán los contratos cuyo alcance incluya diagnósticos integrales de archivos, diagnósticos de archivo o diagnósticos de gestión documental que comprendan la evaluación del estado de la gestión documental o de los archivos, la identificación de necesidades o riesgos y la formulación de recomendaciones o acciones de mejora, con independencia de la denominación del objeto o de la certificación. Los diagnósticos limitados a un único componente, como el de conservación documental, no acreditan por sí solos esta actividad, sin perjuicio de que se tengan en cuenta para la actividad que les corresponda si constan en la certificación.

e. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
f. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. En los casos en los que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
g. Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
h. Adiciones y prórrogas en caso de que hayan presentado.
i. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Solo se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el anexo complementario. No obstante lo

anterior, la ANE podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes cargados con la propuesta a SECOP, prevalecerá la información de los soportes.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y de ellos se extracte la información requerida en el presente numeral. En el caso que la certificación, copia de contrato o acta de liquidación, no contengan la información solicitada en el presente numeral, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, anexo o ficha técnica, u otros documentos que hagan parte del contrato, los cuales deben ser suscritos por los funcionarios competentes. La ANE se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta dentro del término del traslado del informe de evaluación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

NOTA 1: El proponente deberá incluir en el formato EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DE PROPONENTE, el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, lo anterior para efectos de la verificación de la experiencia.

NOTA 2: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Estado del contrato.
- Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año)

6.1.2.1.3. Reglas para la valoración de la experiencia

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

a) En el caso de proponentes plurales, el integrante con mayor porcentaje de participación deberá aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) del valor de la experiencia exigida.

   Cualquiera que sea su número de integrantes, el proponente podrá acreditar la experiencia con máximo tres (3) contratos, o con máximo cuatro (4) contratos cuando opte por alguno de los criterios diferenciales previstos en el presente estudio previo, aportados por cualquiera de sus integrantes. El proponente indicará en el Formato No. 7 los contratos que somete a verificación. Si relaciona o aporta un número de contratos superior al máximo permitido sin indicar cuáles somete a verificación, la Entidad tendrá en cuenta los de mayor valor hasta completar dicho máximo, y con ellos verificará el cumplimiento de las condiciones de la experiencia habilitante y de la regla establecida en el párrafo anterior.

b) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes respecto de su valor, sin considerar el porcentaje de participación propuesto para participar en el presente proceso de selección.

c) Se dará aplicación a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 sobre acreditación de experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes por parte de interesados con constitución menor a tres (3) años, siempre y cuando la experiencia mencionada se encuentre registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP). De igual manera, se permitirá la acreditación de experiencia de los socios de una persona jurídica con posterioridad a los tres (3) años de constitución, siempre y cuando el RUP haya sido debidamente renovado y no hayan cesado los efectos de este.

d) En el evento en el que sea necesario convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente se calculará con base en el salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo.

e) Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia

de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según lo registrado en el RUP.

f) En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

g) Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señalan los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.

h) No se acepta autocertificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por él o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.

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

j) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

k) Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

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

m) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.

n) Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral,

aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente anexo complementario.

o) Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera: Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia vigente en la fecha de terminación del contrato. Para contratos en otras monedas, el valor se convertirá primero a dólares de los Estados Unidos con la tasa de cambio publicada por el Banco de la República para esa fecha y, luego, a pesos colombianos con la TRM de la misma fecha.

6.1.2.1.4. DECRETO No. 1860 DE 2021 CRITERIOS DIFERENCIALES.

A. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Se establece como requisito habilitante diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres se podrá acreditar la experiencia con **MÁXIMO CUATRO (4) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral 6.1.2. de este estudio previo.

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan y acrediten alguna de las siguientes condiciones al tenor de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021:

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

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

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

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

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

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

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

Las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

En el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal o contador, se debe aportar igualmente la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal, y el certificado de vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional de contador o revisor fiscal.

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, debe tener fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios antes dispuestos y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El proponente deberá indicar en el formato EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DE PROPONENTE si opta por la acreditación de contratos al tenor del presente criterio diferencial.

B. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Se establece como requisito habilitante diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para quienes acrediten su condición de MIPYME, podrán acreditar la experiencia con **MÁXIMO CUATRO (4) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral 6.1.2. de este estudio previo.

NOTA: De conformidad con el Parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante decreto 1860 de 2021, los criterios diferenciales para MIPYME no rigen para convocatorias limitadas a MIPYME.

Lo anterior, conforme al estudio del sector que soporta el proceso de selección.

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.
Las Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial al tenor de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 en los siguientes términos:

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.

3. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
4. Para la acreditación, el proponente podrá utilizar el formato de acreditación de la condición de MIPYME previsto en el pliego de condiciones, suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, según corresponda.

La certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador Público, según sea el caso, debe señalar la condición de MIPYME y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa o mediana empresa), y en dicha certificación debe constar el valor de ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre de 2025 en UVT, o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 957 de 2019.

Las certificaciones suscritas por contador o revisor fiscal según el caso, deben estar acompañadas de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y el certificado de vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal.

Las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. La copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes debe tener fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a dicho cierre.

El proponente deberá indicar en el formato EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DE PROPONENTE si opta por la acreditación de contratos al tenor del presente criterio diferencial.

C. DECRETO NO. 0287 DE 2026– CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 Criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de personas con discapacidad

Se establece como requisito habilitante diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para el caso de emprendimientos y empresa de personas con discapacidad se podrá acreditar la experiencia con **MÁXIMO CUATRO (4) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS,** las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el presente documento.

Se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellas que cumplan y acrediten alguna de las siguientes condiciones al tenor de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026:

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

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

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

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

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social. El proponente deberá indicar en el formato EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DE PROPONENTE si opta por la acreditación de contratos al tenor del presente criterio diferencial.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o la unión temporal y aporta como mínimo el diez por ciento (10 %) de la experiencia exigida, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015.

6.1.2.2. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

Para la ejecución del contrato se exigirá el siguiente personal mínimo:

RECURSO HUMANO:

El proponente deberá aportar con su oferta la carta de compromiso del personal mínimo prevista en el literal C del presente numeral. El adjudicatario acreditará ante el supervisor la formación y experiencia del personal mínimo que se relaciona en el anexo técnico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y como requisito previo para la suscripción del acta de inicio. El personal adicional ofrecido como factor de calidad (profesional archivista adicional y auxiliar adicional de gestión documental) no hace parte del personal mínimo y se acreditará con la oferta, en los términos establecidos en el numeral de elementos de calidad

Las obligaciones y actividades específicas de cada uno de los perfiles del personal mínimo se establecen en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente

estudio previo, del pliego de condiciones y del contrato. La dedicación del Restaurador Documental, del Ingeniero de Sistemas con experiencia en SGDEA y del Historiador será del cien por ciento (100 %) durante los meses previstos para cada vigencia en el presupuesto oficial (Tablas 1 a 5) y en el cronograma del anexo técnico. El Coordinador del Proyecto, el Técnico de archivo y los Auxiliares tendrán dedicación del cien por ciento (100 %) durante todo el plazo de ejecución.
NOTA: Las cantidades de personal y los meses de dedicación señalados corresponden a los máximos previstos para la ejecución del contrato. La ANE, a través de la supervisión, determinará el número de personas y los meses de dedicación que efectivamente requiera según sus necesidades, y podrá disminuirlos durante la ejecución, previa comunicación escrita al contratista con una antelación mínima de treinta (30) días calendario. El contratista deberá vincular el personal que la ANE le requiera, hasta las cantidades máximas indicadas, con la formación, experiencia y dedicación exigidas. El pago se ajustará en los términos de la forma de pago del contrato.

A. Para acreditar la formación académica, el adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos:

a. Documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte)
b. Copia del acta de grado y/o diploma de grado de profesional.
c. Copia de la tarjeta o matricula profesional
d. Certificación de la vigencia de la tarjeta o matrícula profesional y antecedentes. Esta certificación deberá ser expedida en un plazo no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de su presentación al supervisor.
e. Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda (Cuando aplique).

B. Para acreditar la experiencia del personal, el adjudicatario deberá allegar certificaciones que deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Funciones, obligaciones o actividades desempeñadas
d. Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato.
e. Firma de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

En el evento que la certificación contenga el mes, pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo

para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y que de ellos se evidencie la información, de acuerdo con lo establecido en los literales a. al e. establecidos en el presente literal.

La verificación de la experiencia se realizará por el tiempo de experiencia acreditado en años o meses y no en horas cátedra, por lo tanto, las certificaciones deberán verificarse teniendo en cuenta el tiempo laborado en años, meses o días.

Para efectos de contabilizar el tiempo de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

El personal de soporte técnico que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA ANE.

C. CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL

Con la oferta, el proponente deberá aportar una carta de compromiso suscrita por su representante legal, mediante la cual se obligue a vincular para la ejecución del contrato el personal mínimo descrito en este numeral, con la formación, experiencia y dedicación exigidas, durante todo el plazo contractual. Por no otorgar puntaje, este documento podrá subsanarse en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. El adjudicatario deberá allegar al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y como requisito previo para la suscripción del acta de inicio, los soportes de formación y experiencia del personal mínimo, conforme a los literales A y B del presente numeral. Cualquier sustitución de dicho personal durante la ejecución requerirá autorización previa del supervisor y deberá realizarse con personal que acredite condiciones iguales o superiores a las exigidas.

D. CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE LA BODEGA DE CUSTODIA

Con la oferta, el proponente deberá aportar una carta de compromiso suscrita por su representante legal, mediante la cual se obligue a disponer, durante todo el plazo de ejecución del contrato, de una bodega para el almacenamiento y custodia del archivo de la ANE en las condiciones de la obligación específica No. 35 y del numeral 6.18 del Anexo Técnico. Con la oferta no se exige acreditar la propiedad, el arrendamiento ni el uso del inmueble, que se acreditarán y verificarán ante la supervisión antes de la suscripción del acta de inicio. Por no otorgar puntaje, este documento podrá subsanarse en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

6.1.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Conforme a lo establecido en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información financiera contenida en el RUP vigente y en firme al momento del cierre de presentación de ofertas. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con **CUMPLE** y estará habilitado financiera y organizacionalmente.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes RUP.

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los estados financieros (estado de situación financiera y estado de resultados integral) con información del año fiscal anterior a la fecha de presentación de la oferta, certificado por contador público o Revisor fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste. La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con la Ley 1314 de 2009 y el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015.

La ANE hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de esta se decidirá sobre la declaratoria de **HABILITADO** o **NO HABILITADO** .

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.10
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 0.65
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 0.57 o indeterminado.
Capital de Trabajo	Activo Corriente-Pasivo Corriente	≥ 73 % del presupuesto oficial
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 0.01
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	≥ 0.01

Fuente: Análisis del Sector

Nota: Cuando el proponente registre gastos por intereses iguales a cero (0), el indicador de cobertura de intereses se considerará indeterminado y, para efectos de la evaluación de la capacidad financiera, se calificará como CUMPLE, independientemente del resultado de la utilidad operacional.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, esta será declarada NO HABILITADA.

6.1.3.1. OFERENTES PLURALES POR MEDIO DE UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA.

La ANE determina el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.
Cuando se trate de Uniones Temporales, consorcios o promesas de sociedad futura la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

NOTA: La normativa vigente no prevé la posibilidad de que los proponentes se presenten a los Procesos de Contratación con el Estado como promesa de sociedad futura, si llegara a ocurrir que un proponente se presenta bajo la constitución de esta figura asociativa, la Entidad Estatal en todo caso no podrá rechazar la oferta presentada

y deberá entender que su participación será la de un consorcio, siempre que reúna los requisitos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, se aplicará la siguiente fórmula:

Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta fórmula cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Verificación de valores absolutos

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA 1: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

NOTA 2: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores en la verificación financiera, esta será

considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

NOTA 3: Los valores de los indicadores se verificarán redondeando a dos cifras decimales.

NOTA 4: En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses en caso de que el proponente no incurra en gastos por concepto de intereses, es decir que estos sean igual a cero pesos ($0), el indicador se considerará indeterminado y se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera, independientemente del resultado de la utilidad operacional.

6.1.3.2. PROPONENTES PERSONAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, deberán estar inscritos en el RUP y con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero deberán allegar la certificación de los indicadores financieros de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas.

6.1.3.3. PROPONENTES PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL RUP

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país la entidad se abstendrá de solicitar este requisito.

En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar los estados financieros (estado de situación financiera y estado de resultados integral) a 31 de diciembre de 2025 debidamente aprobados por el Representante Legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera, o dicha información de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas. Así mismo deberán indicar la normatividad que aplica para el país de origen y de ser necesario, copia de los estatutos de la sociedad donde se indique el cierre del ejercicio.

De igual forma, deberán presentar la certificación firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

6.1.3.4. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN

COLOMBIA:

Teniendo en cuenta que los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a estar inscritos en el RUP, es necesario que remitan un certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes. El certificado de acreditación debe contener un resumen de las cuentas de balance general y estado de resultados necesarios para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para lo cual se deberá utilizar el siguiente formato:

Cuenta	Oferente Singular	Oferente Plural		
	Oferente (Valor en pesos colombianos)	Participante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Participante N°2 (Valor en pesos colombianos)	Participante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Capacidad Financiera

	Oferente individual	Oferente Plural			
Porcentaje de participación	100%	*(Indicar % participación)*	*(Indicar % participación)*	*(Indicar % participación)*	*100%*
Indicador	Índice del Oferente	Índice del Participante N°1	Índice del Partici-pante N°2	Índice del Participante N°3	Índice del Oferente plural
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Razón de Cobertura de Intereses					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Capacidad Organizacional

	Oferente individual	Oferente Plural			
Porcentaje de participación	100%	*(Indicar % participación)*	*(Indicar % participación)*	*(Indicar % participación)*	*100%*
Indicador	Índice del Oferente	Índice del Participante N°1	Índice del Participante N°2	Índice del Participante N°3	Índice del Oferente plural
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre el patrimonio					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Firma Representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

Firma Revisor Fiscal

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

Tarjeta Profesional: _____

Firma Contador

* Indique si actúa como revisor fiscal o contador

Nota: Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador o la figura que aplique de acuerdo con la legislación, de cada uno de los miembros del proponente plural deberán firmar e incluir sus datos en el Formato.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deben remitir los estados financieros básicos, acompañados de las Notas explicativas, debidamente firmados por el representante legal y contador público de la compañía, y dictaminados por el auditor externo o la figura que aplique, de acuerdo con las normas de contabilidad del país de origen

Para todos los efectos, es necesario que el oferente extranjero tenga en cuenta:

a. **Idioma:** Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados

en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. El proponente durante el término de subsanación debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

b. **Documentos del proceso de contratación:** Para la valoración de copias, presunción de autenticidad de los documentos, apostilla y consularización de documentos públicos la entidad aplicará lo dispuesto en la circular No 17 expedida por Colombia Compra Eficiente.
c. **Fecha de corte de los Estados Financieros de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia:** los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte y normatividad establecida en los países de origen.
d. **Moneda:** los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la ANE., para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y ANE, tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por el Banco de la República.

La ANE podrá solicitar a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional a los estados financieros y podrá hacer cruce de información con sus bases de datos.

NOTA: En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, esta será declarada **NO HABILITADA.**

7. CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, la ANE deberá atender estrictamente el contenido del numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, según el cual, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos

En tal sentido y en cumplimiento del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como factores de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas así:

CRITERIO DE SELECCIÓN	PORCENTAJE INDIVIDUAL	PONDERACIÓN PUNTOS	TOTAL PUNTAJE
Oferta económica	45	45	
Elementos de calidad: Impresora térmica de etiquetas para fortalecimiento de la operación de radicación, identificación y trazabilidad de las comunicaciones externas, incluyendo equipo, instalación, configuración, mantenimiento, capacitación y consumibles requeridos durante la ejecución contractual (5 puntos). Personal adicional especializado ofrecido sin costo adicional para la ANE, destinado a fortalecer actividades críticas del servicio. Un (1) profesional archivista adicional con dedicación del 50 % (20,5 puntos) Un (1) auxiliar adicional de gestión documental con dedicación del 50 % (17 puntos)	42,5	42,5	
MIPYME	0,25	0,25	
Empresas o emprendimientos de mujeres	0,25	0,25	
Apoyo a la industria nacional	*10*	10	
Vinculación de personas con discapacidad (Decreto 287 de 2026)	*2*	2	
TOTAL PUNTAJE A ASIGNAR	*100*	100	***100***

NOTA: En virtud del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, **la Entidad reducirá en un dos por ciento (2%) del total de los puntos** establecidos en el proceso **a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año**, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

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

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

En relación con los contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los contratistas inscritos en el RUP, el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, creó la obligación por parte de las entidades estatales de reportar mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados. Dicha obligación de reporte debe cumplirse, además, en los términos precisados por el artículo 3 del Decreto 997 de 2026, que modifica el Decreto 1082 de 2015, señala la periodicidad mensual del reporte y los términos de permanencia de las sanciones e inhabilidades en el certificado del RUP, y cuya aplicación es inmediata a partir del día siguiente a su publicación.

En consecuencia, la ANE consultará la información relativa a las multas o sanciones en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme de cada oferente.

7.1. OFERTA ECONÓMICA (Hasta 45 puntos)

La evaluación y calificación de las ofertas económicas se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima cuarenta y cinco (45) puntos, aplicando las fórmulas que se exponen en el presente documento y en el anexo complementario.

Sólo serán tomadas en cuenta las propuestas **HABILITADAS**.

Se realizará la verificación de la propuesta económica presentada. Las propuestas que estén presentadas con decimales serán corregidas de acuerdo con lo indicado en presente documento.

La ANE efectuará la revisión y corrección aritmética de la información contenida en la PROPUESTA ECONÓMICA, verificando las siguientes operaciones:

- Multiplicación de valor unitario por la cantidad.
- Suma de valor unitario más el valor de IVA y totales.

- Porcentaje de IVA

La omisión total o parcial de la propuesta económica o la omisión o modificación de alguno de los datos correspondientes al ítem solicitado (cantidad requerida, valor del IVA, valor total incluido IVA, valor total de la propuesta), genera el **RECHAZO** de la propuesta.

NOTA: Si se encuentran errores de operación aritmética en la oferta económica presentada en el SECOP II se tomará para todo efecto en cuenta el valor corregido.

Se verificará que el valor total de la propuesta no sobrepase el valor del presupuesto oficial. En caso de que el valor total de la propuesta sobrepase el presupuesto oficial, la propuesta será **RECHAZADA**.

La propuesta que omita el precio unitario de alguno de los servicios será **RECHAZADA.**

Los precios unitarios de referencia publicados por la Entidad en la sección económica de la plataforma SECOP II constituyen los precios unitarios máximos para cada ítem y cada vigencia. Cuando el valor unitario ofertado para cualquiera de los ítems, en cualquiera de las vigencias, supere el precio unitario de referencia publicado por la Entidad en la sección económica de la plataforma SECOP II, la propuesta será RECHAZADA.

- **Evaluación económica.**

La ANE evaluará las ofertas económicas habilitadas mediante las siguientes fórmulas:
1) Se escogerá el método conforme a los primeros dos (2) dígitos decimales [después del número entero, ej.; 1.558**,18**] del Índice COLCAP[2] **del día de la fecha de cierre del proceso,** de acuerdo a lo publicado en la página de la BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA[3];

2) De acuerdo con el número de proponentes presentados al proceso de selección, se utilizará el orden de correlación entre los dígitos decimales del Índice COLCAP y el método de evaluación, así: si es par el número de proponentes, se escogerá del orden 1; si es impar, se escogerá del orden 2. Ejemplo: si se presentan seis (6) proponentes al proceso, y al ser el número 6 par, se deberá utilizar el orden 1.

[2] El COLCAP es un índice de capitalización que refleja las variaciones de los precios de las acciones más líquidas de la Bolsa de Valores de Colombia (BVC), donde la participación de cada acción en el índice está determinada por el correspondiente valor de la capitalización bursátil ajustada (flotante de la compañía multiplicado por el último precio). La canasta del índice COLCAP estará compuesta por mínimo 20 acciones de 20 emisores diferentes. : http://www.banrep.gov.co/es/igbc

[3] https://www.bvc.com.co/pps/tibco/portalbvc

3) A continuación, se detalla el orden de correlación, y los rangos asignados a cada método:

Orden 1 (par)		Orden 2 (impar)	
Decimales Entre	**Método**	**Decimales Entre**	**Método**
00 a 33	**Media aritmética**	**67 a 99**	**Media aritmética**
34 a 66	**Media geométrica**	**00 a 33**	**Media geométrica**
67 a 99	**Media armónica**	**34 a 66**	**Media armónica**

Una vez determinada la media a utilizar, se utilizará el siguiente procedimiento para conocer el puntaje de las propuestas habilitadas.

Asignación del puntaje establecido:

Alternativa 1: Media aritmética:

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde: **X =** Media Aritmética.
X_i = Valor de la oferta i.
n = Número total de las ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde: **C =** Calificación.
X = Media Aritmética.
V_i = Valor de la oferta i.
ABS = Valor absoluto.
P = Puntaje máximo para este factor de evaluación.

Alternativa 2: Media Geométrica

Se evaluará el valor propuesto por cada una de las propuestas habilitadas de la siguiente manera:

$$G = ((X_1 * X_2 * X_3 * X_4 * X_5 * \dots X_n))^{(1/n)}$$

Donde: **G =** media geométrica de los valores totales de las propuestas habilitadas.
Xn = Valor de cada propuesta habilitada.
n = Número de propuestas habilitadas.

Se asignará el puntaje máximo establecido a la propuesta hábil que se encuentre más cerca de la media geométrica calculada con la aplicación de la fórmula a los valores de las propuestas consideradas habilitadas.

Para las demás propuestas se asignará el puntaje proporcionalmente de manera lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C = P - \frac{P * ABS(Pp - G)}{G}$$

Donde: **C =** Calificación.
Pp = Valor de la propuesta a la cual se le asignará puntaje.
G = Media geométrica de los valores de las propuestas habilitadas.
ABS = Valor absoluto.
P = Puntaje máximo para este factor de evaluación.

En el evento en que haya una sola propuesta habilitada y no se halle en las causales de rechazo, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Alternativa 3: Media Armónica

Se tomará como base para la evaluación económica, las propuestas habilitadas. Con dichos valores se calculará la Media Armónica mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$MA= 1/[(1/n)*(1/X_1 + 1/X_2 + 1/X_3 \dots +1/X_n)]$$

Donde: **MA** = Media Armónica.
n = Número de propuestas habilitadas.
$X_{1...}$n = Valor de cada propuesta habilitada.

Una vez determinada la Media Armónica (MA), se asignará el puntaje de la siguiente forma:

A la propuesta que sea igual al 100% de la media armónica o a la propuesta cuyo valor se encuentre más cerca por debajo de la misma, se le asignará el máximo puntaje.

A las demás propuestas se le asignará el respectivo puntaje mediante la siguiente fórmula:

$$C = \left\{1 - ABS\left(\frac{N - V_x}{N}\right)\right\} \times P$$

Donde: **C =** Calificación.
ABS = Valor absoluto.
N = Valor ofertado igual o inmediatamente por debajo del valor de la media armónica.
Vx = Valor propuesta habilitada del proponente "x"
P = Puntaje máximo para este factor de evaluación.

7.2. Elementos de calidad (Hasta 42,5 puntos)

7.2.1. Requerimientos técnicos adicionales

La Entidad valorará las condiciones técnicas adicionales a las mínimas solicitadas que representen ventajas, principalmente reflejadas en el ofrecimiento de equipos y de Personal adicional especializado para cumplir con el objeto del contrato "ponderación de elementos de calidad" que representen el mejor ofrecimiento para la Entidad sin que ello implique mayor costo para la ANE.

El comité evaluador técnico asignará el puntaje correspondiente teniendo en cuenta lo siguiente:

No	Elemento de ponderación	Puntaje Máximo
1	Impresora térmica de etiquetas para fortalecimiento de la operación de radicación, identificación y trazabilidad de las comunicaciones externas, incluyendo equipo, instalación, configuración, mantenimiento, capacitación y consumibles requeridos durante la ejecución contractual.	5

No	Elemento de ponderación	Puntaje Máximo
2	Un (1) profesional archivista adicional con dedicación del 50 %	20,5
3	Un (1) auxiliar adicional de gestión documental con dedicación del 50 %	17

Tabla: Requerimientos técnicos adicionales (Ponderable)

Cada factor se calificará con el puntaje máximo indicado cuando el ofrecimiento cumpla la totalidad de las condiciones exigidas, y con cero (0) puntos en caso contrario; no se asignarán puntajes parciales. Los ofrecimientos no generarán costo adicional para la ANE y su incumplimiento durante la ejecución dará lugar a las medidas contractuales previstas en el contrato.

Para la asignación del puntaje de los requerimientos técnicos adicionales, el proponente deberá presentar con su oferta el formato de ofrecimiento de requerimientos técnicos adicionales establecido en el pliego de condiciones, suscrito por su representante legal, en el cual indique expresamente cuáles de los factores ofrece y manifieste que conoce, acepta y cumplirá la totalidad de las especificaciones y condiciones descritas en este numeral para cada factor ofrecido, sin costo adicional para la ANE. Cada factor se evaluará de manera independiente. Por tratarse de factores que otorgan puntaje, el ofrecimiento no podrá ser subsanado, aclarado para mejorarlo ni completado con posterioridad al cierre del proceso (parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). Lo ofrecido constituirá una obligación contractual del adjudicatario. Las especificaciones de cada factor son las siguientes: En consecuencia, el proponente podrá ofrecer uno, dos o los tres factores; si ofrece solamente uno de los perfiles de personal adicional, obtendrá únicamente el puntaje asignado a ese perfil (veinte coma cinco (20,5) puntos para el profesional archivista adicional o diecisiete (17) puntos para el auxiliar adicional de gestión documental).

- **IMPRESORA TÉRMICA DE ETIQUETAS**

La Entidad otorgará cinco (5) puntos al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la ANE, una impresora térmica de etiquetas con las especificaciones mínimas que se describen a continuación.

El contratista deberá suministrar, instalar, configurar, poner en funcionamiento y mantener durante la ejecución contractual una (1) impresora térmica de etiquetas, nueva, de tecnología vigente y de uso institucional, destinada al fortalecimiento de las actividades de radicación, identificación, clasificación y trazabilidad de las comunicaciones externas recibidas por la Agencia Nacional del Espectro – ANE.

El equipo deberá cumplir, como mínimo, las siguientes especificaciones técnicas: (i) método de impresión por transferencia térmica (con cinta o ribbon) y por térmica directa (sin cinta); (ii) resolución no inferior a 203 dpi (8 puntos/mm); (iii) velocidad de impresión no inferior a 5 pulgadas por segundo (127 mm/s); (iv) ancho máximo de impresión no inferior a 104 mm (4,1 pulgadas) y largo máximo de impresión de al menos 2.540 mm (100 pulgadas); (v) capacidad para rollos de cinta (ribbon) de al menos 300 metros de largo, con núcleo de una (1) pulgada; (vi) memoria no inferior a 32 MB de SDRAM y 16 MB de Flash ROM; (vii) puertos de conectividad USB, serial RS-232 y Ethernet (RJ-45); (viii) compatibilidad con los lenguajes de programación de etiquetas ZPL, TSPL y EPL, de forma nativa o por emulación; (ix) sensor reflectivo (línea negra y brecha o gap, móvil) y sensor transmisivo; (x) software de diseño de etiquetas que permita incluir textos, imágenes y códigos de barras 1D y 2D (BarTender o equivalente); y (xi) controladores compatibles con Windows, Linux y macOS. Se aceptarán equipos de cualquier marca que cumplan o superen estas especificaciones.

La impresora deberá permitir la configuración de formatos de etiqueta de acuerdo con las necesidades de la ANE y facilitar la incorporación de información asociada al proceso de radicación, incluyendo, entre otros, número de radicado, fecha y hora.

El contratista será responsable de realizar la instalación física, configuración, parametrización, pruebas de funcionamiento, instalación de controladores, puesta en operación y, cuando técnicamente resulte procedente y sea autorizado por la ANE, integración con las herramientas o sistemas de información utilizados para la gestión de las comunicaciones y la gestión documental.

Durante la ejecución contractual, el contratista deberá garantizar el adecuado funcionamiento del equipo mediante la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo, atención de fallas, suministro de repuestos cuando sean necesarios y disponibilidad de soporte técnico, de conformidad con los niveles de servicio establecidos por la Entidad.

Asimismo, deberá suministrar durante toda la ejecución contractual los consumibles necesarios para la operación del equipo, incluyendo las etiquetas térmicas y demás elementos requeridos para garantizar la continuidad del servicio y la calidad y legibilidad de la información impresa.

El contratista deberá realizar capacitación a su personal sobre la operación del equipo, cambio y manejo de consumibles, limpieza, mantenimiento básico y atención de incidentes operativos, y deberá entregar los manuales y demás documentación técnica correspondiente.

El equipo deberá ser nuevo, original, encontrarse en condiciones óptimas de funcionamiento y contar con garantía durante la ejecución contractual. El contratista deberá instalar y poner en funcionamiento la impresora ofrecida dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, y entregar al supervisor la ficha técnica del fabricante que acredite el cumplimiento de las especificaciones mínimas aquí establecidas, junto con el soporte de la garantía del equipo. El supervisor verificará el cumplimiento y dejará constancia en el informe de supervisión.

La impresora térmica de etiquetas ofrecida como factor de calidad es un medio para la prestación del servicio aportado por el contratista: permanecerá de su propiedad y podrá retirarla al finalizar el contrato, previo borrado seguro de la información institucional y entrega a la ANE de las copias que esta requiera, de lo cual se dejará constancia en acta suscrita con la supervisión. Su ofrecimiento no implica transferencia de dominio a favor de la ANE.

- **PROFESIONAL ARCHIVISTA ADICIONAL CON DEDICACIÓN DEL 50%**

Con el propósito de fortalecer la calidad, oportunidad, seguimiento y control técnico de las actividades asociadas a la ejecución del contrato, la Entidad otorgará veinte coma cinco (20,5) puntos al proponente que ofrezca, adicionalmente al equipo mínimo requerido, un (1) profesional archivista adicional con una dedicación mínima del cincuenta por ciento (50 %) durante la ejecución del contrato, quien deberá apoyar de manera permanente las actividades técnicas y especializadas de gestión documental desarrolladas para la Agencia Nacional del Espectro – ANE.

El profesional ofrecido deberá acreditar título profesional universitario en Archivística y tarjeta o matrícula profesional de archivista o certificado de inscripción en el Registro Único Profesional expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas (Ley 1409 de 2010), con mínimo dos (2) años de experiencia profesional específica en gestión documental.

La dedicación del cincuenta por ciento (50 %) deberá corresponder a una disponibilidad efectiva para la ejecución de las actividades contractuales, de acuerdo

con la jornada, programación y necesidades establecidas por la ANE. El profesional deberá estar disponible para atender las actividades de seguimiento, revisión, asesoría y apoyo técnico que sean requeridas por la supervisión del contrato.

Obligaciones y actividades del profesional adicional

El profesional archivista adicional tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Realizar seguimiento técnico y apoyar la correcta aplicación de los instrumentos archivísticos adoptados por la ANE, particularmente las Tablas de Retención Documental – TRD, el Cuadro de Clasificación Documental – CCD y demás instrumentos que resulten aplicables.

- Apoyar la implementación y cumplimiento del Programa de Gestión Documental – PGD y del Plan Institucional de Archivos – PINAR, de acuerdo con las actividades, metas, cronogramas y lineamientos definidos por la Entidad.

- Realizar revisión y control de calidad sobre las actividades de organización, clasificación, ordenación, descripción, digitalización, conservación y disposición documental ejecutadas por el equipo operativo.

- Apoyar la planeación, preparación y ejecución de las transferencias documentales primarias y secundarias, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos, instrumentos archivísticos, inventarios documentales y cronogramas establecidos por la ANE.

- Apoyar la elaboración y revisión de informes técnicos, matrices, inventarios, reportes e indicadores relacionados con la ejecución de las actividades de gestión documental.

- Apoyar la atención de requerimientos de la supervisión, auditorías internas y externas y organismos de control, relacionados con la gestión documental desarrollada en el marco del contrato.

- El profesional ofrecido como factor de calidad deberá ser adicional al equipo mínimo requerido y no podrá ser utilizado para acreditar simultáneamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con el equipo mínimo de trabajo.

La dedicación mínima del cincuenta por ciento (50 %) deberá mantenerse durante la ejecución contractual y deberá ser verificable mediante los mecanismos de seguimiento y control establecidos por la ANE.

El proponente que resulte adjudicatario deberá garantizar la efectiva vinculación y disponibilidad del profesional ofrecido en las condiciones que dieron lugar al otorgamiento del puntaje. Su sustitución únicamente podrá realizarse previa autorización de la Entidad y por un profesional que cumpla condiciones iguales o superiores a las acreditadas por el profesional inicialmente ofrecido.

- **AUXILIAR ADICIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON DEDICACIÓN DEL 50%**

Con el propósito de fortalecer la capacidad operativa para la ejecución de las actividades objeto del contrato, mejorar la oportunidad en la atención de los servicios de gestión documental y ventanilla, y contribuir a la adecuada organización, control, trazabilidad y disponibilidad de los documentos y expedientes de la Agencia Nacional del Espectro – ANE, la Entidad otorgará diecisiete (17) puntos al proponente que ofrezca, adicional al equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato, un (1) Auxiliar de Gestión Documental adicional, con una dedicación mínima del cincuenta por ciento (50 %) durante la ejecución contractual.

El recurso humano adicional ofrecido deberá estar efectivamente disponible para la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto contractual y no podrá corresponder a ninguno de los integrantes del equipo mínimo exigido como requisito habilitante.

Perfil mínimo

Técnico o Tecnólogo en Gestión Documental, Archivística, Administración Documental, Gestión de la Información, Sistemas de Información, Bibliotecología, o áreas relacionadas.

En todo caso, deberá contar con experiencia relacionada con actividades de gestión documental, archivo, organización documental, recepción y trámite de comunicaciones, digitalización, foliación, clasificación, ordenación, inventario, descripción documental, transferencia documental o actividades afines al objeto contractual, mínimo de 2 años.

Actividades y obligaciones específicas

El Auxiliar adicional de Gestión Documental deberá apoyar, entre otras, las siguientes actividades:

- Apoyar la recepción, radicación, clasificación, distribución, organización y trámite de las comunicaciones y documentos que ingresen o se generen en la ANE, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.

- Apoyar la organización, clasificación, ordenación, foliación, identificación y descripción de documentos y expedientes físicos y electrónicos, conforme a los instrumentos archivísticos y lineamientos establecidos por la ANE.

- Apoyar la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD, Cuadros de Clasificación Documental – CCD y demás instrumentos archivísticos vigentes, bajo la orientación del personal responsable de la gestión documental.

- Apoyar la preparación y revisión de expedientes para las transferencias documentales primarias y secundarias, de acuerdo con los cronogramas, procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad archivística vigente.

- Apoyar las actividades de digitalización y control de calidad de documentos, verificando que los archivos digitalizados correspondan a los documentos físicos, que sean legibles, completos, correctamente identificados y asociados al expediente correspondiente.

- Apoyar la elaboración y actualización de inventarios documentales, bases de datos, controles, matrices y demás instrumentos operativos requeridos para garantizar la trazabilidad y control de la documentación.

- Apoyar la atención de requerimientos relacionados con la localización, consulta, préstamo, devolución y control de expedientes, garantizando el adecuado registro de los movimientos documentales.

- Apoyar las actividades de ventanilla y correspondencia, incluyendo la recepción, clasificación, distribución y seguimiento de comunicaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la ANE.

El auxiliar adicional ofrecido deberá ser adicional al equipo mínimo habilitante, por lo cual su ofrecimiento no podrá utilizarse para acreditar simultáneamente alguno de los perfiles mínimos exigidos para la ejecución del contrato.

El recurso humano ofrecido como factor de evaluación deberá mantenerse durante la ejecución contractual en las condiciones que dieron lugar al otorgamiento del puntaje. En caso de requerirse su sustitución, esta deberá contar previamente con la autorización de la ANE y el nuevo recurso deberá acreditar condiciones de formación y experiencia iguales o superiores a las del recurso inicialmente ofrecido, sin que ello implique disminución en la dedicación comprometida.

La ANE verificará durante la ejecución contractual la efectiva disponibilidad y participación del recurso humano adicional ofrecido, así como el cumplimiento de la dedicación y de las actividades asociadas al factor de evaluación.

Nota: Para efectos de evaluación, el ofrecimiento del profesional archivista adicional y del auxiliar adicional de gestión documental se acreditará con el formato de ofrecimiento señalado en este numeral. El adjudicatario deberá acreditar ante el supervisor, dentro del mismo plazo previsto para el personal mínimo y como requisito previo para la suscripción del acta de inicio, la formación y experiencia del personal adicional ofrecido, conforme a los literales A y B del numeral de recurso humano, junto con la carta de cada persona en la que manifieste su disponibilidad para prestar el servicio con una dedicación mínima del cincuenta por ciento (50 %) durante la ejecución del contrato. La experiencia profesional del archivista se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico (artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012). Si el adjudicatario no acredita el personal adicional en las condiciones ofrecidas, se configurará un incumplimiento contractual, sin perjuicio de las sanciones previstas en el contrato.

7.3. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En aplicación de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje de cero coma veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

Esta información podrá ser certificada de acuerdo con el Anexo CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES según corresponda la condición que pretenda acreditar:

Condición 1 PERSONA JURIDICA:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Condición 2 PERSONA JURIDICA:

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

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

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

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

NOTA 1: Esta información podrá ser certificada de acuerdo con el Formato No. 10 Certificación emprendimientos y empresas de mujeres-, dispuesto por la ANE para tal efecto en el Anexo complementario del Pliego de Condiciones, no obstante, para que el requisito sea acreditado de la certificación deberá evidenciarse claramente que el 50 % o más de los empleos de nivel directivo son ejercidos por mujeres y que el tiempo en que estas están vinculadas laboralmente en dicho cargo es mínimo del último año anterior al cierre del proceso de selección.

NOTA 2: Los soportes deberán ser coherentes, con la información contenida en la certificación.

Condición 3 PERSONA NATURAL:

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 4 ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS:

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal.

Para todas las condiciones mencionadas:

NOTA 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 2: Para los proponentes plurales, el puntaje adicional se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: En caso de que se obtenga puntaje por "criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas", el adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato, la condición que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

7.4. PUNTAJE PARA MIPYMES

En relación con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MIPYME en el Sistema de Compras Públicas (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, se asignará cero coma veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite la condición de MIPYME.

Para los proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

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

Las MIPYME acreditarán esta condición 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.

3. 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.
4. Para la acreditación, el proponente podrá utilizar el formato de acreditación de la condición de MIPYME previsto en el pliego de condiciones, suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, según corresponda.

7.5. Apoyo a la Industria Nacional (Hasta 10 puntos)

Conforme con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública", y en el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 680 de 2021, el puntaje de apoyo a la industria nacional se asignará así:

- **Se asignarán diez (10) puntos cuando los proponentes oferten servicios nacionales o tengan derecho a trato nacional (ver literales A y B).**

- **Se asignarán cinco (5) puntos cuando los proponentes oferten servicios extranjeros con incorporación de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos (ver literal C).**

El proponente que no acredite ninguna de las condiciones anteriores obtendrá cero (0) puntos en este factor.

A. SERVICIOS NACIONALES

- **Servicios Nacionales**: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional,

vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano previsto en este numeral.

- Por tratarse de un servicio intensivo en mano de obra, la condición de servicio nacional se acreditará con el compromiso de vincular personal colombiano, así:

  Por lo tanto, la asignación de los diez (10) puntos se realizará a los proponentes que, mediante el formato correspondiente del Anexo Complementario de Pliego de Condiciones, se comprometan a vincular para la ejecución del contrato, como mínimo, un cuarenta por ciento (40 %) de personal colombiano, mediante contrato laboral o de prestación de servicios.

  Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que, durante la ejecución del contrato, deberá presentarse alguno de los documentos para acreditar el origen nacional de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al cuarenta por ciento (40%).

  El cumplimiento de este compromiso será verificado por el supervisor al inicio de la ejecución del contrato y cada vez que se presenten cambios en el personal vinculado, con base en los documentos de identificación de dicho personal.

- Para el caso de proponentes plurales se asignará el máximo puntaje cuando sean integrados por: I. Proponentes colombianos (persona natural colombiana o por un residente en Colombia o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana); II. Proponentes colombianos y proponentes extranjeros con trato nacional.

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

Nota Importante: Los proponentes deberán indicar expresamente en **el Formato correspondiente del Anexo Complementario del Pliego de Condiciones**, si el servicio es nacional o extranjero con incorporación de componente nacional y se deberá presentar la documentación exigida en el presente documento de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje. En caso de que el cuestionario no sea diligenciado en forma

correcta o en los términos establecidos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

B) OTORGAMIENTO DE TRATO NACIONAL A PROPONENTES EXTRANJEROS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, en los eventos que el Proponente sea Extranjero y pretenda que se le otorgue Trato Nacional y se asigne el **máximo de diez (10) puntos**, se aplicarán las siguientes reglas:

- Cuando el proponente extranjero o los servicios que ofrezca estén cobijados por un Acuerdo Comercial aplicable al presente Proceso de Contratación, o correspondan a oferentes de los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones, conforme a la normativa andina aplicable.

- Si los servicios provienen de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Servicios Nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública, **deberán acreditar esta circunstancia a través de la Certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores**, en donde se indique la mencionada situación, la cual debe encontrarse vigente, esto es, expedida **con fecha no mayor a 2 años anteriores** a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA: Para tal fin, los proponentes deberán diligenciar el formato correspondiente del Anexo Complementario del Pliego de Condiciones y así mismo deberá presentar la documentación exigida en el presente documento de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario tendrá una calificación con cero (0) puntos.

En todo caso, la inexistencia del Acuerdo Comercial o de los documentos mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

C) INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

En caso de Proponentes Singulares sin derecho a trato nacional o Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios extranjeros con incorporación de componente nacional, **para el otorgamiento de los cinco (5) puntos**, podrán manifestar bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatarios, incorporarán a la ejecución del contrato más del noventa por

ciento (90 %) de personal profesional, técnico y operativo de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta todo el personal colombiano vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades y en ciertos porcentajes.

El cumplimiento de esta obligación será verificado por el supervisor al inicio de la ejecución del contrato y cada vez que se presenten cambios en el personal vinculado, con base en los documentos de identificación de dicho personal.

7.6. Vinculación de personas con discapacidad (Hasta 2 puntos)

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, la ANE otorgará un puntaje adicional de dos (2) puntos, equivalente al dos por ciento (2 %) del total de los puntos establecidos, al proponente que acredite ser emprendimiento o empresa de personas con discapacidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del mismo decreto, o la vinculación en su planta de personal, mediante contrato laboral, del número mínimo de personas con discapacidad señalado en la tabla siguiente, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El proponente, bien sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal si llegare a tenerlo, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del presente proceso.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán dos (2) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalado a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12

Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	16, más dos (2) por cada cien (100) trabajadores adicionales

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante con mayor porcentaje de participación. Este puntaje no es acumulable entre sus dos modalidades de acreditación, y la condición que dio lugar a su otorgamiento deberá mantenerse durante la ejecución del contrato, lo cual será verificado por el supervisor.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Ver Anexo Matriz de Riesgos)

La ANE, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES 3714 de 2011, tipificó, estimó y asignó los riesgos previsibles de la presente contratación en la matriz de riesgos anexa, la cual hace parte integral del presente estudio previo y a la cual se remite en su integridad en lo relativo a la descripción, clasificación, probabilidad, impacto, asignación, tratamiento y monitoreo de cada uno de ellos. La matriz será objeto de la audiencia de asignación de riesgos prevista en el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

9. GARANTÍAS

Garantía de seriedad de la oferta (etapa de selección)

El proponente deberá constituir a favor de la Agencia Nacional del Espectro, con NIT 900.334.265, y presentar junto con su oferta, la garantía de seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta y Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la ANE. Esta garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del mismo decreto, entre otros, el retiro de la oferta después del cierre del proceso, la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario o la falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento del contrato. Por corresponder a la etapa de selección, a esta garantía no le es aplicable el término previsto a continuación para la constitución de las garantías del contrato.

Garantías del contrato (etapa contractual)

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista, a su costo, deberá constituir a favor de la Agencia Nacional del Espectro con NIT 900.334.265, una de las siguientes garantías: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos.

La garantía del contrato deberá amparar los riesgos señalados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y, en todo caso, hasta la liquidación del contrato (art. 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015). Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Calidad del Servicio	20%	Vigente por el término de seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción final de los servicios contratados. Esta garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Responsabilidad Civil Extracontractual	300 SMMLV	Vigente por el plazo de ejecución del contrato. La ANE deberá figurar como asegurada y beneficiaria, y la póliza deberá cumplir los amparos y condiciones previstos para este seguro en la Subsección 2 de la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la ANE.

NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

NOTA 3: Estará a cargo del contratista el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

NOTA 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes, y a restablecer su valor cuando se haya reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la ANE.

NOTA 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

NOTA 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa de la Subdirección de Soporte Institucional de la ANE, o por quien haga sus veces. La Subdirección de Soporte Institucional podrá modificar la designación en cualquier momento, de manera temporal o definitiva, entre otros eventos por vacaciones, licencias, incapacidades, comisiones, encargos, retiro del servicio o necesidades del servicio, mediante comunicación escrita que se remitirá al supervisor designado y al contratista y se publicará en el SECOP II, sin que ello implique modificación del contrato. En caso de cambio de supervisor, el saliente deberá entregar al entrante un informe del estado de ejecución del contrato, con los soportes

correspondientes. El cargo anterior ejerce actualmente, entre otras, las siguientes funciones, por lo que resulta idóneo para ejercer la supervisión del contrato:

Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa

Elaborar programas, planes, políticas, lineamientos, procesos y procedimientos asociados a la gestión de recursos físicos, gestión documental y servicios generales, de acuerdo con la normatividad vigente y las buenas prácticas administrativas.

El citado funcionario ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, el artículo 53 de la misma ley, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y los Manuales de Contratación y Supervisión e Interventoría, respectivamente, de la Entidad.

11. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la ANE es entidad estatal del nivel nacional incluida en los acuerdos comerciales que se relacionan en la tabla siguiente; el valor estimado del contrato, supera los umbrales vigentes para 2026-2027 de todos ellos y no aplica ninguna de las excepciones previstas. En consecuencia, el proceso se encuentra cubierto por dichos acuerdos, la ANE concederá trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los Estados correspondientes y de los países miembros de la Comunidad Andina, y el plazo entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre respetará el mínimo previsto en los acuerdos aplicables.

Tratado		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	-	Sí
	México	Sí	Sí	-	Sí
	Perú	Sí	Sí	-	Sí
Canadá		Sí	Sí	-	Sí
Chile		Sí	Sí	-	Sí
Corea		Sí	Sí	-	Sí
Costa Rica		Sí	Sí	-	Sí
Estados AELC		Sí	Sí	-	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	-	Sí
México		Sí	Sí	-	Sí
Triángulo del Norte	El Salvador	Sí	Sí	-	Sí
	Guatemala	No	Sí	-	No
	Honduras	No	Sí	-	No
Unión Europea		Sí	Sí	-	Sí
Israel		Sí	Sí	-	Sí
Reino Unido e Irlanda del Norte		Sí	Sí	-	Sí
Comunidad Andina		Sí	Sí	-	Sí

Tabla: Análisis aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales – Elaboración Propia

12. CONSTANCIA SOBRE APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

En la estructuración del presente estudio previo, se tuvieron en cuenta las buenas prácticas recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en sus guías y manuales.

Solicitado por

ANDRÉS MAURICIO JIMÉNEZ DELGADO
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

Comité Estructurador

Estructurador técnico: Dora Sofia Robayo B – Contratista Grupo Gestión Administrativa
Estructurador jurídico: Juan Camilo Rey / Contratista Grupo de Contratación.
Estructurador Financiero: Laura Gabriela Gonzalez L