Archivo General de la Nación

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 017 de 2026

OBJETO

"Compra de papelería, útiles de escritorio para el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado "

Fecha: Bogotá D.C., Colombia, Noviembre de 2026

INTRODUCCIÓN

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

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

Archivo General de la Nación

Contenido

INTRODUCCIÓN *2*
1. RECOMENDACIONES INICIALES *6*
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO *8*
2.1. Descripción de la necesidad 8
2.2. Cuadro resumen 11
2.3. Cronología del proceso 13
2.4. Control social 13
2.5. Régimen jurídico aplicable 13
2.6. Modalidad de selección 14
2.7. Justificación de la modalidad de selección 14
2.8. Identificación del contrato a celebrar 15
2.9. Comunicaciones 15
2.10. Participantes 15
2.11. Lucha contra la corrupción 16
2.12. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección 17
2.13. Entidad contratante 18
2.14. Domicilio de la entidad 18
3. OBJETO A CONTRATAR *19*
3.1. Objeto 19
3.2. Especificaciones técnicas 20
3.3. Plazo de ejecución 20
3.4. Lugar de ejecución 21
3.5. Obligaciones del contratista 21
3.5.1. Obligaciones generales 21
3.5.2. Obligaciones específicas 22
3.6. Presupuesto oficial estimado 23
3.7. Forma de adjudicación 24
3.8. Respaldo presupuestal del proceso 24
3.9. Forma de pago 25
3.10. Garantías contractuales 26

4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....27

4.1. Idioma de la propuesta 27

4.2. Documentos otorgados en el exterior 27
4.2.1. Apostilla del documento: 28
4.2.2. Legalización de los documentos: 28
4.2.3. Traducción: 28

4.3. Forma de presentación de las propuestas 29

4.4. Validez de la oferta.....30

4.5. Oferta económica 30
4.5.1. Verificación aritmética de la oferta económica 33

5. REQUISITOS HABILITANTES 34

6.1. Requisitos habilitantes jurídicos.....35
5.1.1. Poder 35
5.1.2. Carta de presentación de la propuesta 35
5.1.3. Aval de la oferta (Si aplica).....Error! Bookmark not defined.
5.1.4. Existencia y representación legal 36
5.1.4.1. Personas jurídicas de naturaleza privada 36
5.1.4.1.1. Certificado de existencia y representación legal, objeto social y duración 36
5.1.4.1.2. Autorización de órgano social.....37
5.1.4.2. Persona natural.....37
5.1.4.3. Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública 37
5.1.4.4. Personas jurídicas extranjeras.....38
5.1.4.5. Proponentes plurales 39
5.1.5. Certificación de cumplimiento de las parafiscales y de seguridad social 42
5.1.6. Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales..44
5.1.7. Inhabilidad por incumplimiento reiterado 44

6.2. Requisitos habilitantes financieros .....Error! Bookmark not defined.

6.3. Requisitos habilitantes técnicos 45
6.3.1. Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas 45
6.3.2. Experiencia del proponente.....45
6.3.3. Otros requisitos técnicos habilitantes Error! Bookmark not defined.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE 51

6.1. Factores de desempate 51

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 51

8. CAUSALES DE RECHAZO 52

9. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 54

9.1. Adjudicación del proceso de contratación 54

9.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación 55

10. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....56

11. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO 56

12. ANEXOS Y FORMATOS.....57

12.1. Anexos 57

12.2. Formatos 57

1. RECOMENDACIONES INICIALES

a. Lea y analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, invitación, anexos, formatos, formularios, adendas y demás documentos que soporten el presente proceso de contratación, para la correcta elaboración de la propuesta.

b. Verifique el cumplimiento de las normas generales y específicas que regulan la materia objeto del presente proceso de contratación.

c. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio o unión temporal o sus miembros no están incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y articulo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

d. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en el presente documento.

e. Acopie toda la información y documentación requerida, verificando la vigencia de aquella que la requiera.

f. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

g. Identifique claramente su propuesta.

h. Tenga presente la fecha y hora previstas en el cronograma para el cierre del presente proceso, no se recibirán propuestas después de la fecha y hora establecidas, salvo por lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) según su "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" que podrá ser consultada en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

i. Formule por el medio idóneo toda consulta y diríjala por la plataforma electrónica indicada en el aviso de convocatoria y en el cronograma del proceso.

j. Tenga en cuenta que, por la presentación de la propuesta, la entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.

k. Diligencie en su totalidad, suscriba y allegue junto con la propuesta todos y cada uno de los anexos, formatos y formularios requeridos en el presente proceso de contratación.

l. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la presente invitación pública de mínima cuantía es completa, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio requerido por la entidad y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

m. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

n. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales y en el contrato de aprendizaje, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo) ya que la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

o. Absténgase de utilizar el logo de la entidad en la documentación que haga parte de la propuesta, en atención a que el mismo es de uso privativo de la misma.

p. Absténgase de utilizar el nombre del AGN en la denominación del consorcio o unión temporal.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. Descripción de la necesidad

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

Mediante el artículo 7 del Decreto 158 de 2022 se asignó al despacho de la Secretaría General entre otras, las siguientes funciones:
1. Asesorar al Director General y a las demás dependencias en la formulación y aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad.
3. Velar porque la contabilidad general, la ejecución presupuestal y el registro de contratos, se cumplan de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, así como preparar y presentar los informes relacionados.
8. Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de transporte, vigilancia y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.
9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento del Archivo General de la Nación, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.
12. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras del Archivo General de la Nación, en coordinación con los planes de acción de las dependencias.

Que de conformidad con la Resolución No. 382 del 01 de julio de 2022 *"Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones"* el Grupo de Servicios Administrativos tiene entre otras funciones la de "Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los

servicios de transporte, vigilancia, pólizas y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes." Al igual que entre sus funciones se encuentra "*Organizar la prestación de los servicios relacionados con almacén*", el cual debe atender permanentemente el suministro de elementos de papelería y oficina que solicitan las diferentes Subdirecciones y Grupos que conforman el Archivo General de la Nación.

Que, en ese orden de ideas, el Grupo de Servicios Administrativos debe garantizar que la entidad cuente con los medios e insumos necesarios para prestar el servicio en debida forma, y ejecutar en condiciones idóneas las labores que les atañen, siendo así indispensable suministrar los útiles de escritorio y oficina necesarios para el cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores que allí laboran.

Para la presente vigencia, las diferentes Subdirecciones y Grupos que conforman el AGN determinaron sus necesidades de adquirir la compra de elementos de papelería y oficina, documento consolidado y allegado al Grupo de Servicios Administrativos. Con esta base de datos se realizó un análisis de las cantidades solicitadas contra el inventario existente en el almacén, con el cual se procedió a determinar los elementos y cantidades a adquirir.

El Archivo General de la Nación, en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, según el cual las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deben adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, realizó la verificación correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Lo anterior, con el fin de determinar la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente que atendiera la necesidad objeto del presente proceso para el Archivo General de la Nación, identificándose el "Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina – LP-AMP-102-2016", el cual actualmente no se encuentra vigente.

En consecuencia, al no existir un Acuerdo Marco de Precios activo que permita

satisfacer la necesidad de la Entidad, se justifica acudir a una modalidad de contratación diferente, de conformidad con la normativa vigente aplicable.

Entre los proyectos de inversión del Archivo General de la Nación, se encuentra el Proyecto "**Fortalecimiento de la planeación y gestión institucional en el Archivo General de la Nación**", BPIN: 2020011000011, Actividad de la cadena de Valor "**Intervenir la infraestructura física y los sistemas que la conforman**". Que agrupa todos los proyectos que se llevan a cabo por el Grupo de Servicios Administrativos, adscrito a la Secretaría General.

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

PROYECTOS DE INVERSIÓN☐	**ACTIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR☐**	**AREA RESPONSABLE☐**	**UNIDAD EJECUTORA☐**
FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL	Caracterizar los archivos de las entidades liquidadas que custodia el AGN, verificando su carácter de archivos de Derechos Humanos.	Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas	33-04-00
FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL	Definir estrategias para la divulgación y acceso al patrimonio histórico documental	Subdirección de Gestión el Patrimonio Documental	33-04-00
FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y	Generar acciones de inspección, vigilancia y control	Subdirección de Inspección,	33-04-00

GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL		Vigilancia y Control	
FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACION Y GESTION INSTITUCIONAL EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION NACIONAL	Intervenir la infraestructura física y los sistemas que la conforman	Grupo de Servicios Administrativos	33-04-00

☐

Encontrándose articulado con el plan nacional de desarrollo (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida:☐

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

2.2. Cuadro resumen

OBJETO	Compra de papelería, útiles de escritorio para el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de un (01) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del Acta de Inicio entre el contratista y el supervisor designado por la entidad.
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial estimado por valor de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($17.784.494),** valor que incluye IVA y todos los costos

	directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la adecuada ejecución del contrato.
FORMA DE ADJUDICACIÓN	El presente proceso se adjudicará totalmente, según el valor de la oferta presentada.
FORMA DE PAGO	La Entidad realizará un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, incluido el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Entrega total del objeto contractual, conforme a las condiciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato. b) Recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. c) Presentación de la factura electrónica o documento equivalente, de conformidad con la normatividad vigente. d) Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley. e) Cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales por parte del contratista **NOTA 1.** En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar. **NOTA 2.** Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos. **NOTA 3:** Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago. **NOTA 4:** Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda. **NOTA 5.** La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo. **NOTA 6.** El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación

	expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El desarrollo del objeto contractual se realizará en la ciudad de Bogotá D.C. Sede centro en la carrera 6 No. 6 – 91 en la ciudad de Bogotá D.C.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	La modalidad de selección para el presente proceso es de mínima cuantía.
PARTICIPANTES	Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, con capacidad legal, de conformidad con las disposiciones legales colombianas, así mismo podrán participar MiPymes en atención a lo dispuesto en el artículo numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. y el articulo 2.2.1.2.4.2.2.del decreto 1082 de 2015.

2.3. Cronología del proceso

Podrá consultarse a través de la plataforma electrónica de SECOP II del proceso.

2.4. Control social

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

2.5. Régimen jurídico aplicable

Por razón de su cuantía y naturaleza del objeto a contratar, la modalidad de selección y el contrato a suscribir, se tramitará de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o

reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

NORMAS APLICABLES: Constitución Política; Código Civil; Código General del Proceso; Código de Comercio; Código Contencioso Administrativo; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 del 2015, Circulares y demás documentos vinculantes que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los oferentes.

NOTA: El proceso se podrá limitar a MYPIMES, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

2.6. Modalidad de selección

La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía.

2.7. Justificación de la modalidad de selección

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por la Ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

Como quiera que el valor de los bienes o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto del Archivo General de la Nación, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

"*En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.*

Por lo que, si una Entidad Estatal desea adquirir bienes o servicios uniformes por el valor de hasta el diez por ciento (10%) de su menor cuantía, y si bien existe un Acuerdo Marco de Precios que contiene el bien o servicio adquirir vigente,

debe elegirse la modalidad de selección de mínima cuantía conforme lo expuesto anteriormente. (Agencia Nacional de Contratación Pública- CCE-Concepto C-1459 de 2025)"

2.8. Identificación del contrato a celebrar

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso, el contrato a celebrar es de compraventa

2.9. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico, A través de la plataforma SECOP II, en el acápite dispuesto para ello.

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la entidad por canales distintos a los mencionados **NO** serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

Únicamente para los efectos establecidos en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" que podrá ser consultada en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf Se podrán remitir mensajes a la siguiente dirección de correo electrónico: contratacion@archivogeneral.gov.co.

2.10. Participantes

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

También podrán participar los consorcios y uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso. En estos casos, los proponentes indicaran con cual figura asociativa es su participación; deberán indicar el porcentaje de participación de

cada uno de sus integrantes y, en el caso de uniones temporales, se señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

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

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

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

2.11. Lucha contra la corrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[1] y de la entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del Formato GCO-FO-21 Compromiso Anticorrupción y el **Formato GCO-FO13 Carta de presentación de la propuesta**, de la presente invitación pública de mínima cuantía.

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

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo Artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente del Programa, al número: 01 8000 913666 o el sitio de denuncias del programa en la página Web o al correo: contacto@presidencia.gov.co, o a la Fiscalía General de la Nación.

2.12. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita de las establecidas en la presente invitación pública de mínima cuantía.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Entidad contratante

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

2.14. Domicilio de la entidad

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

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

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Compra de papelería, útiles de escritorio para el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

3.2. Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

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

Número	Segmentos	Familias	Clases	*Productos (Opcional)*
1	31 - Componentes y Suministros de Manufactura	3120 - Adhesivos y selladores	312015 - Cinta adhesiva	31201503 - Cinta de enmascarar
2	44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412 - Suministros de oficina	441218 - Medios de corrección	44121805 - Esferos de corrección
3	14 - Materiales y Productos de Papel	1411 - Productos de papel	141115 - Papel de imprenta y papel de escribir	14111514 - Blocs o cuadernos de papel
4	14 - Materiales y Productos de Papel	1411 - Productos de papel	141115 - Papel de imprenta y papel de escribir	14111531 - Papel libros o cuadernos para bitácoras
5	32 - Componentes y Suministros Electrónicos	3210 - Circuitos impresos, circuitos integrados y micro ensamblajes	321016 - Circuitos integrados	32101622 - Memoria flash
6	44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412 - Suministros de oficina	441217 - Instrumentos de escritura	44121720 - Esferos multi función
7	60 - Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo,	6012 - Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	601211 - Lienzos, películas, tableros y	60121120 - Papel para manualidades autoadhesivo

	Materiales, Accesorios y Suministros		papeles de artista	
8	60 - Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	6012 - Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	601211 - Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	60121124 - Papel kraft
9	44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412 - Suministros de oficina	441217 - Instrumentos de escritura	44121716 - Resaltadores
10	14 - Materiales y Productos de Papel	1411 - Productos de papel	141115 - Papel de imprenta y papel de escribir	14111537 - Etiquetas de papel
11	44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412 - Suministros de oficina	441216 - Suministros de escritorio	44121619 - Tajalápices manuales
12	14 - Materiales y Productos de Papel	1411 - Productos de papel	141115 - Papel de imprenta y papel de escribir	14111530 - Papel de notas autoadhesivas

3.3. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el formato GCO-FO-01 *"Documento técnico y especificaciones"* y hacen parte del estudio previo. El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Por lo anterior, será deber de los proponentes conocer a cabalidad el estudio previo, invitación pública de mínima cuantía y documentos que hacen parte del contrato.

3.4. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de un (01) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del Acta de Inicio entre el contratista y el supervisor designado por la entidad.

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

3.5. Lugar de ejecución

El desarrollo del objeto contractual se realizará en la ciudad Bogotá D.C. – Carrera 6 # 6-91 – Archivo General de la Nación.

3.6. Obligaciones del contratista

3.6.1. Obligaciones generales

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

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, la invitación pública de mínima cuantía y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del Contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
13. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.

14. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
15. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.
16. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
17. Las demás inherentes al objeto contractual.

3.6.2. Obligaciones específicas

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

1. Entregar en las instalaciones del AGN sede centro ubicada en la Carrera 6 N.° 6 – 91 en la ciudad de Bogotá, los productos objeto del contrato, en las cantidades y con las características indicadas en la ficha técnica, dentro del término señalado en el plazo de ejecución
2. Realizar directamente la entrega a través de personal del contratista para que el supervisor del contrato pueda realizar la verificación de calidad del material. En ningún caso se recibirá la entrega por medio de empresas de mensajería.
3. Ofrecer insumos de óptima calidad y en todo caso realizar los cambios necesarios de los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los dos (02) días siguientes al reporte de la supervisión sobre el particular.
4. Los elementos y/o bienes a adquirir deben ser nuevos, no se aceptan bienes remanufacturados o reconstruidos o de segunda.
5. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas, así como mantener el valor unitario durante la vigencia del contrato.
6. Realizar la entrega de los productos con su empaque original y sellado de fábrica, etiquetado indicando contenido, composición, lote, la fecha de fabricación no debe ser mayor a dos (2) años.
7. Transportar por su cuenta y riesgo los productos objeto del contrato y asumir los costos que de ello se deriven.

8. Presentar la factura de venta respectiva, al momento de entrega de los productos en la cual se discriminen cantidades, marca, referencia, valor unitario y valor total de los elementos.
9. Garantizar el adecuado embalaje de los productos objeto del contrato.

3.6.3. OBLIGACIONES DEL AGN

1. Garantizar al contratista el acceso a las instalaciones del AGN, cuando así lo requiera para la ejecución del contrato.
2. Informar al contratista sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Supervisar al contratista en la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Recibir a satisfacción y verificar la calidad de los bienes y/o servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones técnicas contenidas en el documento técnico.
5. Cancelar al contratista la suma establecida en la oportunidad y forma prevista, sujeta a la disponibilidad del PAC.

3.7. Presupuesto oficial estimado

El valor estimado del contrato es **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($17.784.494),** incluido IVA y los demás gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para establecer el valor del contrato a celebrar y/o valor estimado del proceso de selección se optó por el siguiente método:

Análisis del Sector Económico	
Consulta a proveedores de los productos o servicios	X
Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios	
Análisis Históricos de los bienes y/o servicios adquiridos por la Entidad	
Estudios de expertos	
Otra. Especifique cuál: Invitación publica a través de la plataforma SECOP II	

Para la determinación del presupuesto oficial se publicó el evento de cotización

entre el 7 y el 14 de mayo de 2026, periodo durante el cual se recibió una (1) cotización por parte de la empresa GRUPO LOS LAGOS S.A.S., cuya sumatoria de los valores unitarios ascendió a CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($183.680).

Adicionalmente, con el propósito de complementar el estudio de mercado y contar con referentes adicionales para el análisis económico, la Entidad realizó solicitudes de cotización mediante correo electrónico, obteniendo respuesta de las siguientes empresas: SUMICORP LTDA., cuya sumatoria de los valores unitarios ascendió a TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($323.365) y ÉBANO DC S.A.S., cuya sumatoria de los valores unitarios ascendió a DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($295.826).

Para el cálculo del presupuesto oficial estimado del servicio, se utilizó el método de media aritmética, el cual consiste en sumar los valores unitarios obtenidos de las cotizaciones y referentes consultados y dividirlos entre el número total de valores considerados. Para tal efecto, se aplicó la siguiente metodología:
- Se tomaron los valores unitarios por cada ítem y se calculó la media aritmética.
- Sobre la media aritmética obtenida para cada valor unitario se aplicó un rango de aceptación del cincuenta por ciento (50%) por debajo y por encima del valor promedio.
- Se descartaron los valores unitarios que no se encontraban dentro del rango de aceptación establecido. Posteriormente, con los valores que sí cumplieron el criterio, se multiplicaron las cantidades requeridas por la entidad, obteniendo así el presupuesto oficial estimado.

La totalidad del procedimiento, así como los cálculos y soportes correspondientes, se encuentran contenidos y detallados en el archivo Excel denominado "Estudio de Mercado", el cual hace parte integral del presente proceso contractual.

Como resultado del ejercicio descrito, se obtuvo un presupuesto oficial estimado por valor de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($17.784.494),** valor que incluye IVA y todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la adecuada ejecución del contrato.

3.8. Forma de adjudicación

El presente proceso se adjudicará totalmente.

3.9. Respaldo presupuestal del proceso

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF **SIIF número SIIF 22226 de 2026**

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	VALOR CDP
C-3302-1603-12-20302B-3302047-02	NACION	10	CSF	1.100.004,40
C-3302-1603-12-20302B-3302071-02	NACION	10	CSF	5.285.146,84
C-3302-1603-12-20302B-3302075-02	NACION	10	CSF	0
C-3302-1603-12-20302B-3302077-02	10	Nación	CSF	$7.000.000
C-3399-1603-6-20302D-3399016-02	10	Nación	CSF	$4.400.000
VALOR TOTAL CDP				17.785.151,24

3.10. Forma de pago

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

La Entidad realizará un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, incluido el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
a) Entrega total del objeto contractual, conforme a las condiciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.
b) Recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
c) Presentación de la factura electrónica o documento equivalente, de conformidad con la normatividad vigente.
d) Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley.
e) Cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales por parte del contratista.

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

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

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

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

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

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

3.11. Garantías contractuales

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

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

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

AMPARO☐	PORCENTAJE☐	BASE☐	VIGENCIA☐
Cumplimiento del contrato.	10%	Por el 100% del valor total del contrato.	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y doce (12) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	20%	Por el 100% del valor total del contrato.	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y doce (12) meses más.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (según sea el caso).

4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. Idioma de la propuesta

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

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

4.2. Documentos otorgados en el exterior

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

4.2.1. Apostilla del documento:

En el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

4.2.2. Legalización de los documentos:

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

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes"; el proponente deberá dar aplicación a las previsiones de la Resolución 1959 de 2020 por la cual "se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018" y la Resolución 7943 de 2022, "por la cual se define la "firma autógrafa mecánica" y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la Resolución 1959 de 2020".

4.2.3. Traducción:

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

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

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

NOTAS:

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

4.3. Forma de presentación de las propuestas

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

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

1. Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea

de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

2. Las propuestas se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la aclaración firmada por el proponente o el representante legal, según el caso, debidamente autorizado para ello.
3. En caso de que el proponente o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, no sea arquitecto o ingeniero civil matriculado, la propuesta deberá ser avalada adicionalmente por un arquitecto o ingeniero civil, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con lo establecido en la Ley 842 de 2003 para el caso de Ingenieros y Ley 435 de 1998 para el caso de los arquitectos. En todo caso se deberá anexar copia de la certificación de vigencia de la matrícula profesional de quien firma o avala la respectiva propuesta, esto solo aplica para los procesos en los que se vea involucrada la actividad de ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines.

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

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

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

4.4. Validez de la oferta

La validez de la oferta será de dos (2) meses a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

4.5. Oferta económica

La entidad está adelantando el presente proceso de contratación mediante la plataforma transaccional – Sistema Electrónico de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) y en tal sentido se hace necesario que el

proponente presente su OFERTA ECONÓMICA en el formato dispuesto por la plataforma **SECOP II** denominado **"SOBRE ÚNICO"**.

1. Debe ofertar el valor unitario por ítem.
2. El valor de la oferta económica no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.
3. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.
4. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
5. La omisión en el diligenciamiento del Sobre Único de la plataforma SECOP II, para la presentación de la propuesta económica genera el rechazo de la propuesta.
6. Si al verificar el Sobre Único se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.
7. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos.
8. Para el diligenciamiento del Sobre Único debe tener en cuenta la información relacionada en el estudio previo y la invitación pública de mínima cuantía.
9. El valor de los impuestos, tasas, derechos, gastos y contribuciones, cuando a ello haya lugar correrán por cuenta del contratista y será responsabilidad de este desglosarlos dentro de la facturación que se envié a la entidad. La entidad procederá a retener dichos valores, bajo el principio de comprador de buena fe y su monto o exactitud será responsabilidad exclusiva del proveedor.
10. A efectos de determinar la propuesta más favorable para la entidad, se tendrá en cuenta los valores finales (de cada uno de los ítems, lotes o grupos) y la sumatoria de estos los cuales deberán incluir costos directos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

11. La oferta económica contenida en "Sobre Único" en SECOP II no podrá ser objeto de modificación (eliminación, adición, o modificación del contenido de las casillas prestablecidas por la entidad) por parte del oferente. Su modificación generara el rechazo de la oferta.

12. El proponente certifica bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que los documentos soporte.

13. Los precios ofertados en el Sobre Único han sido determinados teniendo en cuenta todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas en la integralidad del presente proceso.

14. El proponente debe certificar bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que en los documentos soporte

La propuesta económica, debe presentarse con los valores expresados en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en la presente invitación pública de mínima cuantía.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el sobre único dispuesto por la plataforma SECOP II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la entidad, el contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Los precios finales propuestos y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

La relación de cantidades de actividades y/o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga la entidad, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

4.5.1. Verificación aritmética de la oferta económica

La entidad realizará la verificación aritmética del **sobre único** de la siguiente manera:

Con el valor unitario de cada bien o servicio registrado por el proponente en el **sobre único**, se realizarán las operaciones para determinar que el valor propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la entidad.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Si hay lugar a ello, la entidad realizará la verificación aritmética al Sobre Único de conformidad a lo estipulado en el **FORMATO DE "SOBRE ÚNICO"** de la siguiente manera:

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el valor de la propuesta económica corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los bienes o servicios requeridos por la entidad al precio unitario ofrecido y adjudicado, sin fórmula de reajuste.

4.5.2. Regulación de MiPymes

En razón a que el presupuesto oficial asciende a la suma de: **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($17.784.494), ,** el presente proceso SI es susceptible de limitación a la participación de MiPymes colombianas, teniendo en cuenta que este es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América

(US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde para la vigencia 2025, a $511.708.497 COP, por lo tanto, es necesario que sean recibidas por lo menos dos (2) solicitudes, a fin de que el proceso pueda limitarse en el término establecido en el cronograma del proceso a través de la Plataforma SECOP II.

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

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

El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de antelación máximo de 60 días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada.

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

Este proceso no será limitado a MiPymes territoriales.

5. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, financiera, organizacional, la experiencia y las condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de

cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La entidad los verificará como **HABILITADO o NO HABILITADO**.

JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

6.1. Requisitos habilitantes jurídicos

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

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

5.1.1. Poder

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

5.1.2. Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **Formato GCO-FO-13** "Carta de Presentación de la Propuesta" y los requisitos establecidos en la presente invitación pública de mínima cuantía.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal del proponente de la persona jurídica o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de proponente plural o por el apoderado debidamente facultado.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad, e inhabilidad o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en

la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes para presentar la oferta, que acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y del proyecto de pliego de condiciones.

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

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

5.1.3. Documento De Identidad

Toda persona natural que funja como proponente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto. Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente. Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su cédula de extranjería.

5.1.4. Existencia y representación legal

5.1.4.1. Personas jurídicas de naturaleza privada

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

El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o la entidad competente social, en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto de la presente contratación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En el evento de Consorcios, Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de los integrantes de los mismos deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias del presente numeral.

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

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

5.1.4.1.2. Autorización de órgano social

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

5.1.4.2. *Persona natural*

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

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

5.1.4.3. *Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública*

Para los efectos previstos en este numeral, se considerarán Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan domicilio principal en Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que

autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

3. Acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

5.1.4.4. Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

1. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre

del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta.

2. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3. Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

5.1.4.5. Proponentes plurales

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

Igualmente, los proponentes podrán ofertar como oferente plural por medio de promesas de sociedad futura, debiendo adjuntar diligenciado junto con la

propuesta el **Formato GCO-FO-17 "Modelo de documento de constitución para promesa de sociedad futura",** no obstante, tomando en consideración lo previsto en los artículos 110 y 119 del Código de Comercio y en la jurisprudencia, dicha forma de asociación se tomará como un consorcio.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura para un mismo ítem, so pena del **rechazo** de su propuesta.

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

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

Nota: En la presente Invitación Pública se adjunta el formato GCO-FO-15 Modelo para constitución de unión temporal/ consorcio". Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en esta invitación pública de mínima cuantía. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión, actividades y porcentaje de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la entidad.
d. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

2. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
3. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El

representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

4. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la entidad le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

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

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

1. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación pública de mínima cuantía y/o estudio previo, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente invitación pública de mínima cuantía, so pena del rechazo de su propuesta.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un

Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

4. La entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
6. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe constituir la sociedad prometida.
7. No podrá haber cesión entre quienes integran el proponente plural, salvo que la entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
8. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad
9. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del proponente plural, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la figura asociativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.
10. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro, tales como las cooperativas, no les está permitido establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas. Lo anterior, según lo previsto en la Ley 79 de 1988 y la Ley 454 de 1998.

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cualquier otro aporte parafiscal a que haya lugar[2], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ☐ El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso de los formatos GCO-FO-18 "certificación de pago de aportes seguridad social y

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

parafiscales – persona natural" o GCO-FO-19 "certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales – persona jurídica", según sea su caso.

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

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

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

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

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

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

5.1.6. Registro Único Tributario (RUT)

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

5.1.7. Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Medidas Correctivas, expedido por el ente rector competente, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: No aplica para las personas *(naturales y jurídicas)* de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

5.1.8. Certificado Redam Emitido Por Mintic

El proponente deberá aportar el Certificado REDAM emitido por MINTIC si es persona natural o del representante legal o quien haga sus veces. En el caso de proponente plural, cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberán presentarlo en forma independiente de conformidad con el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021.

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

Cada proponente deberá adjuntar una **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS**, suscrito por la persona natural o el representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha manifestación. Cada proponente deberá adjuntar una declaración de Origen Lícito de Recursos, suscrito por la persona natural o el representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicho compromiso.

5.1.10. Inhabilidad por incumplimiento reiterado

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015 para la acreditación de este factor, se tendrá en cuenta las multas impuestas que se encuentren registradas en el Certificado de Registro Único de Proponentes y las conocidas por la entidad a través de un medio idóneo que hayan sido impuestas en una misma vigencia fiscal, conforme a las siguientes reglas:

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

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

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

Nota 3: El proponente deberá diligenciar el **Formato GCO-FO-22** "Declaración de multas y sanciones"

5.2. Requisitos habilitantes técnicos

5.2.1. Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas

El oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas contenidas en el formato **GCO-FO-01** "Documento técnico y especificaciones".

5.2.2. Experiencia del proponente

El oferente deberá acreditar junto con su oferta las certificaciones de máximo DOS (2) contratos cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso "Compra de papelería, útiles de escritorio para el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado Cpi_GSA19, CPm_SEL16, CPm_SGP07, CPm_SMO20, CPm_SIV3", con entidades públicas y/o privadas, que estén suscritos y ejecutados, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación en SMMLV.
La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior a **10,16 SMMLV.**
Las citadas certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificación de cada uno de los contratos.
b. Nombre o razón social del contratante.

c. Nombre o razón social del contratista.
d. Objeto del Contrato.
e. Fecha de inicio.
f. Fecha de terminación.
g. Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
h. Adiciones y prorrogas en caso de que se hayan presentado.
i. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
j. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
k. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
l. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).
m. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Consularización y apostillaje conforme con los presentes pliegos de condiciones; y b) Notariado en el país de origen.

<u>Notas:</u>

- ☐ No se aceptarán auto certificaciones.
- ☐ No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
- ☐ No se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias.

La entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

En los contratos certificados que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de

la cual se aportó el soporte, se solicitará al proponente la aclaración de dicha información.
Cuando se presenten certificaciones con prestación del servicio simultáneo, en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contratos realizados en un mismo periodo de tiempo, la entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, todo el tiempo certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo.
LAS COPIAS DE CONTRATOS, ACTAS DE LIQUIDACIÓN, RELACIÓN DE CONTRATOS, REFERENCIAS COMERCIALES, ENTRE OTROS, SÓLO SE ACEPTARÁN COMO DOCUMENTOS ACLARATORIOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO PRESENTADAS Y NO COMO DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA EN LAS MISMAS.
En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.
En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- ☐ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- ☐ La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- ☐ Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.

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

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

Para efectos de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información relacionada en el **formato GCO-FO-14 "**Experiencia del proponente".

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato **GCO-FO-14 "Experiencia del proponente"** y la consignada en las certificaciones, prevalecerá la información contenida en las certificaciones.

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

Notas:

No se aceptarán auto certificaciones.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

No se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias.

La entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

En los contratos certificados que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

En cada certificación, se debe señalar que el contratista cumplió satisfactoriamente.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, se solicitará al proponente la aclaración de dicha información.

Cuando se presenten certificaciones con prestación del servicio simultáneo, en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contratos realizados en un mismo periodo de tiempo, la entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, todo el tiempo certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo.

Nota: No se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente

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

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

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

Utilizando la siguiente fórmula:

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

Donde:
VP = Valor presente de los Contratos Celebrados
Vo = Valor total de los contratos a la fecha de terminación
SMLFT = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de terminación de los contratos
SMLFC = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

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

- ☐ Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa

del mercado vigente fecha de iniciación del respectivo contrato, certificadas por la superintendencia financiera.

☐ Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio fecha de iniciación del respectivo contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

5.2.2.2. DECRETO NO. 1860 DE 2021 CRITERIOS DIFERENCIALES

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

- ☐ Tiempo de experiencia☐
- ☐ Número de contratos para acreditar la experiencia.☐
- ☐ Índices de capacidad financiera (estos deberán ser aprobados por el grupo de gestión financiera)☐
- ☐ Índices de capacidad organizacional (estos deberán ser aprobados por el grupo de gestión financiera)☐
- ☐ Valor de la garantía de seriedad de la oferta☐

Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipyme en el Sistema de compras públicas

- ☐ Número de contratos para acreditar la experiencia

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las MiPymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia.

Para el cumplimiento del requisito de experiencia mínima, el proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados y/o liquidados antes el cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones estén relacionadas o sean afines con el objeto del contrato y, la sumatoria de los valores de los contratos presentados sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, determinado en 10,16 SMMLV.

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

Sin criterio diferencial☐	máximo de dos (2)☐
Proponente con criterios diferenciales para☐**Mipyme**☐	máximo de tres (3)☐

El proponente que quiera obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Para estos efectos, deberán presentar la siguiente documentación:

☐ El proponente persona natural: mediante certificación expedida por el proponente persona natural y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, que no podrá tener una fecha de expedición mayor a 30 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

☐ El proponente persona jurídica: 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, que no podrá tener una fecha de expedición mayor a 30 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

El ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO, tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio de selección de la oferta será el menor precio ofertado siempre y cuando sea habilitada la misma.

6.1. Factores de desempate

De acuerdo con el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en caso de empate se utilizarán las reglas allí señaladas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

8. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y articulo 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural o ítem.
4. Se detecten inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las

obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública de mínima cuantía, estudio previo, anexo técnico (si aplica) o presente condicionamiento para la adjudicación.

6. La propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en hora establecida en la Invitación Pública.
7. En el caso en que la entidad compruebe la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
8. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la entidad, dentro del plazo estipulado por la entidad o en la invitación pública de mínima cuantía.
9. El valor de la propuesta económica no podrá exceder el presupuesto estimado. para el presente proceso de selección, so pena de generar el RECHAZO de la Propuesta.
10. En el evento en que el proponente no diligencie o modifique sustancialmente lo descrito en alguna de las casillas correspondientes a la descripción, unidad de medida, cantidad por cada ítem solicitado o cuando las mismas se encuentren con valor cero (0) del sobre único de la plataforma SECOP II, se rechazara la propuesta.
11. La omisión en el diligenciamiento del sobre único de la plataforma SECOP II, para la presentación de la propuesta económica genera el rechazo de la propuesta.
12. Si el valor de la propuesta económica ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.
13. Cuando el proponente no responda a los requerimientos efectuados por la entidad sobre su oferta que impida la comparación objetiva de la misma en el término previsto en la invitación pública de mínima cuantía o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
14. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
15. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea proponente plural) no se ajusta a lo exigido en la invitación pública de mínima cuantía.
16. Se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
17. Cuando el proponente no cumpla con los criterios de experiencia,

capacidad jurídica, capacidad financiera o capacidad organizacional requeridas por la Entidad.

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

9. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. Adjudicación del proceso de contratación

La Entidad adjudicará el presente proceso de selección a la propuesta que, ajustándose al presente pliego de condiciones, se considere como la más conveniente, con base en las reglas establecidas en el presente documento y las evaluaciones definitivas.

El AGN podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que

la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para la suscripción del contrato, deberá tramitar el RUT ante la Dirección Nacional de Impuestos Nacionales – DIAN con la documentación necesaria. De igual manera debe dar apertura a la cuenta bancaria donde se consignarán los pagos correspondientes.

En el evento que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente.

La adjudicación de la presente Proceso se efectuará mediante carta de aceptación al proponente que haya presentado la oferta más favorable y se realizará en la fecha señalada en el cronograma, acto que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.

La adjudicación es irrevocable y obliga tanto al AGN como al adjudicatario en la realización de los fines propuestos y contratados. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el art. 9º de la Ley 1150 de 2007.

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes a través de la Plataforma de SECOP II y requiere para su ejecución la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, el registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

9.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación

El AGN podrá declarar desierto el proceso de selección a través de acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

• Cuando llegada la fecha y hora límite establecida para ello en el Pliego de Condiciones, no se presenten Ofertas;
• Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, económicos previstos en la presente invitación pública;
• Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulta incursa en causal de rechazo.

• El representante legal u Ordenador del Gasto del AGN o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y,
• Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

10.RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

11.NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual, la supervisión del contrato será ejercida por el profesional Especializado Grado 15 del Grupo de Tecnologías de la Información quien será designado por medio de la de la plataforma electrónica SECOP II.

En todo caso el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista.

En el ejercicio de sus funciones el (la) supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos de la entidad. Así mismo es deber estar inscrito en la plataforma electrónica de SECOP II.
En el ejercicio de sus funciones el (la) supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos de la entidad. Así mismo es deber estar inscrito en la plataforma electrónica de SECOP II.

12.SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con el Manual de Acuerdos Comerciales emitido por Colombia Compra Eficiente no aplica el análisis de Acuerdos Internacionales en los procesos de Mínima Cuantía.

13.ANEXOS Y FORMATOS

13.1. Anexos

☐ Estudio Previo
☐ Documento técnico y especificaciones
☐ Análisis del sector.
☐ Matriz de riesgos.
☐ Requisitos habilitantes técnicos

13.2. Formatos

☐ GCO-FO-13 Carta de presentación de la propuesta.
☐ GCO-FO-14 Experiencia del proponente.
☐ GCO-FO-15 Modelo de documento de constitución de consorcio o de unión temporal.
☐ GCO-FO-17 Modelo de documento de constitución para promesa de sociedad futura.
☐ GCO-FO-18 Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona natural.
☐ GCO-FO-19 Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona jurídica.
☐ GCO-FO-20 Información Tributaria del Contratista.
☐ GCO-FO-21 Compromiso Anticorrupción.
☐ GCO-FO-22 Declaración de Multas y Sanciones.
☐ GCO-FO-41 Factores de desempate

MAURICIO ANDRES HERNANDEZ IBAÑEZ
Secretario General

Proyectó aspectos jurídicos: Maria Fernanda Silva Bernal – Abogada Oficina Asesora Jurídica
Aprobó aspectos jurídicos: Mónica Adriana Marín Cardona – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó aspectos técnicos: Alejandra Maldonado Gamboa– Coordinadora GSA
Revisó: Chara Elías Sotter- Abogado Contratista secretaria general.