



## INVITACIÓN PÚBLICA

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-01-2026**

### OBJETO:

“ADQUIRIR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y GARANTIA DEL SWITCH CORE DELL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL”.

**Bogotá, D.C., marzo de 2026**



## CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación en la página del SECOP II de la invitación pública y de los Estudios previos	4 de marzo de 2026 hasta las 23:59 hrs	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
		<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación Pública	6 de marzo de 2026 hasta las 23:59 hrs	<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>
Plazo máximo para presentar solicitud de limitación a MYPIME	6 de marzo de 2026 hasta las 23:59 hrs	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
		<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>
Publicación de respuesta a observaciones presentadas a la invitación pública y Publicación del aviso de limitación a MIPYMES o si podrá participar cualquier interesado	9 de marzo de 2026 hasta las 18:59 hrs	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
		<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>
Plazo máximo para expedir adendas	9 de marzo de 2026 hasta las 18:59 hrs	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
		<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>
Fecha de cierre	11 de marzo de 2026 hasta las 11:00 hrs	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
		<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>

Dirección: Calle 43 # 57 – 41 CAN Bogotá, Colombia

Línea de atención

PBX +57 (601) 748 22 27 Ext. 5400 – 5402

[www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)

Twitter: @ADR\_Colombia

[atencionalciudadano@adr.gov.co](mailto:atencionalciudadano@adr.gov.co)

F-DOC-010 V5

| P á g i n a | 2



Apertura de ofertas, Informe de presentación de ofertas	11 de marzo de 2026 hasta las 11:10 hrs	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
		<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	12 de marzo de 2026 hasta las 23:59 hrs	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
		<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>
Traslado del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y presentación de observaciones y/o documentos de subsanabilidad	13 de marzo de 2026 hasta las 23:59 hrs	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
		<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>
Publicación de respuesta a observaciones	16 de marzo de 2026 hasta las 23:59 hrs	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
		<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta.	17 de marzo de 2026 hasta las 23:59 hrs	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
		<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>
Entrega de Garantías de ejecución del contrato	18 de marzo de 2026 hasta las 23:59 hrs	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
		<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>
Aprobación de garantías	19 de marzo de 2026 hasta las 23:59 hrs	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
		<a href="http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx">http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx</a>

## RECOMENDACIONES INICIALES

Dirección: Calle 43 # 57 – 41 CAN Bogotá, Colombia

Línea de atención

PBX +57 (601) 748 22 27 Ext. 5400 – 5402

[www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)

Twitter: @ADR\_Colombia

[atencionalciudadano@adr.gov.co](mailto:atencionalciudadano@adr.gov.co)

F-DOC-010 V5

| P á g i n a | 3



Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.

Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera. Siga las instrucciones que en esta Invitación se imparten para la elaboración de su oferta.

Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección “Observaciones al pliego de condiciones” de la página web del portal del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).

El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii) de acuerdo con lo señalado en el cronograma del proceso.

Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantarán en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la página web del portal del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional [v.gestioncontractual@adr.gov.co](mailto:v.gestioncontractual@adr.gov.co); así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”, disponible en: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/guia\\_indisponibilidad\\_secopii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf).

Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por la ADR, que ha recibido aclaraciones satisfactorias mediante comunicaciones a las inquietudes o mediante adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.

Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan a la Agencia de Desarrollo Rural para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

## 1. ASPECTOS GENERALES

---

Dirección: Calle 43 # 57 – 41 CAN Bogotá, Colombia

Línea de atención

PBX +57 (601) 748 22 27 Ext. 5400 – 5402

[www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)

Twitter: @ADR\_Colombia

[atencionalciudadano@adr.gov.co](mailto:atencionalciudadano@adr.gov.co)

F-DOC-010 V5

| P á g i n a | 4



## 1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la ADR invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social proceso, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos de este.

## 1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción, para lo cual suscribirán el **FORMATO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y BUEN TRATO**, anexo a la presente invitación pública.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta, o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la oferta, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento, así mismo, si el proponente conoce posibles hechos relacionados con corrupción, podrá reportarlos a los organismos competentes.

La Agencia garantiza a los proponentes y a la ciudadanía en general, que la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección previstas y con observancia de los principios que rigen las actuaciones contractuales de las entidades estatales.

## 1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

## 1.4. DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO Y OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Todos los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de ser tenidos en cuenta dentro del proceso de contratación, incluidos la oferta y sus anexos, deben ser otorgados en castellano.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano (traducción simple) y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Una vez aceptada la oferta, el proponente debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados



por escrito en idioma extranjero dentro de su propuesta, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación

Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Una vez aceptada la oferta, el proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero debidamente legalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación.

### **1.5. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista y su personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el contratista ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

### **1.6. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

Al presente proceso de selección podrán comparecer los siguientes proponentes:

- 1) De manera singular
- 2) De manera plural bajo las modalidades de consorcio o unión temporal.

**NOTA:** El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.

### **1.7. CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS**

De acuerdo con el artículo 5, del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, **cuando concurren los siguientes requisitos:**

- 1) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- 2) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas.



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

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

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

### **1.8. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE MIPYMES PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS**

Las MIPYME colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

**NOTA 1:** Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**NOTA 2:** En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**NOTA 3:** Para efectos de la limitación a MIPYME, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**NOTA 4:** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los



particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por MIPYME.

**NOTA 5:** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de Decreto 1860 de 2021 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

### 2.1. OBJETO.

“ADQUIRIR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y GARANTIA DEL SWITCH CORE DELL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL”.

#### Alcance Del Objeto

El presente contrato tiene como alcance la adquisición del soporte, mantenimiento y garantía del Switch Core Dell, orientadas a fortalecer la capacidad tecnológica de la Entidad y responder a las crecientes demandas de procesamiento, almacenamiento y seguridad.

Estas licencias deberán ser originales, contar con certificación de autenticidad y permitir la asignación de usuarios institucionales para su ingreso, uso y actualización. Asimismo, deberán cumplir con estándares internacionales de calidad, legalidad y funcionalidad; ser plenamente compatibles con la infraestructura informática existente.

### 2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación se encuentra identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), por medio de los siguientes códigos.

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.
2	72103302	Mantenimiento o soporte de equipo de telecomunicaciones.
3	43222600	Equipo de servicio de Red.
4	81112000	Servicios de datos.

### 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias se encuentran definidas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas de Obligatorio Cumplimiento, el cual establece la



descripción de las características, cantidades requeridas y demás condiciones mínimas exigidas por la Agencia de Desarrollo Rural. Dichas especificaciones deberán ser observadas por los proponentes al momento de estructurar y presentar sus ofertas.

#### **2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la entrega, configuración, activación de las licencias será de diez (10) días hábiles, contados a partir del acta de inicio; no obstante, el plazo de ejecución del contrato será de un (1) año, el cual corresponde integralmente al período de licenciamiento y a la prestación de los servicios asociados, conforme al alcance técnico definido en los documentos del proceso y en la oferta adjudicada.

Dicho término se contará a partir de la activación efectiva de las licencias, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es: (i) la expedición del registro presupuestal correspondiente, (ii) la aprobación de las garantías contractuales por parte de la Entidad y (iii) la suscripción del acta de inicio.

En consecuencia, el plazo de un (1) año comprenderá la totalidad del período durante el cual el contratista deberá garantizar la vigencia de las licencias, su correcto funcionamiento, actualización de firmware, soporte técnico del equipo, mantenimiento, y demás servicios asociados contemplados contractualmente, bajo un esquema de soporte 7X24.

#### **2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El lugar de ejecución será en las instalaciones de la ADR en las oficinas de Calle 43 # 57 - 41 ubicado en el Centro Administrativo Nacional - CAN, de la ciudad de Bogotá D.C.; No obstante, para efectos contractuales el domicilio será la Ciudad de Bogotá D.C.

#### **2.6. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

De conformidad con el análisis de precios y la determinación de la necesidad contenida en los estudios previos, el valor del presupuesto para el presente proceso es de hasta **SESENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$65.449.999)**

Nota: La contratación del presente bien se encuentra excepta del impuesto sobre las ventas (IVA), conforme a lo dispuesto en el artículo 476 numeral 26 del Estatuto Tributario y los Conceptos DIAN 005624 de 2018 y 912416 de 2021, por tratarse de licenciamiento de software en modalidad Software as a Service (SaaS).



La adjudicación del proceso de selección será determinada de acuerdo con el valor ofertado por el oferente que resulte seleccionado mediante comunicación de aceptación de la oferta.

## 2.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto de la presente contratación se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 18826 del 12 de febrero de 2026, recursos distribuidos de la siguiente forma

BPIN	PROYECTO DE INVERSIÓN	PRODUCTO	RUBRO	CDP	VALOR
202300000000210	Mejoramiento De la capacidad tecnológica de la Agencia de Desarrollo Rural a nivel Nacional	Servicios tecnológicos	C-1799-1100-16-53105B-1799065-02	18826	\$69.020.000,00

## 2.8. FORMA DE PAGO<

Se realizará un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor total, una vez se efectúe la entrega del licenciamiento y del respectivo certificado de activación, junto con el cumplimiento de los demás requisitos establecidos para el trámite de pago.

La Agencia de Desarrollo Rural no reconocerá ningún ajuste de tarifas o precios sobre el valor total adjudicado, durante la ejecución del contrato, en consecuencia, los proponentes deben proyectar el valor de la oferta contemplando todos los costos directos e indirectos, variaciones de los indicadores económicos que impactan el servicio y por ende su costo, entre otros.

### 2.8.1. Requisitos Para El Pago:

El valor se pagará previa, presentación de:



✓ Presentación de Factura detallada, junto con el anexo que discrimine los bienes y servicios recibidos y que cumpla con todos los requisitos de ley, la cual debe ser elaborada a nombre del contratista.

✓ Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, donde certifique que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, acompañada de la copia de la tarjeta profesional del contador y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

✓ Formato de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato definido por la Agencia de Desarrollo Rural.

✓ Informe de supervisión con las respectivas evidencias que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato ejecutadas y entrega de los servicios y/o productos adquiridos por parte de la Agencia.

✓ Informe detallado de la ejecución contractual con las respectivas evidencias que dé cuenta del cumplimiento por parte del proveedor.

### **2.8.2. Generalidades de los pagos**

La Agencia de Desarrollo Rural –ADR– realizará los pagos conforme a las condiciones establecidas en el contrato, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y en observancia de la normativa vigente

**Nota 1:** Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC asignado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del MHCP y el consecutivo de radicación.

**Nota 2:** EL CONTRATISTA deberá acreditar su responsabilidad tributaria frente al Impuesto del Valor Agregado – IVA, lo anterior a través de la presentación del RUT. EL CONTRATISTA se obliga a mantener actualizadas sus responsabilidades tributarias y a allegar a la Vicepresidencia de Gestión Contractual el documento que acredite los cambios.

**Nota 3:** Facturación electrónica, es obligatoria la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No, 000042 del 5 de mayo de 2020 y sus modificaciones, así como en los lineamientos impartidos por La Agencia de Desarrollo, La factura debe contener los elementos requeridos para la presentación de la cuenta de cobro y la certificación de revisor fiscal. Así mismo el contratista previo a la presentación de la factura



deberá realizar el trámite de cargue de la misma en el aplicativo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para tal fin; sin este requisito el pago no podrá ser efectuado.

**Nota 4:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 5:** Registro, cargue y envío de la factura, así como de los respectivos soportes de ejecución en el aplicativo Secop II por parte del proveedor

## **2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

Las obligaciones del objeto contractual del presente proceso de contratación están sujetas a:

### **2.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y en el tiempo pactado, de conformidad con las características técnicas requeridas por la ADR en los estudios previos, el anexo técnico, la invitación pública y la propuesta presentada por el contratista, documentos que forman parte integral del contrato. El contratista actuará con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la ADR, ni entre esta última y las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. En caso de presentarse contradicción entre los documentos precontractuales y la oferta, prevalecerán los primeros.
2. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio del contrato y las demás actas que se requieran durante la ejecución del mismo.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Acatar la Constitución Política, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y las demás disposiciones pertinentes.
5. Acreditar, para la presentación de la factura, que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, y el pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de conformidad con la normatividad vigente.



6. Informar oportunamente a la entidad y a la supervisión sobre cualquier irregularidad, novedad o anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

7. Proveer, a su costa, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto el presente contrato.

8. No acudir a prácticas que constituyan competencia desleal, en los términos previstos en la Ley 256 de 1996 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

9. Mantener fijos los precios ofertados y adjudicados durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

## **2.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Entregar las soluciones tecnológicas dentro de los plazos establecidos y conforme a lo señalado en los estudios previos del proceso y la ficha técnica.

2. Cumplir con la vigencia de la adquisición de las soluciones tecnológicas, así como con la garantía establecida en la ficha técnica.

3. Prestar los servicios de soporte técnico en los términos, condiciones y niveles establecidos en la ficha técnica.

4. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo – Especificaciones Técnicas, el cual hace parte integral del presente estudio y del contrato.

5. Asumir todos los costos y gastos que se ocasionen con ocasión de la ejecución del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la ADR.

6. Presentar, a la firma del acta de inicio, los certificados y soportes del equipo mínimo de trabajo exigido en los anexos técnicos del proceso.

7. Asistir y/o participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo que convoque la Supervisión del Contrato y que estén relacionadas con el desarrollo del objeto contractual, sin que ello implique costos adicionales para la Agencia.

8. Mantener las actualizaciones de versiones durante el plazo de ejecución del contrato, conforme a las condiciones establecidas en la ficha técnica y la garantía del fabricante.

9. Efectuar la entrega de las licencias únicamente al supervisor del contrato o a quien este designe para tal fin, quien suscribirá el recibo a satisfacción y el informe de entrega de licencias, documento que deberá anexarse como soporte para el pago de la factura correspondiente.



10. Atender los requerimientos que el supervisor realice dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del mismo.

11. Notificar al usuario final y al supervisor del contrato, con una antelación mínima de un (1) mes, la fecha de vencimiento del licenciamiento.

12. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el correcto y adecuado desarrollo del objeto contractual.

### **2.9.3. OBLIGACIONES DE LA ADR**

1. Realizar los pagos correspondientes al contrato en la forma, plazos y condiciones pactadas, sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja – PAC.

2. Proporcionar al Contratista la información necesaria para la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual.

3. Ejercer la supervisión del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas y contractuales a cargo del Contratista.

4. Facilitar el acceso a las instalaciones, sistemas o equipos necesarios para que el Contratista pueda ejecutar las actividades de soporte, mantenimiento y garantía del Switch Core, asegurando las condiciones adecuadas para su intervención.

### **2.10. SUPERVISIÓN DE LA EJEUCIÓN CONTRACTUAL**

LA AGENCIA LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio del funcionario, quien ocupa el cargo de Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, o quien haga sus veces, o por quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución de este.

El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:

a) Suscribir el acta de inicio y publicarla en el Secop II, una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para inicio del contrato;

b) Solicitar a la Secretaria General la liberación de los recursos no ejecutados correspondientes al primer pago, una vez realizado el correspondiente desembolso;

c) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas;



- d) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA;
- e) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse;
- f) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas;
- g) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA;
- h) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al CONTRATISTA;
- i) Levantar y firmar las actas respectivas;
- j) Informar oportunamente a LA AGENCIA sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA;
- k) Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto de LA AGENCIA la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
- l) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;
- m) Verificar como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar la planilla en donde conste el aporte;
- n) Calificar la calidad del servicio, cuando EL CONTRATISTA lo solicite;
- o) Verificar, para las modificaciones contractuales, el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractualmente pactados, incluido el de la afiliación a la ARL en estado “activo”;
- p) Crear su usuario en el SECOP II y solicitar acceso a la cuenta de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL para la verificación de los contratos asociados a su supervisión;
- q) Subir mensualmente al aplicativo SECOP II, en el expediente contractual digital respectivo y previo visto bueno, los informes que presente EL CONTRATISTA en desarrollo de la ejecución contractual.

En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará por medio de una comunicación escrita, suscrita por el



Vicepresidente de Gestión Contractual, previa solicitud del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

## 2.11. GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás disposiciones concordantes, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, así como el riesgo de posibles incumplimientos durante la ejecución y la necesidad de garantizar la calidad de los bienes y servicios ofertados, el contratista se obliga a constituir, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, una garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, la cual deberá amparar los riesgos que se indican a continuación, con las cuantías y vigencias que se establecen en el presente documento:

GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato.	Plazo del contrato + 6 meses más.
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	5% del valor del contrato.	Plazo del contrato + 3 años adicionales.
Calidad y buen funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato	Plazo del contrato + 1 año más

## 3. OFERTA

### 3.1. PRESENTACIÓN

Las Ofertas deberán presentarse únicamente de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. **No se tendrán como recibidas las ofertas presentadas por medio diferente a la plataforma del SECOP II.**

No se podrá solicitar al proponente variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas (Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007).

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el estudio previo.



La oferta económica debe ser diligenciada mediante formulario electrónico en la plataforma de SECOP II, así:

La oferta económica debe presentada mediante el **FORMATO ELECTRÓNICO EN LA PLATAFORMA DE SECOP II**, así:

1. Diligenciar el CUESTIONARIO ELECTRÓNICO DE LA SECCIÓN OFERTA ECONÓMICA DE LA PLATAFORMA SECOP II, indicando LOS VALORES OFERTADOS.

**Nota 1.** La oferta económica está compuesta por el FORMATO ELECTRÓNICO, por lo tanto, si la oferta no es presentada de acuerdo con lo indicado anteriormente, dará lugar a que sea RECHAZADA.

**Nota 2:** El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto total disponible por la Entidad, so pena de rechazo. La oferta deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros.

***NO SE ADMITIRÁN PROPUESTAS PRESENTADAS CON POSTERIORIDAD A LA FECHA Y HORA DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA***

### **3.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN**

Vencido el plazo para presentar las ofertas, la ADR procederá a la revisión de la propuesta con el **MENOR VALOR OFERTADO** y le otorgará al oferente un tiempo prudencial para que subsane. Dicho término será establecido por la entidad en la solicitud de subsanación de requisitos; en caso de no hacerlo, de que sea declarada inhábil o se rechace la oferta, se procederá con la revisión de requisitos de la propuesta ubicada en segundo lugar y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.

El Comité que realice la verificación y/o evaluación jurídica, técnica y económica, presentará ante el ordenador del gasto, la recomendación que corresponda, para que éste genere el acto administrativo de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierta.

De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el informe de verificación y evaluación se publicará por el término de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular las observaciones que estimen pertinentes.

### **3.3. CONTENIDO DE LA OFERTA**

#### **3.3.1. DOCUMENTOS SOPORTE DE CARÁCTER HABILITANTE**

---

Dirección: Calle 43 # 57 – 41 CAN Bogotá, Colombia

Línea de atención

PBX +57 (601) 748 22 27 Ext. 5400 – 5402

[www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)

Twitter: @ADR\_Colombia

[atencionalciudadano@adr.gov.co](mailto:atencionalciudadano@adr.gov.co)

F-DOC-010 V5

| P á g i n a | 17



### 3.3.1.1. DOCUMENTOS HABILITANTES JURIDICOS

#### **CAPACIDAD JURÍDICA**

La capacidad jurídica es la capacidad de una persona natural o jurídica para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, hace parte de los requisitos habilitantes.

Para acreditar los requisitos de capacidad jurídica, se deberán presentar en la propuesta los siguientes documentos:

#### **A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, suministrado por la Entidad.

En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, se deberá anexar el documento consorcial y/o unión temporal. Para cada caso en particular el documento de constitución del consorcio o la unión temporal se ceñirá a lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.



**PODER:** Los proponentes podrán presentar ofertas suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en forma legal (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

Si el poder consta en el documento de existencia y representación legal, no debe presentarse ningún poder adicional, no obstante, en el documento deben constar las facultades del apoderado, incluidas las de presentación de oferta y la suscripción del contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente en Colombia, para efectos de este proceso deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- Presentar oferta para el presente proceso de contratación.
- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del proceso.
- Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso.
- Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación.

Las personas que participen mediante un proponente plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes; el poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia pueden presentar la oferta mediante representante legal o apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Para el efecto, se deberá anexar a la propuesta, el documento correspondiente, bien sea un poder o un nombramiento y acreditar la identidad del apoderado con su documento de identificación; adicionalmente se deberá cumplir con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el pliego de condiciones.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. Si



es necesario el establecimiento de la sucursal, ésta no es necesaria para la presentación de la oferta, solo tienen el deber de constituirla, si resultan adjudicatarios del proceso.

## **B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO CORRESPONDIENTE o su equivalente**

La existencia y representación legal se acreditará así:

### **PERSONA NATURAL**

Se deberá aportar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, expedido por la autoridad competente en el país de domicilio, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.
- Que el objeto permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.

En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes de este cuando sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del presente proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente **NO SERÁ HABILITADA**.

La capacidad de la persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, el cual deberá contemplar la celebración de contratos de seguros, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

Adicionalmente se deberá aportar el documento de identidad correspondiente:



- De nacionalidad colombiana: Copia simple de la cédula de ciudadanía.
- Extranjera con residencia en Colombia: Copia simple de la cédula de extranjería vigente.
- Extranjera sin domicilio en Colombia: Copia simple del pasaporte.

## PERSONAS JURÍDICAS

Para personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, se deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en la que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.
- Facultades del Representante Legal de la sociedad.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

**NOTA 1:** Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

**NOTA 2:** Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso.

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

**NOTA 3:** Cuando el representante legal de la sociedad tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada de manera previa a la presentación de la oferta, por parte del órgano social competente mediante la cual se autorice al representante legal a presentar la oferta, suscribir el contrato y en general para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, por al menos la cuantía del presente proceso de selección.



El apoderado tiene las mismas limitaciones del representante legal, por lo tanto, en caso de necesitarlo, debe aportar el acta con la autorización del órgano social conforme a sus estatutos.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

### **C. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA**

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional.

Adicionalmente se debe anexar la fotocopia del documento de identificación del representante legal.

**NOTA 1:** Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que:

- No existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral.
- La información requerida en el presente literal.
- La capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- Entidades Estatales: Deben presentar acto de creación de la Entidad Estatal, que puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal o documento equivalente que permita conocer la naturaleza



jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

En caso de aportar certificado de existencia y representación legal, el documento no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida para el mismo.

Adicionalmente se debe anexar la fotocopia del documento de identificación del representante legal.

#### **D. PROPONENTE PLURAL.**

Se debe anexar el documento de existencia y representación legal y demás documentos del integrante persona natural o jurídica, de conformidad con lo indicado en los literales anteriores de éste numeral. Así mismo se debe adjuntar a la oferta:

**Consortios o Uniones Temporales:** Anexar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En este documento los integrantes deben:

- Indicar el nombre del proponente plural.
- Expresar claramente su intención de conformar el proponente plural; en el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.
- Señalar los integrantes del proponente plural.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.
- Señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR.
- Si es una unión temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a la Agencia de Desarrollo Rural – ADR. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.



- Domicilio del proponente plural: Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso de integrante persona jurídica, por el representante legal o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

El objeto social de las personas jurídicas que integren un proponente plural debe contemplar, de manera directa o como actividad conexas, el desarrollo de las actividades requeridas en el proceso de contratación. Los representantes legales de dichas personas jurídicas deberán contar con las facultades suficientes para obligarlas en el cumplimiento de la totalidad del objeto contractual, teniendo en cuenta que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal.

En caso de resultar adjudicatario, el consorcio o unión temporal deberá aportar el respectivo Registro Único Tributario – RUT.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder sus derechos a terceros sin autorización previa, expresa y escrita de la Agencia, y en ningún caso procederá la cesión del contrato entre los mismos integrantes.

Respecto de las promesas de sociedad futura, deberá aportarse uno de los originales de la promesa escrita de contrato de sociedad, cumpliendo con los requisitos previstos en el artículo 119 del Código de Comercio. Si la adjudicación recae sobre un proponente asociado bajo esta modalidad, los integrantes deberán otorgar la escritura pública de constitución de la sociedad prometida e inscribirla en el registro mercantil, bajo los términos y condiciones pactados en la promesa.

#### **E. AUTORIZACIONES:**

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en su nombre, deberá adjuntar copia del documento de autorización expresa expedido por el órgano social competente, en el cual conste que se encuentra facultado para presentar la oferta por un valor igual o superior al de la presente invitación pública. Esta exigencia aplicará en todos los casos en que los Estatutos establezcan limitaciones para el representante legal.

#### **F. DOCUMENTO CONFORMACIÓN PROPONENTE PLURAL:**

En el evento en que la propuesta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá anexarse el respectivo documento de constitución, debidamente diligenciado y suscrito por todos y cada uno de sus integrantes. Dicho documento deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.



El objeto social de las personas jurídicas que integren el proponente plural deberá contemplar, de manera principal o conexas, las actividades propias del proceso de contratación. Así mismo, los representantes legales de las entidades integrantes deberán contar con las facultades suficientes para obligarlas en el cumplimiento integral del objeto contractual, teniendo en cuenta que la responsabilidad frente a la Entidad Estatal será solidaria.

En caso de resultar adjudicatario, el consorcio o unión temporal deberá presentar el correspondiente Registro Único Tributario – RUT, expedido a su nombre.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder sus derechos a terceros sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso procederá la cesión del contrato entre quienes conformen la respectiva asociación.

**G. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** de la persona natural y/o del Representante Legal del proponente persona jurídica y/o proponente plural.

**H. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**

**I. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR** del Representante legal del proponente, si es hombre menor de 50 años.

**J. CERTIFICACIÓN BANCARIA:** Certificación bancaria a nombre del oferente.

**K. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES** (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de Aportes Patronales, aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales.

Los proponentes que ostenten la calidad de personas jurídicas deberán acreditar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando ello sea exigido por la ley, o en su defecto por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, al Sistema General de Riesgos Laborales, así como en las contribuciones a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, por un período no inferior a los seis (6) meses inmediatamente anteriores al cierre del proceso de selección, salvo que la sociedad tenga un tiempo de constitución inferior, caso en el cual la acreditación deberá efectuarse desde la fecha de su constitución. Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán aportar la planilla o el comprobante de pago correspondiente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensión, correspondiente al mes vigente según la fecha de cierre establecida en el cronograma del proceso; y, en el evento en que la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes estará obligado a presentar la respectiva certificación de cumplimiento.



## **L. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM.**

El proponente podrá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas de la persona jurídica que presente la propuesta y del representante legal de la persona jurídica que la presente. En caso de no aportar con la propuesta, la Entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes. Adicionalmente para el representante legal se deberá allegar.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

## **M. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y BUEN TRATO**

El representante legal del proponente (singular y/o plural) o el proponente personal natural, suscribirá el Formato - Compromiso de Transparencia y Buen Trato, y deberá adjuntarlo con los demás documentos de su oferta.

### **3.3.1.1.1. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el proceso de selección podrá limitarse a la participación exclusiva de MIPYMES nacionales con una existencia no inferior a un (1) año, siempre que se presenten, dentro del mismo término previsto para la formulación de observaciones, al menos dos (2) solicitudes en tal sentido por parte de MIPYMES colombianas.

Tratándose de personas jurídicas, únicamente podrán presentar dichas solicitudes las MIPYMES cuyo objeto social las faculte para ejecutar el contrato objeto del proceso. Las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria que ostenten la condición de MIPYME podrán igualmente solicitar la limitación y participar en la convocatoria bajo las mismas condiciones establecidas en la normativa aplicable.

Una vez limitada la convocatoria, únicamente se aceptarán propuestas de MIPYMES, ya sea de manera individual o conformando proponentes plurales integrados en su totalidad por MIPYMES.

Para efectos de la participación, deberán presentarse los siguientes documentos:



1. Personas naturales: certificación expedida por el proponente y por un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Personas jurídicas: certificación expedida por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, si están obligados a contar con este último, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

En todo caso, la acreditación de la condición de MIPYME deberá realizarse conforme a los rangos de clasificación empresarial previstos en la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

### **3.3.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

#### **A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 del 2015, los proponentes deberán acreditar hasta un máximo de tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto se relacione directamente con la adquisición, soporte, mantenimiento y garantía de SWITCH CORE. La sumatoria del valor de dichas certificaciones deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales SMMLV del año 2026.

Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar el acta de liquidación y copia del contrato, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.

En el caso de proponentes plurales, la experiencia requerida en valor (expresada en SMLMV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural.

Por otra parte, en caso de que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

#### **B. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

- **Consideraciones para la acreditación de la experiencia habilitante**

a. En el caso de propuestas conjuntas la ADR, los integrantes del proponente plural, se tendrá en cuenta la sumatoria de las experiencias presentadas. En todo caso, la sumatoria de los



porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

b. De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: “(...) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

d. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

e. En el evento en que sea aportada experiencia adquirida por un proponente plural y aportada por uno de sus miembros, solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente dentro de la participación plural; en tales eventos, la certificación o documento aportado debe contener exactamente el grado de participación. En el evento que la citada certificación o el documento aportado no contenga la información relacionada con el porcentaje de participación, se podrá allegar junto con ella el documento de conformación de proponente plural.

f. La Agencia se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

### **Reglas aplicables a los documentos para acreditar la experiencia**

**A.** Las certificaciones o actas de liquidación deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratista.
- Objeto o descripción del contrato.
- Actividades ejecutadas dentro del objeto contractual.
- Fecha de suscripción del contrato. (dd/mm/aa).
- Fecha de inicio del contrato. (dd/mm/aa).
- Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aa).
- Valor del contrato.
- Valor ejecutado del contrato.



- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
  - Dirección y teléfono del contratante.
  - Cumplimiento del objeto contractual.
  - Fecha de elaboración de la certificación.
  - Porcentaje de participación en caso de ser oferente plural
- B.** Las certificaciones o actas de liquidación deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad o empresa contratante, o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la documentación allegada no contenga toda la información requerida, se podrá aportar un documento adicional por experiencia con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación o documento aportado.
- C.** La experiencia del proponente no podrá ser objeto de auto certificación.
- D.** En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.
- E.** Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia adquirida como participante de consorcio, unión temporal y/o promesa futura deberá indicar el porcentaje de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- F.** De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Agencia tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
- G.** Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, la Agencia procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) del dólar americano, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia a la fecha de terminación del respectivo contrato; una vez realizada dicha operación se hará la conversión a SMLM del año de la terminación del contrato. En el evento de que la documentación acreditada sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo, actividades ejecutadas y valor, siempre y cuando esta información no esté contenida en la certificación.
- H.** Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte de la Agencia de Desarrollo Rural.
- I.** La Agencia de Desarrollo Rural se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral o no subsane dentro de los términos otorgados para la acreditación de experiencia requerida en esta invitación, su propuesta será considerada como NO HÁBIL

### **C. EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.**

---

Dirección: Calle 43 # 57 – 41 CAN Bogotá, Colombia

Línea de atención

PBX +57 (601) 748 22 27 Ext. 5400 – 5402

[www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)

Twitter: @ADR\_Colombia

[atencionalciudadano@adr.gov.co](mailto:atencionalciudadano@adr.gov.co)

F-DOC-010 V5

| P á g i n a | 29



Deberán acreditar la experiencia directamente ante la ADR, mediante certificaciones de contratos cuyo objeto debe estar acorde con el objeto del presente estudio previo.

Además, deberán diligenciar el **FORMATO - EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO**. A las certificaciones aportadas por los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, se les aplicarán las mismas reglas establecidas anteriormente.

#### **D. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME**

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar con una (1) certificación adicional a las establecidas en el literal A) del numeral 3.3.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES y cumplir con las demás condiciones determinadas en el mismo numeral y subsiguientes.

La condición de MIPYME podrá ser acreditar, así:

1. Para personas naturales: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Para personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA No. 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA No. 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA No. 3: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.



Para las certificaciones de acreditación de experiencia del presente criterio diferencial para MIPYME, se aplicarán todas las reglas contempladas en el título REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

## **E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

Las especificaciones técnicas requeridas son las mínimas que exige la Entidad, por tanto, son de obligatorio cumplimiento, para acreditar este requisito el proponente deberá suscribir y cargar en el SECOP II, el FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, donde manifiesta que conoce, se compromete y acepta cumplir con todas las especificaciones, requerimientos y condiciones técnicas mínimas obligatorias incluidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en los términos y plazos establecidos, en caso de resultar favorecido.

Las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento constituyen la esencia misma del ofrecimiento, por lo tanto, si el proponente no diligencia en su totalidad el cuestionario en la sección OFERTA ECONÓMICA dispuesto en el SECOP II para tal fin, se entenderá que no presenta oferta técnica y su propuesta será RECHAZADA.

Los aspectos técnicos que sean susceptibles de subsanar serán solicitados a los oferentes, siempre y cuando no representen una reformulación de la oferta y, si no fuere posible la aclaración sin mejora, la oferta se RECHAZARÁ.

Adicional a lo anterior, la ADR verificará que el proponente haya ofertado todas y cada una de las actividades establecidas en el cuestionario en la sección OFERTA ECONÓMICA dispuesto en el SECOP II, en las mismas cantidades establecidas por la ADR, so pena de rechazo de esta.

### **3.3.1.3. FACTORES DE EVALUACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se verificará que el proponente que ofertó el menor precio cumpla las condiciones de la invitación pública, de acuerdo con lo solicitado en el cuestionario de la sección **OFERTA ECONÓMICA** de la plataforma SECOP II. En caso de que éste no cumpla las condiciones de la invitación pública, se procederá a evaluar la propuesta del oferente con el segundo orden y así sucesivamente.

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

- a) Evaluación del **MENOR PRECIO**, que corresponderá al valor unitario, incluido IVA de cada ítem.



- b) La verificación del cumplimiento de las condiciones de la invitación pública (sobre la oferta con el menor precio)
- c) La verificación del cumplimiento de las condiciones de la invitación pública exigidas a la oferta con el segundo mejor precio, en caso de que la anterior verificación no cumpla y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
- d) Los valores unitarios propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la correcta ejecución de la presente contratación. Los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del contrato.
- e) La evaluación económica se hará tomando como referencia la sumatoria de los valores unitarios incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones, los cuales no pueden ser superiores a los precios unitarios de referencia, definidos en el estudio del mercado realizado.

La ADR verificará que la **OFERTA ECONÓMICA** cumpla lo siguiente:

- 1) Los precios de referencia para el presente proceso son los establecidos en el documento “**ESTUDIO DEL SECTOR**”, por lo tanto, la(s) propuesta(s) que sobrepase(n) los (el) precios unitarios o el presupuesto total disponible, será(n) objeto de **RECHAZO**.
- 2) El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems, con el lleno de los requisitos técnicos, incluyendo al valor unitario, el IVA si a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contratado para el efecto.
- 3) En caso de no incluir el IVA dentro de la oferta presentada, deberá manifestar las normas en que se ampara.
- 4) Los valores incluidos en el **CUESTIONARIO DE LA SECCIÓN OFERTA ECONÓMICA DE LA PLATAFORMA SECOP II**, deberán establecerse en pesos colombianos, sin centavos, ajustándolos al peso ya sea por exceso o por defecto, no se aceptarán precios en otras monedas.
- 5) El diligenciamiento total del **CUESTIONARIO DE LA SECCIÓN OFERTA ECONÓMICA DE LA PLATAFORMA SECOP II**, es de obligatorio cumplimiento, teniendo en cuenta que con base en el mismo se verificará su oferta económica.
- 6) El presente proceso se adjudicará por el valor de la oferta económica de menor valor que resulte habilitada jurídica, económica y técnicamente.



#### **4. REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA**

Para efectos de la verificación aritmética de la oferta económica, se tomará el valor unitario incluido IVA, si a ello hubiere lugar, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que se hayan cotizado la totalidad de los bienes y/o servicios objeto del presente proceso que se registran en el CUESTIONARIO DE LA SECCIÓN OFERTA ECONÓMICA DE LA PLATAFORMA SECOP II.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones aritméticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión, diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la agencia para efectos de la evaluación económica, según el procedimiento anterior, estos valores serán de forzosa aceptación para los proponentes.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe la Agencia de Desarrollo Rural – ADR el valor ofertado por el proponente supere los precios de referencia (valores unitarios incluido IVA) y el presupuesto oficial, la propuesta será RECHAZADA

#### **5. ADJUDICACIÓN**

La Agencia de Desarrollo Rural –ADR adjudicará el presente proceso de mínima cuantía al proponente que presente el menor valor total ofertado, entendido este como la suma que incluya todos los impuestos, costos directos e indirectos, transporte, tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en los presentes términos de referencia.

##### **a. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS**

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas que ocupen el primer lugar en el orden de elegibilidad, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, así como aquellas establecidas expresamente en el presente proceso, hasta definir el adjudicatario

##### **b. OFERTAS PARCIALES**

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos, establecidos en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** de la presente invitación, y la totalidad de lo incluido en el **CUESTIONARIO DE LA SECCIÓN OFERTA ECONÓMICA DE LA PLATAFORMA SECOP II.**

##### **c. VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

---

Dirección: Calle 43 # 57 – 41 CAN Bogotá, Colombia

Línea de atención

PBX +57 (601) 748 22 27 Ext. 5400 – 5402

[www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)

Twitter: @ADR\_Colombia

[atencionalciudadano@adr.gov.co](mailto:atencionalciudadano@adr.gov.co)

F-DOC-010 V5

| P á g i n a | 33



La oferta debe tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En el caso de una suspensión que supere este término, la ADR solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

#### **d. RESERVA**

Los proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La ADR mantendrá la reserva de la información en el proceso de contratación frente a terceros, no obstante, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

El informe de evaluación tendrá carácter reservado hasta tanto, no sea puesto en consideración de todos los proponentes en las condiciones establecidas en esta invitación, tiempo en el cual los proponentes podrán presentar al mismo, las observaciones que estimen convenientes.

#### **e. RETIRO DE LA OFERTA**

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, sea recibida por La ADR antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso a través del aplicativo SECOP II.

#### **f. OFERTA ÚNICA**

En el evento que sólo una propuesta sea presentada y cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos en esta invitación (jurídica, económica y técnica), la ADR procederá a aceptar la oferta a dicho proponente.

#### **g. DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Agencia de Desarrollo Rural declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- 1) No se presenten ofertas.
- 2) Las ofertas presentadas sean declaradas inhábiles o incurran en causal de rechazo.
- 3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 4) El procedimiento se adelante sin ajustarse a las normas del Estatuto General de Contratación Estatal de la Administración Pública y su reglamento.
- 5) El representante legal de la ADR o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar



su decisión.

- 6) Los demás casos contemplados en la ley.

#### **h. CAUSALES DE RECHAZO**

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
3. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
4. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
5. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente pliego de condiciones.
6. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
7. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
8. Cuando no sea diligenciado el CUESTIONARIO ELECTRÓNICO - SOBRE ECONÓMICO de la plataforma SECOP II, ni cargado el formato de PROPUESTA ECONOMICA.
9. Cuando alguno de los valores unitarios ofertados supere los precios unitarios de referencia determinados por la ADR.
10. Cuando no se hayan ofertado todos y cada uno de los ítems consignados en el FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA, o no se le dé valor a alguno de ellos.
11. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
12. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección
13. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los documentos que aporte dentro de su propuesta, de darse dicha circunstancia la entidad podrá compulsar copias a los entes pertinentes.
14. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
15. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
16. Presentar la oferta extemporáneamente.



17. No presentar oferta económica.
18. Cuando se determine que el valor de la propuesta, en los términos previstos por el manual para determinar precios artificialmente bajos expedido por Colombia Compra Eficiente.
19. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
20. Las demás previstas en la ley, en el estudio previo y el pliego de condiciones.

#### **i. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

La ADR aceptará la oferta del presente proceso de mínima cuantía al proponente que oferte el menor valor y resulte habilitado jurídica, económica y técnicamente, el valor a aceptar corresponderá al valor total ofertado, el cual incluye todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.

### **6. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS**

#### Documentos:

- Estudios Previos
- CDP

#### Formatos:

- ✓ Formato: Carta de presentación de la oferta.
- ✓ Formato: Experiencia habilitante.
- ✓ Formato: Compromiso de transparencia y buen trato


#### Anexos:

- ✓ Anexo: Condiciones técnicas básicas obligatorias
- ✓ Anexo: Estudio de mercado
- ✓ Anexo: Matriz de riesgos
- ✓ Anexo: Certificado de Disponibilidad presupuestal (CDP)

Proyecto: *Lena Luz Mendoza López / Abogada Contratista/ Vicepresidencia de Gestión Contractual* 

Revisó: *Fernando Andrés Herrera Cortes / Contratista/ Vicepresidencia de Gestión Contractual* 

Revisó: *María Angela Vives Mendoza/ Abogada Contratista/ Vicepresidencia de Gestión Contractual* 

Revisó.: *Juan Rene Aguilar Lamus abogado/ Abogado Contratista/ - Vicepresidencia de Gestión Contractual* 

---

Dirección: Calle 43 # 57 – 41 CAN Bogotá, Colombia

Línea de atención

PBX +57 (601) 748 22 27 Ext. 5400 – 5402

[www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)

Twitter: @ADR\_Colombia

[atencionalciudadano@adr.gov.co](mailto:atencionalciudadano@adr.gov.co)

F-DOC-010 V5

| P á g i n a | 36