	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	


Fecha Elaboración	<b>23 de agosto de 2017</b>
-------------------	-----------------------------

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante el Decreto 4165 de 3 de noviembre de 2011, se modificó la naturaleza jurídica y la denominación del Instituto Nacional de Concesiones – INCO por la de Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte, que tiene por objeto según lo previsto en el artículo 3º ibidem “... *planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público- Privada – APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo de infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en este artículo, dentro del respeto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación*”.

Según lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 4165 del 3 de noviembre de 2011, son funciones de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Asistir al Presidente de la Agencia en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.
2. Dirigir los asuntos administrativos, financieros y de recursos humanos de la entidad.
3. Ejecutar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, gestión financiera institucional y gestión documental.
4. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y elaborar el plan de compras, en coordinación con las demás áreas de la entidad.
5. Definir la meta global de pagos y/o el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, que deba adoptar de acuerdo con las directrices que al respecto dicten el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
6. Realizar el seguimiento y control a la ejecución del presupuesto de la entidad.
7. Implementar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano, y dirigir su gestión.
8. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad.
9. Coordinar, gestionar y hacer seguimiento a la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos.
10. Coordinar la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a lo establecido en la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
11. Dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Agencia.
12. Administrar los recursos tecnológicos de la entidad y el soporte técnico requerido.
13. Las demás que le sean asignadas de conformidad a lo establecido en la ley.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

Según lo dispuesto en el artículo 31 de la Resolución 1452 de 2013, son funciones del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero las siguientes:


1. Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental y administración de bienes y servicios generales de la Agencia.
2. Realizar las adecuaciones, reparaciones locativas y suministro de bienes de acuerdo con los requerimientos de la Agencia.
3. Presentar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la Entidad y hacer seguimiento a su ejecución.
4. Ejecutar la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Agencia.
5. Efectuar el proceso de pagos de las cuentas que debe realizar la Agencia.
6. Consolidar y presentar el balance general y demás informes contables de la Entidad.
7. Controlar el programa anual de caja de funcionamiento e inversión de la Entidad.
8. Proponer y ejecutar el manejo del portafolio de inversiones de la Agencia, que por ley corresponde a compra y venta de títulos de tesorería, TES.
9. Custodiar y manejar los fondos y documentos valores de la Agencia de acuerdo con las políticas de seguridad de la Entidad.

La Ley 594 del año 2000 por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y otras disposiciones, establece la obligación de las entidades públicas de elaborar y aplicar las tablas de retención documental, la conformación de archivos, la organización, conservación y disposición para la consulta de la información contenida en los documentos, sin importar el soporte en el que se hayan producido o recibido, la elaboración e implementación de un programa de Gestión documental pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, así como la conservación y preservación de la información.

El Acuerdo 042 del año 2000 indica los criterios para la organización de los archivos de gestión los criterios para la organización de los archivos de gestión. Los Archivos de gestión misionales de la Vicepresidencia de Gestión Contractual se encuentran centralizados y se organizan directamente desde el área de archivo de la entidad, debido al alto volumen documental y a que el trámite de los contratos de concesión dura entre 20 y 30 años.

Los siguientes son los criterios que se tienen en cuenta para el cumplimiento del Acuerdo mencionado:

- 1) La organización de los archivos de gestión debe basarse en la Tabla de Retención Documental debidamente aprobada.
- 2) La apertura e identificación de las carpetas debe reflejar las series y subseries correspondientes a cada unidad administrativa.
- 3) La ubicación física de los documentos responderá a la conformación de los expedientes, los tipos documentales se ordenarán de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción, será el primer documento que se encontrará al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de la misma.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

- 4) Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries, estarán debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control.
- 5) Las carpetas y demás unidades de conservación **se deben identificar, marcar y rotular** de tal forma que permita su ubicación y recuperación, dicha información general será: fondo, sección, subsección, serie, subserie, número de expediente, número de folios y fechas extremas, número de carpeta y número de caja si fuere el caso.
- 6) Las transferencias primarias deberán efectuarse de conformidad con lo estipulado en la Tabla de Retención Documental, para ello se elaborará un plan de transferencias y se seguirá la metodología y recomendaciones que sobre el particular haga el jefe del archivo central, diligenciando el formato único de inventario, regulado por el Archivo General de la Nación.
- 7) **Las cajas que se utilicen para la transferencia se identificarán** así: código de la dependencia cuando se trate de transferencias primarias, fondo, sección, legajos identificados con su número respectivo, libros cuando sea del caso, identificados con el número que le corresponda, número consecutivo de caja, número de expedientes extremos y fechas extremas de los mismos.


A finales del año 2009 se centralizó el archivo de gestión de los contratos de concesión de carreteras, portuarias y ferroviarias con lo que el 85% en lo relacionado con la gestión contractual de los contratos de concesión en trámite, lo que implica que los documentos se reciben, radican y archivan directamente por el área de Gestión Documental, actualmente también se recibe la documentación de las concesiones Aeroportuarias.

El Proyecto de Inversión “APOYO PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA ANI, NACIONAL”, “... contempla el desarrollo de actividades de carácter administrativo y misionales necesarias para el buen funcionamiento de la entidad y cumplir con la misión institucional”, actividades dentro de las cuales se encuentra la “... gestión del archivo de la entidad”.

Como lo establece el Acuerdo 042 del año 2000, reglamentario de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, las carpetas y las cajas que se producen en la gestión de los contratos de concesión de la entidad se deben identificar y rotular.

## **2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

**OBJETO:** Contratar la adquisición de cajas de rótulos adhesivos para la identificación de la documentación, como parte accesorio y complementaria para la ejecución de los procesos de Gestión Documental a cargo de la Agencia Nacional de Infraestructura.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

## CLASIFICACION UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78121502	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Manejo y embalaje de material	Empaque	Servicio de embalaje
78131602	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Almacenaje	Almacenamiento de bienes generales	Almacenaje de archivos de carpetas


### 2.1. ALCANCE DEL OBJETO / ACTIVIDADES ESPECIFICAS

**EL CONTRATISTA** para el desarrollo del objeto contractual se compromete para con la Agencia a entregar mínimo 10 cajas de rótulos adhesivos de cada una de las referencias que se solicitan:

1. 10 cajas de rótulos adhesivos de impresión láser press-aplique referencia 3621 para rotular cajas de archivos, 3 Rótulos por hoja tamaño 215.9 X 93.1 mm, 400 hojas por cada caja, presentados en hojas tamaño carta.
2. 10 cajas de rótulos adhesivos de impresión láser press-aplique referencia 3556 para rotular carpetas de archivo, 30 Rótulos por hoja, 66.0 X 25.4 mm, 400 hojas por cada caja presentados en hojas tamaño carta.

### 2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a la entrega de mínimo 10 cajas de rótulos adhesivos de conformidad con lo solicitado en el objeto del proceso y su alcance.
2. Garantías: Otorgar las respectivas garantías, en las condiciones establecidas a favor de la ANI.
3. Reserva: Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
4. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.
5. Cumplir en los términos de ley con las obligaciones relacionadas con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), SENA, circunstancia que deberá ser verificada mensualmente por la Agencia Nacional de Infraestructura por el supervisor del contrato, durante la

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

ejecución y liquidación del mismo, exigiendo certificación expedida por el revisor fiscal, cuando se requiera por ley, o por el Representante Legal, según el caso.

6. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

### **2.3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

El plazo de ejecución del contrato es de quince días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### **2.4. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Bogotá D.C. o el que se defina para el efecto.

### **2.5. DOMICILIO CONTRACTUAL**

El domicilio contractual es la ciudad de BOGOTA D.C.


### **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y el decreto 1082 del 2015 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

El Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1474 de 2011, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, el Decreto 1082 de 2015 señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección abreviada, concurso de méritos contratación directa y mínima cuantía.

El artículo 2° numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 establece: "...La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo...", en consecuencia en atención al objeto a contratar y a la cuantía el proceso de selección que aquí nos ocupa se realizara a través de mínima cuantía.

El proceso de selección que se adelanta se realizará por la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto oficial, el cual no es superior la mínima cuantía de la Entidad, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

#### **4. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO:**

El contrato a celebrarse corresponderá a un contrato de prestación de servicios, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública.

#### **5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:**

El presupuesto oficial es de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$ 2.692.800.00) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

**RUBRO PRESUPUESTAL:** El pago de la suma estipulada en este contrato, se efectuará de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 108917 RUBRO C249906004 - Apoyo Para el Desarrollo y Gestión Institucional de la ANI Nacional.

**5.1.FORMA DE PAGO: LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA** cancelará el valor total del contrato a la entrega de la totalidad de los productos contratados, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor de la totalidad de los requerimientos del alcance del objeto.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual, a la publicación de la Carta de Aceptación en el SECOP, el contratista deberá allegar certificación bancaria con vigencia no mayor de 30 días.

Para la realización del pago derivado del presente contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007


En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas

#### **6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO / ANÁLISIS DEL SECTOR:**

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales los proponentes formularan sus ofertas, de tal forma que las mismas se enmarquen dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en este estudio previo. Cabe señalar que las condiciones podrán ajustarse, con base en las condiciones que ofrezca el mercado dentro del curso del proceso, de acuerdo con las solicitudes y observaciones que formulen los proponentes. Las condiciones técnicas se establecieron teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre la materia y el análisis del resultado del estudio de mercado.



	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código: GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

El tema archivístico ha sido Contemplado en diferentes momentos de la historia del país. En la legislación colombiana se han establecido normas sobre deberes y derechos en materia de documentos como instrumentos de información. Por ejemplo, la Constitución Política de Colombia de 1991 consagra, en el artículo 23, el derecho de petición, que incluye el de solicitar y obtener acceso a la información sobre la acción de las autoridades. En este mismo sentido se expidió la Ley 594 en julio 14 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivo. Además, el Código Contencioso Administrativo contempla en su artículo 17 el derecho a la información. Todas estas normas evidencian la constante preocupación por respaldar legalmente la adecuada gestión de documentos, lo cual incluye la forma de conservación, seguridad y acceso a los mismos.

En este orden de ideas y ante el desconocimiento de las normas legales y técnicas que regulan los aspectos propios de la gestión archivística, se hace necesario el fortalecimiento de una cultura que permita desvirtuar el anacrónico concepto de archivo como depósito de papel sin ningún valor u organización, por uno más moderno que contemple la gestión documental desde la producción o recepción del documento pasando por la organización, conservación, recuperación y difusión de la información contenida en él.

La Agencia Nacional de Infraestructura fijó dentro de las funciones de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, la de administrar y controlar los expedientes. No obstante lo anterior, por ser Archivo misional y por su característica de ser una Unidad documental que se alimenta de varias dependencias se genera la necesidad de tener un Archivo de Gestión Centralizado de los expedientes donde se pueda dar una organización física y técnica de estos documentos garantizando la integridad de la documentación y el manejo adecuado para la conservación de los mismos.

#### **6.1. Análisis del Sector – Estudio del mercado:**


Para establecer el valor actual de los servicios a adquirir, hizo búsqueda en la web de los productos solicitados y se encontraron los siguientes precios:

<b>EMPRESA</b>	<b>Valor por caja</b>
Compañía Papelera Nacional	\$119.340
Abastece supermercado. com	\$ 149.940

Se realiza la suma de los dos valores de costo por cada caja que en promedio es de CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (\$134.640.00) para el mínimo de 20 cajas el costo total es de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$ 2.692.800.00) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

#### **7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 5º establece que es “... *objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca*”.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad, se realizará en los términos señalados en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el que se establece:

“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato”

## 8. FACTORES DE VERIFICACION:


La Agencia Nacional de Infraestructura realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

<b>a.</b> Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Hábil / No Hábil
<b>b.</b> Verificación de Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Hábil / No Hábil

**a. Verificación de Requisitos Jurídicos:** Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas para proponentes personas jurídica. El objeto social debe incluir actividades similares a las del objeto de la presente invitación.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, o del proponente persona natural
4. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior a la misma, en caso de ser necesaria de conformidad con los estatutos. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.



	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

5. Información sobre consorcios y uniones temporales (Cuando corresponda).
6. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal.
7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
8. Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002.

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos jurídicos que se encuentren contenidos en la Invitación Pública.

#### **b. Verificación de Requisitos Técnicos**

Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, las cuales sumadas deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.


Cada una de estas certificaciones debe corresponder a objetos similares o iguales al objeto del presente proceso.

Solo se deberá presentar información sobre máximo tres (3) contratos, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los tres (3) primeros que se incluyan en la propuesta en su orden.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación

No se aceptarán copias de contratos, ni otros documentos relacionados para acreditar la experiencia, solamente las certificaciones en los términos solicitados en el presente numeral.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el ANEXO No. 2 en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada, incluyendo exclusivamente los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal podrá acreditar la experiencia requerida.

**NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS EN EJECUCIÓN, PARA ACREDITAR EXPERIENCIA SÓLO SERÁN VALIDOS LOS CONTRATOS TERMINADOS A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.**

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, la entidad contratante deberá certificar el valor correspondiente al porcentaje de su participación y el porcentaje de ejecución y será este el valor que se tendrá en cuenta para efectos de acreditar experiencia.


En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO No. 2 y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que den cuenta del estado de ejecución del mismo.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, considerándose referida a una sola contratación.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida por la Agencia Nacional de Infraestructura, el proponente será declarado NO HABIL.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada NO HÁBIL.

La Agencia Nacional de Infraestructura no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto contractual se acreditará por el proponente mediante la manifestación que efectúe, diligenciando el Anexo N° 1 – Carta de Presentación de la Propuesta.

Nota 01: Para efectos de la evaluación de la experiencia, el valor de los contratos aportados será convertido a SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES “SMMLV” de la fecha de terminación del contrato

## 9. EVALUACION OFERTA ECONOMICA


Se procederá a realizar la verificación de documentos habilitantes de la propuesta con el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, INCLUIDO IVA** de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, para lo cual se tendrá en cuenta la regla de subsanabilidad contenida en el “Manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía”, en el que se señala: “La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta”. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

### 9.1. REGLAS DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS:

La evaluación se realizará teniendo en cuenta el **VALOR TOTAL, INCLUIDO IVA** indicado en el Anexo N° 4.

El Precio de la propuesta se indicará incluyendo el valor de los impuestos, En caso de que no se discriminen estos impuestos, se entenderán incluidos dentro del monto total ofrecido.

El proponente deberá tener en cuenta en su oferta económica, todos los impuestos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

La Agencia efectuará las deducciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley vigente al momento del pago.

En relación con el IVA, el proponente deberá discriminarlo si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, no podrá ser facturado posteriormente.

La moneda base para presentar los precios de la propuesta será el peso colombiano, la Agencia no acepta presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de ser rechazada la propuestas.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En caso en que la oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada con precio artificialmente bajo, la Agencia dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

#### **10. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate, la Entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

#### **11. CONTROL Y SEGUIMIENTO**


El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo del experto G3-06 del área de Gestión Documental o quien sea designado por la Vicepresidente Administrativa y Financiera

#### **12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR LA ECUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Los riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato se encuentran contenidos en la matriz adjunta al presente documento.

#### **13. EL ANALISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACION Y EN CONSECUENCIA EL NIVEL DE EXTENSION DE LOS AMPAROS.**

El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad del servicio contratado e incumplimiento. Por esta razón el contratista se compromete a constituir a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de la publicación de la Carta de Aceptación, o cuando lo requiera la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Código:GADF-F-025
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 001
	FORMATO	Fecha: 14/11/2013
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
De cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
De Calidad de los servicios	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y UN (1) años más

Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.

**EI CONTRATISTA** deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato de prestación de servicios.

El hecho de la constitución de esta garantía, no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.

ORIGINAL FIRMADO  
**CARMEN JANNETH RODRIGUEZ MORA**  
 Experto G3 - Grado 6 – Gestión Documental

ORIGINAL FIRMADO  
**NELCY JENNITH MALDONADO BALLEEN**  
 Coordinadora G.I.T. Administrativo y Financiero

ORIGINAL FIRMADO  
**MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO**  
 Vicepresidente Administrativa y Financiera