

Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 1 de 14

FECHA	22	04	2022
	DÍA	MES	AÑO

CONVOCATORIA PÚBLICA No 013 DE 2022
-SERVICIO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL Y CENTRO DE ADMINISTRACION DE
CORRESPONDENCIA-

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1 Antecedentes:

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas “Sinchi”, es una entidad creada por el artículo 20 de la Ley 99 de 1993, vinculada al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, organizada como una corporación civil sin ánimo de lucro, de ciencia y tecnología, de carácter público, sometida a las normas de derecho privado, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, al cual se aplican las normas previstas para las corporaciones civiles sin ánimo de lucro del Código Civil y demás disposiciones pertinentes.

El Instituto Sinchi ejerce funciones de autoridad científica a través del desarrollo y ejecución de proyectos de investigación, que involucran aspectos de la biodiversidad, alternativas productivas sostenibles para el mejoramiento de la calidad de vida, estudios sobre los procesos y dinámicas de ocupación y generación de información georeferenciada de la región.

El Instituto Sinchi para dar cumplimiento a su objeto misional cuenta con programas misionales e instrumentales, dentro de los misionales encontramos los programas “Ecosistemas y Recursos Naturales”, “Sostenibilidad e Intervención”, “Dinámicas Socioambientales” y “Modelos de Funcionamiento y Sostenibilidad”; y los programas “Gestión Compartida” y “Fortalecimiento Institucional” hacen parte de los programas instrumentales.

El Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, por medio de resolución No. 0026 del 13 de enero de 2022, ordenó el giro de recursos al Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas - Sinchi, para la ejecución del proyecto, “Investigación, conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica, socioeconómica y cultural de la Amazonia Colombiana. Amazonas, Caquetá, Putumayo, Guaviare, Vaupés y Guainía” y “Fortalecimiento de la capacidad del entorno físico y logístico requerido para el levantamiento y gestión de la información ambiental de la Amazonia colombiana. Amazonas, Caquetá, Vaupés, Guaviare y Guainía”

1.2 Justificación Técnica

Desde la creación de la Corporación Autónoma Araracuara, se ha venido manejando un Fondo Documental organizado con base en las normas previstas en la Ley 594 de 2000 y en los Decretos y Acuerdos y metodologías del Archivo General de la Nación. Estos archivos organizados contienen la información de carácter laboral, contractual, administrativa y técnica que ha venido siendo recopilada a través de los años y que constituye el



Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 2 de 14

resultado de investigación científica y de la gestión ambiental realizada por el Instituto SINCHI en la Región Amazónica Colombiana.

Además del proceso de guarda y archivo físico de la información antes mencionada, es necesario que se tomen copias de seguridad de la información allí contenida, para garantizar que ésta no se transforme o modifique perdiendo el sentido original en la que fue elaborada.

Por las razones antes mencionadas y con el fin de garantizar la salvaguarda de los documentos en papel y en medios magnéticos generados en el marco de los proyectos, *“Fortalecimiento de la capacidad del entorno físico y logístico requerido para el levantamiento y gestión de la información ambiental de la Amazonia colombiana. Amazonas, Caquetá, Vaupés, Guaviare y Guainía”*, y *“Investigación, Conservación y Aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica, socioeconómica y cultural de la amazonia colombiana Amazonas, Caquetá, Putumayo, Guaviare, Vaupés, Guainía”* y *“Fortalecimiento de los procesos de investigación en bioprospección de la biodiversidad de la amazonia colombiana para el uso sostenible y conservación en el instituto Sinchi”*, se requiere contratar los servicios de administración documental, centro de administración de correspondencia y la administración, custodia de medios magnéticos y archivos físicos con una persona jurídica legalmente constituida que cuente con amplia experiencia en la prestación de éste tipo de servicios.

1.3 Justificación para la convocatoria pública:

Que el Instituto Sinchi con el fin de garantizar los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de selección objetiva, adelantará proceso de convocatoria pública, con el fin de que se presenten las personas jurídicas interesadas a dicha convocatoria.

La convocatoria se publicará en la página web del Instituto www.sinchi.org.co para que aquellas personas jurídicas interesadas alleguen sus propuestas en los tiempos establecidos en dicha convocatoria.

Una vez se cuente con las propuestas, el Comité de Contratación del Instituto, será quienes evaluarán las propuestas y determinarán de acuerdo a los criterios de selección el proponente más idóneo para suscribir el contrato.

1.4. Normas aplicables a la contratación:

En virtud del régimen jurídico establecido en el artículo 20 de la Ley 99 de 1993, este proceso de convocatoria pública, así como la contratación que de él se desprenda, se regirá por el Manual de Contratación del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas “Sinchi”

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El/La contratista se obliga para con el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas “Sinchi”, a prestar el servicio de Administración Documental y Centro de Administración de Correspondencia junto con la Administración, Custodia de Medios Magnéticos y Archivos Físicos.

3. ESPECIFICACIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN:



Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 3 de 14

3.1. Actividades: El/La contratista en desarrollo del objeto contratado, deberá realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDAD 1: Recepción de los archivos mediante la verificación de los inventarios documentales.

ACTIVIDAD 2: Traslado de los archivos de las bodegas donde se encuentra la documentación a las bodegas donde se prestará el servicio de guarda y custodia.

ACTIVIDAD 3: Servicio de guarda y custodia de archivo físico bajo la modalidad de almacenamiento de archivo administrativo en caja completa tamaño X300.

ACTIVIDAD 4: Servicio de transporte y consulta de unidades de conservación.

ACTIVIDAD 5: La administración y consulta se hará por unidad documental completa sea esta caja o carpeta.

ACTIVIDAD 6: Almacenar cajas provenientes del archivo administrativo del Instituto, como caja completa con control de contenido.

ACTIVIDAD 7: Prestar el servicio de consultas de acuerdo con los requerimientos del Instituto y a lo establecido en el Acuerdo de Nivel de Servicio.

ACTIVIDAD 8: Recepción de información mediante correo de recolección a la dirección de correo electrónica establecida por el contratista para este fin.

ACTIVIDAD 9: Realizar levantamiento de la base de datos a las unidades documentales del Sinchi, en concordancia con las variables del Formato Único de Inventarios Documental adoptado en el Sistema de Gestión de la entidad, capturando un único campo que servirá como enlace con la base de datos recibida previamente por parte del Sinchi.

ACTIVIDAD 10: Cambio de unidad de conservación.

ACTIVIDAD 11: Prestar el servicio de transporte normal siempre y cuando se haya programado con 24 horas de anticipación en horario hábil, con traslado de máximo 20 unidades documentales.

ACTIVIDAD 12: Prestar el servicio de transporte de emergencia con programación en horario hábil con tiempo de entrega Mañana-Tarde y Tarde-Mañana, con traslado máximo de 5 unidades documentales.

ACTIVIDAD 13: Servicio de administración, guarda, custodia de medios magnéticos y servicio complementario de transporte.

ACTIVIDAD 14: Garantizar que el espacio del bodegaje tenga las condiciones óptimas necesarias de limpieza, espacio y seguridad.

ACTIVIDAD 15: El contratista en desarrollo del objeto contratado deberá realizar las siguientes actividades de Administración Documental y Centro de Administración de Correspondencia:

- a. Recibir y legalizar las transferencias primarias por parte de los archivos de gestión de las dependencias del Instituto.
- b. Prestar el servicio de centro de administración documental que incluye codificación de nuevas unidades, inserciones y control de préstamos.
- c. Prestar el servicio de centro de correspondencia que unifica la correspondencia entrante y saliente de la organización.
- d. Servicio de digitalización y envío de correspondencia recibida.
- e. Suministrar el software para la administración de las Comunicaciones Oficiales de SINCHI
- f. Suministrar dos (2) equipos de cómputo, una (1) impresora láser, una (1) impresora Zebra y dos (2) lectores de códigos de barra.

NOTA: El servicio incluye un líder y un digitador que se encuentren ubicados en la sede Bogotá.

ACTIVIDAD 16: La prestación de los servicios de guarda y custodia deben desarrollarse en concordancia con lo establecido en el Artículo 3 del Acuerdo 8 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 4 de 14

ACTIVIDAD 17: Para la prestación del servicio de administración Documental y Centro de Administración de Correspondencia junto con la Administración, Custodia de Medios Magnéticos y Archivos Físicos, EL INSTITUTO actualmente tiene las siguientes existencias:

1. Un mil quinientas (1.500) Cajas de Cartón referencia X-300. Ubicadas en el kilómetro 2.5, Vía Siberia – Cota, Cundinamarca.
2. Tres mil ochocientos veinticinco (3.825) carpetas equivalentes a ciento treinta y dos (132) metros lineales.

3.2. Término de ejecución:

El término de ejecución será de diez (10) meses, contados a a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

3.3. Término de vigencia del contrato:

El Término de vigencia será igual al término de ejecución.

3.4. Valor:

El valor máximo total del contrato será hasta por la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$120.000.000)**. El valor del contrato incluye el valor del IVA en el caso en que el contratista pertenezca al régimen común.

OTROS COSTOS: Los oferentes deberán tener presente al momento de presentar sus respectivas propuestas todos los costos en que deban incurrir para la ejecución total del contrato.

3.5 Forma de pago:

El Instituto pagará a la empresa seleccionada, el valor del contrato contra factura, de acuerdo a la propuesta económica presentada; conforme a los servicios prestados, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y el certificado expedido por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal donde se acredite el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003 y demás normas que las modifiquen o sustituyan. Para el último pago será requisito indispensable la firma del acta de liquidación.

3.6 Cargo Presupuestal:

La contratación se imputará de la siguiente manera:

Proyecto	Rubro	Actividad	Valor
----------	-------	-----------	-------



Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 5 de 14

Fortalecimiento de la capacidad del entorno físico y logístico requerido para el levantamiento y gestión de la información ambiental de la Amazonia colombiana. Amazonas	9102112012.3.2.02.02.006 Servicios de alojamiento; servicios de su	1.1 - Sedes adecuadas..., 1.1.2 - Apoyar la operación logística requerida para el levantamiento y gestión de la información ambiental de la Amazonia colombiana	18,874,975
Investigación, Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica, Socioeconómica y Cultural de la Amazonia Colombiana, Amazonas, Caquetá, Putumayo, Guaviare, Vaupés, Guainía. BPIN No. 2017011000137	9101111012.3.2.02.02.006 Servicios de alojamiento; servicios de s	1.1 - Documento de estudios técnicos..., 1.1.1 - Aumentar el conocimiento de la biodiversidad terrestre y acuática en sus diferentes niveles de expresión	101,125,025
			\$120.000.000

3.7. Lugar de Ejecución:

Los servicios deberán prestarse en la ciudad de Bogotá.

3.8. Supervisión:

Con el objeto de verificar el cumplimiento del presente contrato la supervisión será ejercida por DIEGO FERNANDO LIZCANO BOHÓRQUEZ, subdirector Administrativo y Financiero por quien designe la Dirección General del Instituto.

3.9. Garantías:

El/La futuro/a contratista deberá constituir a favor del Instituto de Investigaciones Científicas "Sinchi" garantía única a favor de entidades privadas expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la celebración, ejecución terminación y liquidación del contrato, según el objeto, cuantía y la naturaleza del contrato. Dicha garantía debe cubrir lo siguiente:

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del mismo, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

3.10 Suscripción del contrato:

El oferente seleccionado se obliga a suscribir el contrato y constituir las garantías exigidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la información de adjudicación que le envíe el Instituto.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN:

4.1 Requisitos mínimos:



Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 6 de 14

- Las personas jurídicas que dentro de su objeto social esté la prestación de los servicios requeridos en el presente proceso.
- Experiencia mínima cuyo objeto contractual sea similar al de la presente convocatoria (deberá aportar máximo 2 certificaciones de experiencia), estas no serán tenidas en cuenta en el criterio de evaluación
- Que su vigencia sea igual al término del contrato y un (1) año más como mínimo.
- CAPACIDAD PARA ALMACENAMIENTO: el proponente deberá indicar en la propuesta que cuenta con la capacidad de almacenamiento de mil quinientas (1.500) Cajas de Cartón referencia X-300, correspondiente a Tres mil ochocientos veinticinco (3.825) carpetas equivalentes a ciento treinta y dos (132) metros lineales.
- El proponente deberá anexar a la propuesta el acuerdo de nivel de servicios.

El/la proponente que cumpla con los requisitos mínimos pasará a la etapa de selección y evaluación. El Instituto podrá solicitar al proponente que subsane la ausencia de alguno de los requisitos mínimos, siempre y cuando éstos no incidan en los criterios de selección y evaluación. La subsanación de estos requisitos deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su comunicación, en caso contrario, su propuesta será rechazada

4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CRITERIOS	PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
CRITERIOS DE EVALUACION 1: certificaciones de contratos en custodia y/o administración de archivos.	Se otorgarán quince (15) puntos por cada certificación allegada, hasta un máximo de treinta (30) puntos.	30 PUNTOS
CRITERIO DE EVALUACION 2: certificaciones de contratos en la prestación del servicio de administración de comunicaciones oficiales y aplicación de Tablas de Retención Documental.	Se otorgarán diez (10) puntos por cada certificación allegada, hasta un máximo de veinte (20) puntos.	20 PUNTOS
CRITERIO DE EVALUACION 3: certificaciones sobre el cumplimiento de las normas ISO 9001:2015. ISO 14001:2015 la norma ISO 45001:2018 relacionadas con el almacenamiento, guarda, custodia, administración y transporte de archivos físicos, medios magnéticos y garantías sobre las cuales desarrollan las actividades de recepción, inventario, verificación, validación, clasificación, ordenación, digitación y levantamiento de bases de datos y atención de consultas. Administración de gestión documental, incluyendo la elaboración y sistematización de inventarios, elaboración de tablas de valoración documental, elaboración de tablas de retención documental, digitalización, outsourcing en servicios de gestión documental, atención de consultas y administración de centros de correspondencia a nivel nacional.	Se otorgarán diez (10) puntos por certificación, hasta un máximo de veinte (20) puntos.	20 PUNTOS



Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 7 de 14

CRITERIO DE EVALUACIÓN 4: VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA	menor valor en la propuesta económica	30 PUNTOS
TOTAL		100

Valor de la propuesta económica:

El oferente deberá indicar el valor de la propuesta económica. En el valor deberán estar incluidos todos los impuestos, cargos y costos en los que deberá incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual. Se le dará mayor puntaje al oferente que presente el menor valor en la propuesta económica, a los demás se les dará puntaje de forma proporcional. El valor de la propuesta económica no podrá exceder el valor establecido en la convocatoria, so pena de rechazo.

Criterios de desempate: El criterio de desempate será el siguiente:

1. En caso de empate, se escogerá al oferente que presente la menor oferta económica.
2. En caso de continuar el empate, se escogerá al oferente que acredite mayor experiencia en la aplicación de Tablas de Retención Documental.
3. En caso de persistir el empate, se escogerá al oferente que haya presentado su propuesta primero, de acuerdo con el orden de recepción de ofertas.

Experiencia: La experiencia se evaluará de acuerdo con las certificaciones presentadas por el oferente, adicionales a la mínima requerida, las cuales deberán corresponder a contratos celebrados a los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

La experiencia mínima y/o aquella que otorga puntaje solo se podrá acreditar a través de certificaciones, en consecuencia, las mismas deberán contener toda la información necesaria que permita al Comité de Contratación evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos y de los criterios de evaluación, el Instituto **NO ADMITIRÁ**, para acreditar la experiencia, copia de los contratos, actas de liquidación o documentos afines.

Las certificaciones o declaraciones de cumplimiento de los proponentes tanto para acreditar la experiencia mínima como para acreditar la experiencia a evaluar deben ser expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y deben contener como mínimo la siguiente información:

1. **Nombre o razón social de la entidad o empresa.**
2. **Objeto del contrato.**
3. **Tiempo de ejecución del contrato.**
4. **Valor del contrato.**

Las certificaciones deben ser expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.



Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 8 de 14

Cuando el/la proponente quiera hacer valer experiencia adquirida con el Instituto Sinchi, y no cuente con el certificado que la acredite, al momento de la presentación de la propuesta deberá anexar copia de la solicitud del mismo, debidamente radicada, dentro del sobre cerrado que contiene la propuesta, hasta antes del cierre de la convocatoria pública, a efectos de que la misma sea tenida en cuenta al momento de la evaluación. En caso de no cumplirse este requisito, no se hará valer la experiencia adquirida con el Instituto Sinchi que no se encuentre debidamente certificada.

Es responsabilidad exclusiva del proponente acreditar en debida forma la experiencia que quiera hacer valer dentro del proceso de convocatoria pública.

El Instituto Sinchi **NO ADMITIRÁ**, para acreditar la experiencia, copia de los contratos, actas de liquidación o documentos afines, a menos que sean requeridos expresamente por éste para aclarar o adicionar alguna certificación.

5. DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR EL PROPONENTE:

Si el proponente es una **persona jurídica** deberá acreditar su capacidad, existencia y representación legal, aportando los siguientes documentos:

- a. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el que deberá estar escrito: su objeto social, en el que debe encontrarse la prestación del servicio requerido; el término de duración de la sociedad, que deberá ser como mínimo igual al del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más. Este certificado deberá tener fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendarios anteriores a la presentación de la propuesta.
- b. En caso de existir limitación de cuantía del representante legal para contratar, se deberá presentar autorización del órgano directivo correspondiente, en la cual se faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato en caso de que se le adjudique, si no es requerida tal autorización, se deberá certificar que tiene capacidad sin límite de cuantía.
- c. Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de conformidad con el **Anexo 1**
- d. Documento de identidad del representante legal.
- e. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- a. Cumplimiento de la información requerida por el Instituto para presentar la oferta económica: **Formato - Oferta Económica.**
- b. Certificaciones de experiencia. El Instituto Sinchi **NO ADMITIRÁ**, para acreditar la experiencia, copia de los contratos, actas de liquidación o documentos afines, a menos que sean requeridos expresamente por éste para aclarar o adicionar alguna certificación.

En caso de que se evidencie la falta de alguno de los documentos solicitados, o que se requiera alguna aclaración de los mismos, siempre y cuando no sean necesarios para acreditar los requisitos para otorgar puntajes en los criterios de evaluación, el Instituto requerirá al participante para que lo allegue en el término máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del requerimiento.



Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 9 de 14

Si el proponente es una **unión temporal o consorcio** deberá acreditar su capacidad, existencia y representación legal, aportando los siguientes documentos:

- a) Se debe presentar el certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido dentro de los sesenta (60) días calendarios anteriores a la presentación de la propuesta, cumpliendo con los mismos requisitos del literal (a) del numeral 4.1.4.
- b) Documento de constitución del consorcio o unión temporal: El mismo debe estar suscrito por sus integrantes y debe contener como mínimo lo siguiente:
 1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
 2. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
 3. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
 4. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
 5. En el caso de la unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
 6. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más. (indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal NO podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba).
 7. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
 - Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
 - El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 10 de 14

- En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

c) Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de conformidad con el **Anexo 1**

d) En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

e) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del Instituto. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

f) Certificaciones de experiencia. El Instituto Sinchi **NO ADMITIRÁ**, para acreditar la experiencia, copia de los contratos, actas de liquidación o documentos afines, a menos que sean requeridos expresamente por este para aclarar o adicionar alguna certificación.

PARAGRAFO: En caso de que se evidencie la falta de alguno de los documentos solicitados, o que se requiera alguna aclaración de los mismos, siempre y cuando no sean necesarios para acreditar los requisitos para otorgar puntajes en los criterios de evaluación, el Instituto requerirá al participante para que lo allegue en el término máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del requerimiento.

6. CAUSALES DE RECHAZO:

El Instituto rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés establecidas por la Constitución y/o en la Ley, de conformidad con el **Anexo 1**.
2. Cuando, respecto de los requisitos mínimos o de los documentos adjuntados, el Instituto haya solicitado algún documento o exigido alguna aclaración, y el oferente no lo corrija o no lo entregue en el término que se estipule.
3. Cuando se entregue extemporáneamente la propuesta o en sitio diferente a los indicados en este documento.
4. Cuando el Instituto encuentre inexactitud en la propuesta que impida la selección objetiva.

5. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN.

Las observaciones podrán ser entregadas a las mismas direcciones que se indican para la presentación de las propuestas o podrán ser enviadas al siguiente correo electrónico juridica@sinchi.org.co, con copia al correo convocatoriapublica013de2022@gmail.com, identificando el número de la convocatoria.

Observaciones a la Convocatoria: Los proponentes podrán presentar observaciones a la convocatoria desde el día en que se reciben propuestas y hasta un día habil antes del cierre. Dichas observaciones serán revisadas y

Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 11 de 14

contestadas a los interesados, en caso de que la observación se considere de relevancia para el proceso, la misma, junto con la respuesta, será publicada.

Observaciones al Informe de Evaluación: El Instituto brinda la posibilidad a los proponentes de presentar observaciones a los resultados preliminares del proceso de selección y evaluación realizado por el Comité de Contratación, cuando las propuestas son recibidas mediante convocatoria pública.

Una vez evaluadas las propuestas presentadas, los resultados preliminares son publicados, otorgando dos (2) días hábiles para que los diversos proponentes presenten observaciones. Pasado ese tiempo, los resultados quedarán en firme y se procederá a la contratación. En caso de presentarse alguna observación, el Comité de Contratación procederá a revisarla y verificará, de ser el caso, el proceso de selección y evaluación con el fin de subsanar cualquier posible error.

Subsanación: En el mismo término otorgado para que se realicen las observaciones al Informe de Evaluación, los proponentes podrán subsanar aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, en ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas. En caso de presentarse alguna subsanación, el Comité de Contratación procederá a revisarla y verificará, de ser el caso, la propuesta.

Se advierte que los resultados inicialmente publicados pueden variar en caso de evidenciarse algún error en el proceso de revisión de las observaciones o de subsanación. Los resultados finales serán nuevamente publicados junto con las respuestas a las observaciones, y los mismos quedarán en firmen una vez publicados y el Instituto podrá proceder a la contratación inmediata.

8. ADENDAS

Cualquier modificación que se realice al presente documento, luego de aperturado el proceso se realizará a través de Adendas, las cuales serán publicadas junto con los demás documentos de la Convocatoria.

Firma:

Documento original firmado
DIEGO FERNANDO LIZCANO BOHORQUEZ
Subdirector Administrativo y Financiero



Instituto
amazónico de
Investigaciones científicas
SINCHI

INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI
FORMATO No.1. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN



El ambiente
es de todos
Minambiente

Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 12 de 14

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

Las propuestas se recibirán desde el día 28 de abril de 2022 a partir de las 8:00 a.m. hasta el 5 de mayo de 2022 a las 5:00 p.m. Deberán remitirse vía correo electrónico a la cuenta juridica@sinchi.org.co, con copia a la cuenta convocatoriapublica013de2022@gmail.com, identificando el asunto del mensaje como: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 013 de 2022 – SERVICIO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL Y CENTRO DE ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA-**

Los documentos deben ser entregados actualizados e identificados en un listado de anexos. El Instituto se abstiene de revisar los documentos que sean enviados fuera del plazo para la presentación de las propuestas. El Instituto no admitirá ningún documento que complete, adicione o mejore la propuesta presentada, una vez cerrada la convocatoria pública.



No. SG-2020003684

Investigación científica para el desarrollo sostenible de la región Amazónica Colombiana
Sede Principal: Av. Vásquez Cobo entre Calles 15 y 16, Tel:(8)5925481/5925479—Tele fax (8)5928171 Leticia—Amazonas
Oficina de Enlace: Calle 20 No. 5-44 PBX 444 20 60 Fax 2862418 / 4442089 Bogotá
www.sinchi.org.co





Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 13 de 14

ANEXO 1
(Persona jurídica)

Bogotá D.C. _____

Señores

Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas "Sinchi"

Convocatoria Pública No. _____

Ciudad

Yo _____ con cédula de ciudadanía _____ de _____ actuando en nombre y representación de la sociedad _____ identificada con NIT. _____ declaro

bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la persona jurídica a la cual represento nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren la Constitución y la Ley. Adicionalmente, manifiesto que no tenemos conflictos de interés con el **INSTITUTO** o con alguna de las personas que actualmente tienen relaciones laborales vigentes con éste.

Entiéndase por conflicto de interés cualquier situación personal, familiar, profesional o de negocios que puedan influir o afectar la imparcialidad, independencia o lealtad en el desempeño o ejercicio de atribuciones o funciones propias del contrato a suscribirse, como y sin limitarse a: **a)** Que alguna de las personas que actualmente tienen relaciones laborales con el **INSTITUTO** sea socia o controle de alguna forma a la persona jurídica que presenta propuesta; **b)** Que exista un negocio o relación familiar con el personal del **INSTITUTO**; **c)** Haber sido contratado en otra empresa o institución, cuyas actividades puedan estar en conflicto con las tareas que se podrían realizar en ejercicio del contrato a suscribirse; **d)** Haber preparado o haberse asociado con el contratista que preparó las especificaciones, dibujos, cálculos y demás documentación objeto del contrato; **e)** Haber sido contratado o haber sido planeada su contratación a futuro, para llevar a cabo tareas de supervisión o inspección del contrato a ejecutar.

La inexactitud sobre la declaración realizada constituirá causal de incumplimiento y dará derecho a que el **INSTITUTO** rechace su propuesta en el momento en que se verifique tal inexactitud. En caso de que sobrevenga alguna inhabilidad, incompatibilidad o situación alguna que genere un conflicto de intereses del contratista, éste declara y garantiza que notificará inmediatamente al **INSTITUTO**, con el fin de ceder a quien la Entidad designe o terminar de mutuo acuerdo el Contrato, en caso de que el mismo le sea adjudicado.

En caso de existir actualmente un conflicto de interés o que el mismo sobrevenga con posterioridad, el mismo debe ser puesto en conocimiento del **INSTITUTO** con el fin de que la situación sea estudiada por el Comité de Contratación, en caso de que sea resuelta a satisfacción por considerarse que no se ve afectada la imparcialidad, independencia o lealtad en el desempeño o ejercicio de atribuciones o funciones propias del contrato a suscribirse, podrá contratarse al proponente si éste ha cumplido con los requisitos mínimos y obtenido la calificación en la convocatoria.

Atentamente,

CC.



Instituto
amazónico de
Investigaciones científicas
SINCHI

INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI
FORMATO No.1. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN



El ambiente
es de todos
Minambiente

Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 7

Pág. 14 de 14

FORMATO OFERTA ECONOMICA

Descripción servicio de servicio de	Valor mensual sin IVA	Valor mensual con IVA	Valor total 10 meses
Administración Documental y Centro de Administración de Correspondencia junto con la Administración, Custodia de Medios Magnéticos y Archivos Físicos.			

VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA: \$ _____