INVITACIÓN PÚBLICA
DTC-IPMC-001-2021

MODALIDAD DE SELECCIÓN
MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO

"Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de respaldo eléctrico con suministro de repuestos e insumos, ubicada en la sede de la Dirección Territorial Centro del DANE"

Bogotá D.C., mayo de 2021

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, garantiza que en esta Invitación Pública se encuentren consagrados, los requisitos y objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; que se encuentren definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentren definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios y/o bienes solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existan condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, administrado por Colombia Compra Eficiente -CCE.

1. RECOMENDACIONES INICIALES

a. Lea y analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, Invitación Pública, anexos, formatos, formularios, adendas y demás documentos que soporten el presente proceso de contratación, para la correcta elaboración de la propuesta.
b. Verifique el cumplimiento de las normas generales y específicas que regulan la materia objeto del presente proceso de contratación.
c. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio o unión temporal o sus miembros no están incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.
d. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en la presente invitación.
e. Acopie toda la información y documentación requerida, verificando la vigencia de aquella que la requiera.
f. Siga las instrucciones que se imparten en la presente invitación para la elaboración de su propuesta.
g. Cuando aplique, revise que la póliza de seriedad de su propuesta cumpla con:
    - Sea otorgada a favor del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, según aplique.
    - Como tomador, su razón social debe estar completa, en el caso de consorcios o uniones temporales, los tomadores serán todos y cada uno de los integrantes de la forma de asociación.
    - El valor asegurado corresponda a lo requerido en este documento.
    - El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
    - Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO
    - Si relaciona dirección del Beneficiario, que esta corresponda al Domicilio de la Entidad contratante. (ver numeral 2.13 de la presente Invitación Pública)
h. Tenga presente la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA PREVISTA.
i. Formule por escrito toda consulta por medio de la plataforma SECOP II.
j. Tenga en cuenta que, por la sola presentación de la propuesta, la Entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.
k. Diligencie en su totalidad, suscriba y suba a la plataforma a la propuesta todos y cada uno de los anexos, formatos y formularios requeridos en el presente proceso de selección.
l. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron de manera integral las especificaciones técnicas del (de los) bienes y/o servicio(s), de las condiciones establecidas en la Invitación Pública, de los formatos y demás documentos. Así mismo, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas por medio de la plataforma SECOP II. A su vez, constituye prueba del pleno conocimiento sobre el alcance del objeto del proceso y en consecuencia del futuro contrato, como de las obligaciones que asumen las partes para dar cumplimiento al mismo.
m. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
n. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales y en el contrato de aprendizaje, así como en el pago de multas por cualquier concepto -Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo- ya que la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada.
o. Absténgase de utilizar el logo de la Entidad en la documentación que haga parte de la propuesta, en atención a que el mismo es de uso privativo de la misma.
p. Absténgase de utilizar el nombre del DANE o FONDANE en la denominación del consorcio o unión temporal.
q. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.
r. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. En ningún caso el DANE atenderá consultas telefónicas ni personales.

s. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
t. En caso de indisponibilidades de la plataforma SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es notjudicialesdf@dane.gov.co.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. Descripción de la Necesidad

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE-, tiene como objetivos garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 262 de 2004.

Con el fin de alcanzar los objetivos misionales propuestos por el DANE, la Dirección Territorial Centro del DANE con sede en la ciudad de Bogotá, se encarga de la recolección de la información estadística en campo en el desarrollo de las diferentes operaciones, para lo cual, cuenta con una sede física localizada en la Calle 64G No. 92-56 en el barrio Álamos Industrial en la ciudad de Bogotá D.C., espacio en el que el personal de planta y contratista se encargan del desarrollo de los procesos administrativos y operativos tendientes a garantizar la recolección de la información estadística básica, necesaria para la toma de decisiones y generación de políticas públicas en el país.

En este contexto y con el fin de contar con espacios idóneos para el desarrollo de las diferentes actividades y procesos administrativos, operativos y/o tecnológicos, se requiere garantizar el suministro de energía eléctrica a los equipos de cómputo, impresoras, servidores, iluminación, entre otros, los cuales se utilizan cotidianamente para el funcionamiento de las operaciones estadísticas, para lo cual cuenta con la planta eléctrica, la cual da soporte del suministro eléctrico ante fallas o cortes del servicio.

Por lo expuesto anteriormente, la Dirección Territorial Centro del DANE requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo a la planta eléctrica, con el fin de garantizar el soporten necesario ante la interrupción del suministro eléctrico en las instalaciones de la Dirección, garantizando de esta forma la continuidad del suministro y desarrollo de las diferentes actividades.

2.2. Cuadro Resumen

OBJETO	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de respaldo eléctrico con suministro de repuestos e insumos, ubicada en la sede de la Dirección Territorial Centro del DANE
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2021, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN	El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **QUINCE MILLONES PESOS ($ 15.000.000,00) M/Cte.,** IVA incluido. Este valor incluye demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.
FORMA DE ADJUDICACIÓN	La entidad adjudicará el contrato al proponente que **ofrezca el menor valor en su propuesta económica**.
FORMA DE PAGO	La Entidad cancelará al contratista el valor del contrato así: El DANE, pagará al CONTRATISTA: Dos (02) pagos iguales por los mantenimientos preventivos realizados a la planta eléctrica de conformidad a las especificaciones técnicas y las fechas programadas por el supervisor del contrato. Cada pago se realizará una vez presentada la factura, informe del mantenimiento realizado y certificación de cumplimiento

	a satisfacción expedida por el encargado del control y vigilancia del contrato, en concordancia con los valores estipulados en la oferta aceptada. Si se llegase a requerir el desarrollo de suministro de repuestos y/o mantenimiento correctivo el pago se realizará de acuerdo a la lista de repuestos o cotización presentada para los repuestos no contemplados, para el caso de mantenimientos correcticos, se realizaran de conformidad propuesta del mantenimiento correctivo aceptada previamente por el supervisor, la cual debe ser solicitada por escrito, de conformidad a lo definido en la ficha técnica, presentación de la factura, informe del mantenimiento realizado y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encardo del control y vigilancia del contrato. **NOTA 1.** En todo caso el pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar. **NOTA 2**. Los pagos se harán dentro de los treinta (30) días calendario previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento a satisfacción generada por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. Los documentos deberán ser radicados en las oficinas ubicadas en la Carrera 59 No. 26-70 Interior 1 edificio DANE Bogotá – Oficina de Sistemas. **NOTA 3.** El IVA, retención en la fuente y demás impuestos y tasas a que haya lugar, que deban realizarse a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia. **NOTA 4.** EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. **NOTA 5.** El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera. **NOTA 6.** El DANE no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo. **NOTA 7.** Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos. **NOTA 8:** Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago. **NOTA 9:** En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y Resolución 0012 del 9 de febrero de 2021 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El desarrollo del objeto contractual se realizará en las ciudades de Bogotá D.C., Dirección: Calle 64G No. 92-56 Álamos Industrial.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía.
PARTICIPANTES	Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, con capacidad legal, de conformidad con las disposiciones legales colombianas.
MATRIZ DE RIESGOS	**Anexo No. 3 – Matriz de Riesgos**

2.3. Cronología del Proceso

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	La invitación puede ser consultada en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, SECOP II **Fecha: 11 de mayo de 2021**
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso. La información sobre preguntas y respuestas serán publicadas en el Portal Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co (Salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración y presentación de la propuesta. **Mecanismo:** Las observaciones deben ser envidas por medio de la plataforma transaccional SECOP II. Únicamente y cuando exista certificado de indisponibilidad de la plataforma transaccional SECOP II tal y como lo establece Colombia compra Eficiente, se podrá enviar las observaciones del caso a la dirección electrónico nadiazh@dane.gov.co; cqcelisa@dane.gov.co; dsdelgadod@dane.gov.co. **NOTA:** No se absolverán consultas y preguntas efectuadas telefónicamente o en forma personal, y en consecuencia sólo se tendrá en cuenta en este proceso de contratación, la información recibida por en las condiciones antes descritas.
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.1., del Decreto 1082 de 2015 el plazo máximo para presentar observaciones será: **Fecha: 13 de mayo de 2021** **Hora: 03:00 pm**
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS[1]	Fecha: Hasta inclusive un día hábil anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.
CIERRE DEL PROCESO [2]	Las ofertas deben ser presentadas por medio de la plataforma SECOP II. **Fecha: 21 de agosto de 2020** **Hora: 04:00 pm** Para efectos de esta etapa contractual, se tendrá como parámetro para establecer la hora legal la hora de la plataforma SECOP II.
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:	Dentro de un (01) día hábil siguiente al cierre del proceso.

[1] La Entidad está facultada para llevar a cabo las modificaciones a la invitación, estas se efectuarán dentro del término de publicación de la Invitación Pública, mediante Adenda, la cual será publicada en la página web www.colombiacompra.gov.co. En caso de que la modificación introducida mediante Adenda a la invitación implique variaciones que afecten la preparación y elaboración de propuestas, en la misma adenda, la entidad ampliará el término suficiente para ajustar las propuestas de acuerdo con las modificaciones realizadas, de ser necesario. Así mismo y en el evento que sea necesario modificar el cronograma, con posterioridad a la diligencia de cierre, la entidad de manera unilateral, lo efectuara a través de la página web www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

[2] En la diligencia de cierre del proceso es el momento en el cual la plataforma genera el soporte de registro de las ofertas presentas, lo que conlleva el previo cargue de la misma por parte de los proponentes.

PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES PARA OBSERVACIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES	Dentro de *un (01)* día hábil siguiente a la evaluación de las propuestas, la entidad publicará en el Portal Colombia Compra Eficiente / www.colombiacompra.gov.co, el informe evaluativo y el consolidado preliminar de los oferentes habilitados y evaluados, el cual estará a disposición, por un término de *un (01)* día hábil, contado a partir del día hábil siguiente a su publicación, para que los oferentes presenten las observaciones pertinentes y subsanen los requisitos y documentos señalados por la entidad. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Las observaciones a las evaluaciones y la presentación de la información de subsanabilidad, deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II y solo en caso de indisponibilidad de la plataforma, en el correo electrónico: nadiazh@dane.gov.co; cgcelisa@dane.gov.co; dsdelgadod@dane.gov.co
EVALUACIÓN DEFINITIVA	Dentro de *un (01)* día hábil siguiente al vencimiento del término de traslado de los informes evaluativos. **Nota:** Este periodo contempla también la publicación de la evaluación definitiva.
PUBLICACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de la evaluación definitiva.
EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la comunicación de aceptación de oferta se constituirá la garantía única ya que para la ejecución se requiere la aprobación de la póliza y del Registro Presupuestal.

Nota: Los interesados podrán formular observaciones o comentarios a la invitación pública dentro del día hábil siguiente a su publicación.

La Entidad Estatal podrá modificar el proceso través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

2.4. Control Social

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

2.5. Modalidad de Selección

La modalidad de contratación se selecciona de acuerdo con el presupuesto oficial del presente proceso y de la entidad, la cual define las cuantías de contratación de la presente vigencia aplicable. La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía.

2.6. Justificación de la Modalidad de Selección

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en lo concerniente a la Mínima Cuantía y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

2.7. Tipo de Contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un Prestación de Servicios.

2.8. Comunicaciones

En el marco del proceso de selección, las comunicaciones deben hacerse por medio de la plataforma SECOP II, como sistema transaccional de CCE.

En caso de Indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el DANE pone a disposición de los proveedores interesados en participar en el presente proceso de selección, el correo electrónico: **nadiazh@dane.gov.co**; **dsdelgadod@dane.gov.co**; **cgcelisa@dane.gov.co**, mediante el cual, el proveedor proceda de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

2.9. Participantes

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

También podrán participar los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso. En estos casos, los proponentes indicaran con cual figura asociativa es su participación; deberán indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y, en el caso de uniones temporales, se señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

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

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

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

2.10. Lucha Contra la Corrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[3] y de la entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA y el FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** de la presente Invitación.

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

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente del Programa, al número: 018000913140 o el sitio de denuncias del programa en la página Web jcnarino@presidencia.gov.co, correo: buzón1@presidencia.gov.co y a la Fiscalía General de la Nación.

2.11. Diligencia Debida e Información Sobre el Proceso de Selección

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita de las establecidas en la presente Invitación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12. Entidad Contratante

La ENTIDAD contratante es el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE

2.13. Domicilio de la Entidad

Para efectos de **correspondencia**, el domicilio oficial del DANE, es el siguiente:

Dirección: Calle 64G No. 92-56 Álamos Industrial, de lunes a viernes entre 08:00 a.m. a 17:00 p.m. Correo electrónico: **nadiazh@dane.gov.co**; **cgcelisa@dane.gov.co**

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de respaldo eléctrico con suministro de repuestos e insumos, ubicada en la sede de la Dirección Territorial Centro del DANE

3.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC

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

No.	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
1	(F) Servicios	72 servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	7215 servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	721515 servicios de sistemas eléctricos	72151514 servicio de mantenimiento de energía o de reserva

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el **Anexo Técnico – Especificaciones Técnicas** que hacen parte integral de la Invitación.

El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas por el DANE.

4.1. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2021, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

4.2. Lugar de Ejecución

El desarrollo del objeto contractual se realizará en las ciudades de Bogotá D.C., Dirección: Calle 64G No. 92-56 Álamos Industrial.

4.3. Obligaciones del Contratista

4.3.1. Obligaciones Generales

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con la entidad, las siguientes obligaciones generales, las cuales son de obligatorio cumplimiento, y necesarias para el desarrollo del objeto:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y/o servicios contratados en la forma estipulada en los estudios previos y los Pliegos de Condiciones, esto es, dentro de los plazos descritos en el cronograma de llegar a existir, y/o el plazo de ejecución.
9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del presente Contrato cuando así se pacte, en los términos establecidos en el clausulado del contrato derivado del presente proceso de selección. De igual manera se obliga a ajustar y/o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además lo estipulado en los estudios previos y el Pliego de Condiciones, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia del negocio jurídico se haga necesario su modificación y/o ampliación.
11. Constituir cuando aplique, la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás garantías en los términos establecido en el contrato, así como mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.
12. Constituir cuando aplique, la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás garantías en los términos establecido en el contrato, así como mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.
13. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del Contrato.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
15. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
16. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
17. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto.
18. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.

19. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, las cuentas de cobro o facturas que se generen con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago y/o plan de pago del contrato.
20. Suscribir el contrato derivado del presente procesos de selección, en la fecha que se le indique y en el mismo sentido deberá efectuar la a través de la Plataforma de SECOP II.
21. Allegar certificación de la entidad bancaria respectiva, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato. Dicha certificación debe tener una vigencia de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario; En caso que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.
22. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
23. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.

4.3.2. Obligaciones Específicas

1. Efectuar un diagnóstico previo a la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, y generar un informe completo, el cual será avalado por el supervisor del contrato.
2. Entregar cronograma con fechas acordes al término de la ejecución del contrato, contemplando las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo y que no afecten el desarrollo de las actividades del personal en la Sede.
3. Iniciar las actividades definidas dentro del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
4. Adoptar las medidas técnicas y los mecanismos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato, debe prever todas las medidas de seguridad y señalizaciones necesarias tanto para el personal comprometido que realice el mantenimiento, como para las demás personas que estén cerca y transeúntes del sector.
5. Garantizar el funcionamiento y puesta en marcha de la planta eléctrica, posterior a los trabajos de desmonte y montaje para su puesta en funcionamiento.
6. Reponer los elementos o componentes de la planta y reparar toda afectación a la infraestructura de la sede, donde se requiera como consecuencia de la inadecuada manipulación de equipos o herramientas en desarrollo de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a la planta de respaldo eléctrico de la Dirección Territorial Centro del DANE.
7. Ajustar y realizar todas las instalaciones eléctricas necesarias, para la adecuada operación de la planta.
8. Contar con el personal idóneo y capacitado para la ejecución del objeto contractual, suministrándole las herramientas y equipos necesarios para la instalación y puesta en marcha de la planta de respaldo eléctrico, incluyendo además los elementos de protección personal y de bioseguridad requeridos frente a la situación de emergencia sanitaria
9. El reconocimiento de obligaciones derivadas de la relación contractual que llegare a requerir EL CONTRATISTA, será de su entera y exclusiva responsabilidad, tanto en lo salarial, prestacional y riesgos laborales.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales.
11. Asumir la responsabilidad de la recolección, transporte y disposición de los elementos, y desechos que se generen en el marco de ejecución del objeto contractual, por lo cual el contratista deberá presentar el registro como acopiador primario, registro de movilización de aceite usado y certificado de disposición final o de aprovechamiento. En caso que el transporte y/o aprovechamiento sean realizados por un tercero el contratista deberá demostrar el vínculo contractual o comercial con empresas debidamente registradas, certificadas y autorizadas por las autoridades competentes.
12. Asumir los gastos de transporte, fletes y demás originados y necesarios de la ejecución del objeto contractual.
13. Responder por daños ocasionados a otros equipos instalados en el área de trabajo, derivados de su indebida manipulación, haber hecho instalaciones de forma incorrecta, o por negligencia en la operación de herramientas en desarrollo de los mantenimientos.

14. Todo mantenimiento correctivo debe ser aprobado de manera clara y verificable con anticipación por el supervisor del contrato, previa presentación de la propuesta por parte del contratista. En caso de que se proceda sin la anterior aprobación todos los gastos y costos serán asumidos a cuenta y cargo del contratista.
15. Realizar los mantenimientos, preventivo y correctivo de conformidad con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) Resolución 90708 de 2013, con apoyo del Código Eléctrico Colombiano NTC 2050 y demás normas vigentes aplicables.
16. Entregar informe detallado de los trabajos ejecutados a la planta eléctrica en el marco de las actividades y obligaciones definidas en el contrato, el cual contendrá en detalle la descripción del trabajo realizado, precios, las pruebas efectuadas, los componentes o partes reemplazadas y todas aquellas labores efectuadas a fin de incluirlas en el folio de hoja de vida de la planta eléctrica, así mismo, deberá diligenciar en su totalidad el formato de hoja de vida del equipo establecido por el DANE.
17. Todos los materiales e insumos empleados como repuestos e insumos durante el mantenimiento preventivo y correctivo deberán ser nuevos y de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con los estándares de cada equipo y en caso de que estos sean importados, se debe anexar la declaración de importación respectiva y la respectiva garantía del fabricante. Se debe informar por escrito antes de su adquisición y/o cambio, al supervisor, del contrato y este debe aprobarlo.
18. Será responsabilidad del Contratista cualquier accidente ocasionado por la carencia de dichos avisos, defensas, barreras, guardianes y señales; sin perjuicio de que los mismos en caso de presentarse, se deban reportar en los tiempos e instancias correspondientes.
19. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del mismo.
20. Suministrar al personal técnico y/o profesional para la prestación del servicio, todos los elementos de Bioseguridad (guantes, tapabocas, gel antibacterial, mascarilla de protección facial y/o gafas de protección, según sea requeridos para la prestación del servicio), en prevención de la propagación de la pandemia causada por el COVID-19.
21. Hacer uso de señalizaciones necesarias para el distanciamiento del personal ajeno al desarrollo de los mantenimientos, con el fin de prevenir la propagación del COVID-19.
22. Presentar al supervisor del contrato, el protocolo diseñado para la implementación de mecanismos de prevención y propagación del COVID-19 con relación al proveedor-cliente-usuarios-terceros, es decir, para quienes prestan el servicio como para quienes se encuentren en las instalaciones donde se preste el servicio.
23. Garantizar el cumplimiento de las normas, lineamientos y recomendaciones dadas por cada una de las entidades sanitaria, gubernamentales y/o de control, de la localidad y la ciudad en donde se prestará el servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier imprevisto y/o afectación para la prestación del servicio tales como: Limitaciones de movilidad, Aislamiento obligatorio, Síntomas de alarma frente al COVID-19 entre el personal técnico o profesional que prestan el servicio y/o realiza acompañamiento, Restricciones para la prestación del servicio; que se causen por la expedición de normas y/o lineamientos de las entidades sanitarias, gubernamentales y/o de control que afecten la prestación del servicio, con el cual se deberá presentar propuesta para la reprogramación de la prestación del servicio.
25. Suscribir con el supervisor de este oportunamente el Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera

4.4. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **QUINCE MILLONES PESOS ($ 15.000.000,00) M/Cte.,** IVA incluido y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

El presupuesto será distribuido de acuerdo las actividades incluidas de la siguiente manera:

- **Mantenimiento preventivo:** SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($ 7.825.646,00) M/Cte. incluido IVA.

- **Mantenimiento correctivo:** SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($ 7.174.354,00) M/Cte. incluido IVA. costos directos e indirectos, tasas, contribuciones y demás costos tributarios inherentes al Proceso de contratación.

Nota: La bolsa de repuestos y/o mantenimientos correctivos, corresponderá a la diferencia entre el presupuesto estimado por la entidad para el presente proceso y la oferta económica para el desarrollo de la misma (Presupuesto entidad **–** Valor total mantenimientos preventivos **=** Bolsa de repuestos y/o mantenimientos correctivos)

4.5. Forma de Adjudicación

La entidad adjudicará el contrato al proponente que **ofrezca el menor valor en su propuesta económica**.

4.6. Respaldo Presupuestal del Proceso

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número 97221 del 25 de febrero de 2021.

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR	CODIGO BPIN
C-0499-1003-7-0-0499016-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO FÍSICO DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL	$ 15.000.000,00	2018011000754

4.7. Forma de Pago

La Entidad cancelará al contratista el valor del contrato así:

El DANE, pagará al CONTRATISTA: Dos (02) pagos iguales por los mantenimientos preventivos realizados a la planta eléctrica de conformidad a las especificaciones técnicas y las fechas programadas por el supervisor del contrato. Cada pago se realizará una vez presentada la factura, informe del mantenimiento realizado y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encargado del control y vigilancia del contrato, en concordancia con los valores estipulados en la oferta aceptada. Si se llegase a requerir el desarrollo de suministro de repuestos y/o mantenimiento correctivo el pago se realizará de acuerdo a la lista de repuestos o cotización presentada para los repuestos no contemplados, para el caso de mantenimientos correcticos, se realizaran de conformidad propuesta del mantenimiento correctivo aceptada previamente por el supervisor, la cual debe ser solicitada por escrito, de conformidad a lo definido en la ficha técnica, presentación de la factura, informe del mantenimiento realizado y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encardo del control y vigilancia del contrato.

NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar.
NOTA 2. Los pagos se harán dentro de los treinta (30) días calendario previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento a satisfacción generada por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. Los documentos deberán ser radicados en las oficinas ubicadas en la Carrera 59 No. 26-70 Interior 1 edificio DANE Bogotá – Oficina de Sistemas.
NOTA 3. El IVA, retención en la fuente y demás impuestos y tasas a que haya lugar, que deban realizarse a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.
NOTA 4. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.
NOTA 5. El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.

NOTA 6. El DANE no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.
NOTA 7. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.
NOTA 8. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.
NOTA 9: En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y Resolución 0012 del 9 de febrero de 2021 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

4.8. Garantías Contractuales

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

Por lo anterior el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del **DANE con NIT 899.999.027-8** una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de Seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria.

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

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20%	Valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Calidad del Servicio	30%	Valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Valor del Contrato	Por el término del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento del Contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	100 SMMLV	Valor del Contrato	Por la vigencia del contrato

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

5. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. Idioma de la Propuesta

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

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

Para la presentación de la oferta, el Proponente debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o legalizado.

5.2. Documentos Otorgados en el Exterior

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

5.2.1. Apostilla del Documento:

En el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

5.2.2. Legalización de los Documentos:

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

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”; el proponente deberá dar aplicación a las previsiones del artículo 10 de la Resolución 3269 del 2016, por la cual se adopta el Procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos.

5.2.3. Traducción:

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

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

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

NOTAS:

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

5.3. Forma de Presentación de las Propuestas

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

1. Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.
2. Los documentos que conforman la propuesta deben ser legibles.

Una vez presentada la propuesta, es decir cargada en la plataforma SECOP II, y antes del cierre del proceso, se aceptarán las correcciones o aclaraciones a que haya lugar por razón de las adendas o aclaraciones a la Invitación Pública que se hayan expedido o para corregir errores de la propuesta.

La entidad no aceptará propuestas complementarias o modificatorias. Tampoco se aceptarán observaciones, ni solicitudes de aclaraciones a la Invitación Pública presentadas con posterioridad al cierre de la presente Selección.

5.4. Validez de la Oferta

La validez de la oferta será de tres (03) meses a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

5.5. Oferta Económica

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, indicando el valor unitario por elemento o por servicio.

El valor de la oferta económica **no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección**, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

La omisión de la presentación de la **OFERTA ECONÓMICA** en el **SOBRE ÚNICO** dispuesto por la plataforma SECOP II genera el rechazo de la propuesta.

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

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma

SECOP II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la Entidad, el Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

La propuesta económica, debe presentarse en el **SOBRE ÚNICO dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co,** con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos.

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la entidad aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

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

La relación de cantidades de actividades y/o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.
Para el caso de procesos adelantados por medio de TVEC o SECOP II, la oferta económica se realizará por medio de los canales electrónicos definidos para tal fin y de la forma ahí indicad

La entidad adjudicará el contrato al proponente que **ofrezca el menor valor en su propuesta**.

5.5.1. Verificación Aritmética de la Oferta Económica

La entidad realizará la verificación aritmética en el SOBRE ÚNICO dispuesto en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, a través del portal de Colombia compra eficiente de la siguiente manera.

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

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

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

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

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

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los servicios o bienes requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, sin fórmula de reajuste.

6. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, y lo contemplado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., la capacidad jurídica, la experiencia y las condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y el factor de

escogencia del contratista será la oferta que cumpliendo con los requisitos, sea la de menor precio. La entidad los verificará como **HABILITADO, SUBSANAR** o **NO HABILITADO**.

JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

6.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos

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

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

6.1.1. Poder

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

6.1.2. Carta de Presentación de la Propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

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

El **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la presente Invitación Pública, contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente.

Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

6.1.3. Existencia y Representación Legal

6.1.3.1. Personas Jurídicas de Naturaleza Privada

6.1.3.1.1. Certificado de Existencia y Representación Legal, Objeto Social y Duración

El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o la entidad competente social, donde se acredite que está constituida con por lo menos Un (1) año de anterioridad al cierre del presente proceso y en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto de la presente contratación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días. La matrícula mercantil debe ser presentada vigente y renovada según aplique.

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

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

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

6.1.3.1.2. Autorización de Órgano Social

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

6.1.3.2. Persona Natural

Si el proponente es una persona natural deberá presentar fotocopia de su documento de identificación y el Registro Mercantil, en el caso que aplique, expedido por la Cámara de Comercio en el que conste su actividad comercial y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido con fecha de expedición no superior a treinta (30) días. La matrícula mercantil debe ser presentada vigente y renovada según aplique.

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

6.1.3.3. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

Para los efectos previstos en este numeral, se considerarán Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan domicilio principal en Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta.
b. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
c. Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

6.1.3.4. Proponentes Plurales

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

Igualmente, los proponentes podrán ofertar como oferente plural por medio de promesas de sociedad futura, debiendo adjuntar diligenciado junto con la propuesta el **FORMATO - MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA,** no obstante, tomando en consideración lo previsto en los artículos 110 y 119 del Código de Comercio y en la jurisprudencia, dicha forma de asociación se tomará como un consorcio.

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

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

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

Nota: Se adjunta a la presente Invitación Pública el **FORMATO - MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO** y **FORMATO – MODELO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORA**L. Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en esta Invitación Pública. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la entidad.
d. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
e. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
f. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
g. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la entidad le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:
   - Presentar la Propuesta.
   - Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
   - Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la Propuesta.
   - Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
   - Suscribir el contrato derivado del presente procesos de selección, a través de la Plataforma de SECOP II, en la fecha que se le indique
   - Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la Invitación Pública del presente proceso selección.

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

1. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta Invitación Pública y/o estudio previo, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente Invitación so pena del **RECHAZO** de su propuesta.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el

documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

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

6.1.4. Certificación de Cumplimiento de las Parafiscales y de Seguridad Social

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cualquier otro aporte parafiscal a que haya lugar[4], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA** o **FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA NATURAL,** según sea su caso.
- El documento deberá certificar, que el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, y que ha causado esta obligación.
- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

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

- En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Nota 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.
Nota 2. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.
Nota 3. Cuando aplique, se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigente.
Nota 4. El presente proceso es concordante con el concepto 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN.
Nota 5. La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

6.1.5. Verificación de Antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La entidad consultará el Certificado Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La entidad consultará en el Portal de Servicios al Ciudadana PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, de las personas naturales, y de las personas jurídicas a sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

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

6.1.6. Multas, Sanciones e Incumplimientos

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO - ANTECEDENTES** en el cual se relacionen las multas, sanciones e incumplimientos que en los últimos cinco años hubiese tenido.

En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo anexo.

6.2. Requisitos Habilitantes Financieros

No aplica.

6.3. Requisitos Habilitantes Técnicos

6.3.1. Acreditación del Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

El oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas contenidas en este documento y en el ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

6.3.2 Experiencia

La entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en la celebración, ejecución y terminación de por lo menos dos (2) contratos y máximo cuatro (4), lo cual deberá acreditar mediante certificaciones o actas de liquidación suscritas por el representante legal o persona competente del contratante, relacionados con el objeto.

Teniendo en cuenta el nivel de actualización requerido en este tipo de soluciones, se requiere que los contratos hayan sido ejecutados entre los cuatro (4) años anteriores a la fecha de cierre del proceso y que, sumados los valores finales o cuantías de los mismos, sea igual o mayor al (100%) del presupuesto oficial asignado por la entidad, expresado en SMMLV, es decir **16,51 SMMLV**. En caso contrario, la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA**

Para efectos de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información relacionada en el **Formato – Experiencia del Proponente.**

En caso de que el proponente presente más contratos con su respectiva acta de terminación o certificaciones de contratos ejecutados de los establecidos anteriormente, la entidad considerará los que se relacionen en el formato, de acuerdo con el número máximo de contratos permitidos, el cual se indica en el presente numeral.

Será válida la experiencia acreditada con por lo menos dos (2) contratos y máximo cuatro (4), que cumpla con lo señalado en el presente numeral.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer como experiencia también se refiera a servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación o acta de liquidación, el valor de cada uno de los bienes o servicios suministrados, para que la entidad realice la respectiva verificación de experiencia con los elementos que guarden relación con la presente contratación.

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

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista y/o integrante (s) del Consorcio y/o Unión Temporal.

No se aceptarán auto certificaciones.

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

No se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias.

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

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación o acta de liquidación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o

consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

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

En cada certificación o acta de liquidación se debe señalar que el contratista cumplió satisfactoriamente.

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

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

Las copias de contratos, relación de contratos, referencias comerciales, entre otros, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

Los soportes aportados por el proponente deberán permitir verificar como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT).
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año).
- Fecha de terminación, día, mes y año, (si tiene).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Plazo de ejecución.
- Valor del contrato.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

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

Nota: No se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente o acta de liquidación.

6.3.3 Experiencia para los Proponentes sin Domicilio ni Sucursal en Colombia

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

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

Utilizando la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificadas por la superintendencia financiera.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso. Hecho esto procedimiento, se procederá a realizar el procedimiento señalado en el inciso anterior.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio de selección de la oferta será: el menor precio ofertado en la propuesta económica.

7.1. Factores de Desempate

Cuando dos o más ofertas se encuentren empatadas, la Entidad Estatal dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., es decir, la oferta que llegó primero en el tiempo.

8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

El presente numeral deberá ser interpretado a la luz del parágrafo 1º, del artículo 5º, de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018.

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

9. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. El proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.
2. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural (para un mismo lote, grupo o ítem).
3. Se detecten inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Invitación Pública, Estudio Previo, Anexo Técnico (si aplica) o presente condicionamiento para la adjudicación.
5. La propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en la forma descrita en la presente invitación y de conformidad con las reglas que determinan el manejo de la plataforma SECOP II.
6. En el caso en que la entidad compruebe la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
7. El proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la entidad, dentro del plazo estipulado por la Entidad y de conformidad con lo establecido en la presente invitación.
8. La propuesta económica exceda el presupuesto estimado para el presente proceso de selección.
9. En el evento en que el proponente modifique sustancialmente lo descrito en alguna de las casillas correspondientes a la descripción, unidad de medida, cantidad por cada ítem solicitado, en el SOBRE ÚNICO[5].
10. La omisión en la presentación del SOBRE ÚNICO.
11. El proponente no responda a los requerimientos efectuados por la entidad sobre su oferta que impida la comparación objetiva de la misma en el término previsto en la presente invitación o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
12. De conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
13. En el Certificado de Existencia y Representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea proponente plural) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.
14. Se demuestre que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
15. No se presente la garantía de seriedad del ofrecimiento. Esta causal cuando aplique.
16. Cuando el proponente no cumpla con los criterios de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera o capacidad organizacional requeridas por la Entidad.

[5] SOBRE ÚNICO es el nombre que recibe el formato digital que diligencia el proponente u oferente interesado en formular su propuesta económica y para todos los efectos una vez diligenciada y enviada por medio de la plataforma SECOP II se convierte en su oferta económica.

17. Cuando el proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de figura asociativa) no cumpla con los criterios mínimos requeridos en los conceptos (indicadores habilitantes financieros) que conforman la capacidad financiera requerida por la Entidad. (Solo si aplica)
18. De conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
19. De acuerdo con el dictamen del revisor fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución o liquidación.
20. Verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes, y que afecte de manera grave la habilitación del proponente o la ejecución del contrato, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
21. Se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte de la entidad de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente.
22. En la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y/o engaño al DANE, con base en el numeral 7, del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
23. Cuando el Proponente plural no actué en el proceso con la cuenta del PROPONENTE PLURAL, según lo establecido en la guía de Colombia compra eficiente, para proponentes plurales, puesto que no será válida la participación en el proceso con la cuenta de uno de sus integrantes.
24. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
25. Cuando el proponente no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.
26. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
27. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
28. El 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, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta.

NOTA: La administración podrá solicitar a los proponentes los documentos referentes a la futura contratación que no constituyan factores de escogencia; de igual manera se podrá subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, hasta el término establecido por la entidad para el traslado de la evaluación preliminar, so pena de rechazo definitivo de las propuestas.

10. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

10.1. Adjudicación del Proceso de Contratación

La Entidad en cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva la adjudicación del presente proceso se realizará por medio de comunicación de aceptación de la oferta al proponente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y haya ofertado el mejor precio, por medio de la plataforma SECOP II.

10.2. Declaratoria de Desierto del Proceso de Contratación

La entidad declarará desierto el presente proceso cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa legal que impida la selección objetiva.

La entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual.

11. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual, la supervisión del contrato será ejercida por Luis Octavio Forero Martínez Coordinador del GIT Plataforma Tecnológica y Sistemas de Información. El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al Área de Gestión de Compras Públicas sin que implique modificación contractual.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del DANE.

12. ANEXOS Y FORMATOS

12.1. Anexos

Anexo 1 – Especificaciones Técnicas
Anexo 2 – Análisis del Sector – Estudio de Mercado
Anexo 3 – Matriz de Riesgos

12.2. Formatos de la Invitación de Mínima Cuantía

Formato 1 – Experiencia del Proponente
Formato 2 – Carta de Presentación de la Oferta
Formato 3 – Antecedentes
Formato 4 - Compromiso Anticorrupción
Formato 5 – Modelo de Documento de Constitución para Consorcio
Formato 6 – Modelo de Constitución de Constitución para Unión Temporal
Formato 7 – Modelo de Documento de Constitución para Promesa de Sociedad Futura
Formato 8 – Certificación de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Jurídica
Formato 9 – Certificación de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales - Persona Natural
Formato 10 – Carta comunicación de aceptación

DIANA MILENA PINZON PULIDO
Directora Territorial Centro del DANE (E)

Proyectó: Cristian Celis – Contratista DTC
Revisó: Darío Delgado – Abogado Contratista DTC
Naydu Diaz – Profesional Especializado 2028-13