INVITACIÓN PÚBLICA
DTN-IPMC-002-2023

MODALIDAD DE SELECCIÓN
MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO

AMF_03 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la Territorial Norte sede y subsedes de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Barranquilla, abril de 2023

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 cualesquiera 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

1. 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.

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

3. 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.

4. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en la presente invitación.

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

6. Siga las instrucciones que se imparten en la presente invitación para la elaboración de su propuesta.

7. 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)

8. 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.

9. Formule por escrito toda consulta por medio de la plataforma SECOP II.

10. Tenga en cuenta que, por la sola presentación de la propuesta, la Entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.

11. 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.

12. 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.

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

14. 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.

15. 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.

16. Absténgase de utilizar el nombre del DANE o FONDANE en la denominación del consorcio o unión temporal.

17. 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.

18. 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.

19. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.

20. 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 Territorial Norte, cuenta con equipos de aire acondicionado en todas las dependencias de la Sede y Subsedes. Estos equipos se deterioran por el uso y para garantizar su óptimo funcionamiento, se hace necesario realizarles por lo menos dos (2) mantenimientos de tipo preventivo y de tipo correctivo todos aquellos a los que haya lugar.

Teniendo en cuenta que la Entidad no posee personal en planta para estas tareas, es necesario acudir a las opciones que brinda el mercado, para contratar una empresa o una persona capacitada que preste este servicio con calidad.

Teniendo en cuenta, que esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones y la importancia de contar con espacios confortables y adecuados para la prestación del servicio, para la satisfacción de los clientes externos e internos, se plantea la posibilidad, de iniciar el presente proceso de contratación para adquirir el servicio a través de una empresa especializada y legalmente constituida, en la prestación de servicios de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de aire acondicionados. Teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal idóneo para realizar diagnósticos, se asigna un valor a la bolsa de repuestos, que se podrá utilizar o no teniendo en cuenta los informes presentados por la empresa seleccionada y previo concepto del supervisor del contrato.

2.2. Cuadro Resumen

OBJETO	AMF_03 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la Territorial Norte sede y subsedes de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y hasta el 22 de diciembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN	El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **VEINTINUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS ($29.100.000),** incluido IVA moneda legal, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones y demás costos tributarios inherentes al Proceso de contratación. Valor que se distribuirá así: **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($28.663.102)**, para los mantenimientos preventivos descritos en la ficha técnica y **CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($436.898**) para una bolsa de repuestos. Nota 1: El valor que resultare de la diferencia entre la oferta económica del proponente adjudicatario y el valor del presupuesto oficial autorizado para los mantenimientos preventivos, será destinado para la adquisición de más servicios de mantenimiento preventivo y/o ajuste en el valor de la bolsa de repuestos, según las necesidades a que haya lugar, sin superar el total del presupuesto.
FORMA DE ADJUDICACIÓN	El único criterio de selección de la oferta será **el menor precio ofertado**. Las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se encuentran contenidas en el Anexo Especificaciones Técnicas — Ficha Técnica. El ítem bolsa de repuesto será global y fijo, este valor será suministrado por la entidad y no podrá cambiarlo el contratista. La Bolsa de Repuestos No hará parte del criterio de evaluación de la oferta económica más favorable, ver Ficha Técnica, Nota 7. Con respecto a la incidencia del régimen tributario en la evaluación de las ofertas, el oferente deberá tener en cuenta: **Nota 1:** Para efectos de la evaluación de las ofertas, no se hará diferencia entre los proponentes en función a la naturaleza o régimen tributario al que pertenecen, es decir bien sea régimen común o régimen simplificado. **Nota 2.** Se evaluará el precio del bien o servicio sobre el precio estimado de la contratación estipulado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II, (LISTA DE PRECIOS - OFERTA ECONÓMICA).
	Los pagos se cancelarán después de prestado cada servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo. Para cada pago, se deberá anexar: 1. La factura o cuenta de cobro. 2. Certificados de aportes parafiscales establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del mes en cual se prestó el servicio, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si la empresa no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. 3. Certificación de cumplimiento expedida por el encargado del control y vigilancia del contrato, así como autorización suscrita por éste, en la cual certifique el suministro e instalación de los repuestos que hayan sido requeridos durante cada mantenimiento correctivo.

FORMA DE PAGO	4. Para el último pago, el proveedor deberá aportar formato de Hoja de vida de aires acondicionados totalmente diligenciada, donde conste los mantenimientos realizados y el diagnóstico presentado en el formato GBS-030-GUI-001-f-001 FORMATO HOJA DE VIDA DE AIRE ACONDICIONADO. El proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente: Enviar la factura electrónica de los bienes efectivamente entregados al DANE - FONDANE, al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de los productos. La factura debe contener la información necesaria de acuerdo a las normas comerciales y tributarias. El DANE - FONDANE aprobará o rechazará la factura dentro de los 3 días hábiles siguientes a su fecha de presentación en la plataforma Olimpia. La entidad deberá pagar la factura dentro de los 30 días calendarios siguientes a su fecha de aprobación. Si la factura no cumple con las normas aplicables, o la Entidad solicita correcciones a la misma, el plazo para el pago empezará a contar a partir de la presentación de los documentos correspondientes y a la aprobación de la factura. 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 (si aplica). **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. **NOTA 3.** 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 4.** 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 5.** 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 6.** 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 7:** 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.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El desarrollo del objeto contractual se realizará en las siguientes ciudades: • Barranquilla: Calle 72 N° 58-65. • Santa Marta: Calle 17A N° 9-104 • Cartagena: Transversal 54 N° 28-25 Edificio Movisol-Barrio El bosque, Sector San Isidro. • Sincelejo: Calle 25 N° 24-64 Piso 3 • Riohacha: Carrera 11 N° 13-39 Piso 3 • Valledupar: Plaza Alfonso López Cra 6 # 15-32 • San Andrés Isla: Avenida Francisco Newball N° 9-184
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

El Cronograma del proceso será el que este establecido en la plataforma transaccional SECOP II.

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 **CONTRATO DE OBRA.**

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: **contacto@dane.gov.co; imroheness@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[1] y de la entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO - 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

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo Artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 dela 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.

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.

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:

Ciudad de Barranquilla, calle 72 N° 58-65, de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Correo electrónico: contacto@dane.gov.co

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

AMF_03 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la Territorial Norte

sede y subsedes de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

3.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	72000000 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 Servicios de apoyo para la construcción	72101511 Servicios de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
2	40000000 Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	40100000 Calefacción, ventilación y circulación del aire	40101700 Enfriamiento	40101701 Aires Acondicionados

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el **Anexo Técnico No. 1 – 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 a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y hasta el 22 de diciembre de 2023, 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 siguientes ciudades:

- Barranquilla: Calle 72 N° 58-65.
- Santa Marta: Calle 17A N° 9-104
- Cartagena: Transversal 54 N° 28-25 Edificio Movisol-Barrio El bosque, Sector San Isidro.
- Sincelejo: Calle 25 N° 24-64 Piso 3
- Riohacha: Carrera 11 N° 13-39 Piso 3
- Valledupar: Plaza Alfonso López Cra 6 # 15-32
- San Andrés Isla: Avenida Francisco Newball N° 9-184

4.3 Obligaciones del Contratista

1.3.1 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 servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del presente Contrato, en los términos establecidos en el mismo. 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 la invitación pública, 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. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del Contrato.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
14. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
15. 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.
16. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato o por el ordenador del gesto.
17. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
22. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.

1.3.2 Obligaciones Específicas

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

1. Dotar al personal de mantenimiento de los elementos de protección y seguridad industrial requeridos según la actividad a desarrollar.
2. Realizar los mantenimientos correctivos y preventivos en el tiempo estipulado por el Supervisor del contrato.
3. En la visita de realización de los mantenimientos entregar al Supervisor del contrato el respectivo informe técnico del trabajo realizado.
4. El Contratista debe informar previamente al Supervisor de contrato de los posibles cambios de repuestos y/o suministros de los aires acondicionados, informándole el valor de los mismos, el cual debe corresponder al valor estándar del mercado; requiriéndose la aprobación por parte del supervisor del contrato.

5. En caso de que el contratista necesite ejecutar mayores servicios y/o cantidades de obra y/o adicionales, se consultará previamente con el supervisor, con quien se definirá precios y las compensaciones a que haya lugar.
6. En los mantenimientos correctivos, el contratista deberá garantizar que los repuestos suministrados sean nuevos y originales y que los reemplazará cuando presenten defectos de calidad o fabricación.
7. Garantizar que los mantenimientos sean realizados con personal técnico capacitado, tal personal será de exclusiva responsabilidad del contratista, tanto en lo salarial, como en lo prestacional. Al momento de la prestación del servicio deberá acreditar los requisitos académicos del personal a utilizar.
8. Efectuar el mantenimiento en las instalaciones del DANE.
9. Realizar la revisión, el ajuste y las adecuaciones que sean necesarias, así como las instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias y demás conexiones, para garantizar el correcto funcionamiento de cada uno de los equipos de aire acondicionado.
10. Realizar los mantenimientos cuidando que no se presenten posibles escapes de refrigerantes, vibración de serpentines, puntos de soldadura con fugas, instalación errónea de accesorios o uniones de la tubería de cobre y tubería de desagüe, para cada una de las unidades de aire acondicionado.
11. Revisar y reparar los posibles desperfectos y/o fallos de toda la conexión eléctrica relativa a los equipos de aire acondicionado.
12. Realizar la revisión y reparar las posibles fallas y desperfectos en aislamientos térmicos, filtros secadores, válvulas solenoides, mirillas y válvulas de servicio.
13. Realizar el correcto engrase y lubricación de los compresores, condensadoras, motores y rodamientos de los equipos de aire acondicionado.
14. En el primer mantenimiento el contratista deberá diagnosticar el estado del Equipo y evaluar si es procedente reparar o solicitar su baja, informando al supervisor de contrato quien determinará las acciones pertinentes. Aquellos equipos que se determinen para dar de baja, no serán objeto del segundo mantenimiento; en ninguno de los mantenimientos correctivos se reconocerá pago adicional por mano de obra, solo se tendrá en cuenta el suministro de repuestos el cual, el contratista debe garantizar su instalación y calidad.
15. El proveedor, evaluara el reemplazo de tubería bien sea total o parcial de los aires acondicionados que presentan fuga o hurto de la pieza (último caso presentado en San Andrés), con el fin de verificar su funcionamiento o en su defecto emitir concepto técnico que indique que el aire no funciona.
16. Instalación y desinstalación de aires acondicionados (sean nuevos o son de inventario desmontados de otras sedes)
17. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o que establezca la ley y los mecanismos de control.
18. Tarjeta de circulación y residencia OCREE. Cumplir con las disposiciones especiales que rigen en el Departamento de San Andrés (Decreto- Ley 2762 de 1991, Ley 915 de 2004) y propender por una participación real y efectiva de los raizales y residentes del Departamento.
19. Una vez llevado a cabo los mantenimientos preventivo y/o correctivo de los equipos, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato un informe técnico, detallando las especificaciones del servicio y los componentes cambiados en cada uno de los equipos, garantizando su adecuado y óptimo funcionamiento; y deberá adjuntar la hoja de vida actualizada y completa de cada aire acondicionado, diligenciada en el formato DANE: GBS-030-GUI-001-f-001 HOJA DE VIDA DE AIRE ACONDICIONADO, en cada revisión debe haber un dictamen de estado y funcionamiento.
20. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato.

Mantenimiento Correctivo.

Los servicios de mantenimiento correctivo se realizarán en presencia de una situación de emergencia o se genere una alarma posterior a un mantenimiento preventivo en horario de lunes a viernes de 7:30 am a 5:30 pm.

Bolsa de Repuestos

Dentro del presupuesto estimado para la ejecución del contrato, se destinará un recurso económico para la bolsa de repuestos que sean necesario para el correcto funcionamiento de los aires acondicionados referidos en el presente proceso. De requerirse el cambio de un repuesto, EL CONTRATISTA deberá presentar mínimo dos (2) cotizaciones y el SUPERVISOR deberá autorizar el precio que se pagará por los repuestos a través de la bolsa, el cual será el de menor precio que se hubiere

cotizado, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

Los repuestos suministrados deben ser de primera calidad; en ningún caso se aceptará materiales o elementos reutilizados.

- Los repuestos que sean suministrados e instalados, deben ser compatibles con los equipos de aire acondicionado objeto de este contrato.
- La revisión y cambios de partes y elementos que no se consideren como propios de un mantenimiento preventivo.

Cuando se realice el remplazo de un repuesto, el contratista entregaráun acta de cambio de partes con las especificaciones y datos exactos del elemento entregado e instalado y recibido por la Territorial Norte del DANE, en el que igualmente otorgue una garantía mínima de doce (12) meses por su correcto funcionamiento. En el evento en que se haga necesario hacer efectiva esta garantía, el contratista realizará las siguientes actividades sin costo adicional:

- La renovación o reparaciones cuando se trate de corregir daños causados a los equipos objeto de mantenimiento, ocasionados por causas ajenas al control del Contratista, como es: fatiga de los materiales, cumplimiento de vida útil, etc.

Estos servicios y/o repuestos, podrán ser prestados y/o suministrados por el Contratista, únicamente si son autorizadospor el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para lo cual deberá entregarse junto con el informe de daño o de diagnóstico, la cotización de los servicios o repuestos a suministrar. Acorde con la disponibilidad de recursos, el supervisor autorizará o no los trabajos.

4.4 Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de VEINTINUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($29.100.000), IVA incluido. Este valor incluye demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

Valor que se distribuirá así: **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($28.663.102)**, para los mantenimientos preventivos descritos en la ficha técnica y **CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($436.898)** para una bolsa de repuestos.

NOTA: El valor que resultare de la diferencia entre la oferta económica del proponente adjudicatario y el valor del presupuesto oficial autorizado para los mantenimientos preventivos, será destinado para la adquisición de más servicios de mantenimiento preventivo y/o ajuste en el valor de la bolsa de repuestos, según las necesidades a que haya lugar, sin superar el total del presupuesto.

4.5 Forma de Adjudicación

El único criterio de selección de la oferta será el menor precio ofertado. Las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se encuentran contenidas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas — Ficha Técnica. El ítem bolsa de repuesto será global y fijo, este valor será suministrado por la entidad y no podrá cambiarlo el contratista.

La Bolsa de Repuestos No hará parte del criterio de evaluación de la oferta económica más favorable, ver Ficha Técnica, Nota 7.

Con respecto a la incidencia del régimen tributario en la evaluación de las ofertas, el oferente deberá tener en cuenta:

Nota 1: Para efectos de la evaluación de las ofertas, no se hará diferencia entre los proponentes en función a la naturaleza o régimen tributario al que pertenecen, es decir bien sea régimen común o régimen simplificado.

Nota 2. Se evaluará el precio del bien o servicio sobre el precio estimado de la contratación estipulado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II, (LISTA DE PRECIOS - OFERTA 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 58423 del 27 de marzo de 2023.

Código	Nombre	Fuente	Valor
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 - [PREVIO CONCEPTO DNP]	Nación	29.100.000,00

4.7 Forma de Pago

Los pagos se cancelarán después de prestado cada servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo. Para cada pago, se deberá anexar:

1. La factura o cuenta de cobro.
2. Certificados de aportes parafiscales establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del mes en cual se prestó el servicio, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si la empresa no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.
3. Certificación de cumplimiento expedida por el encargado del control y vigilancia del contrato, así como autorización suscrita por éste, en la cual certifique el suministro e instalación de los repuestos que hayan sido requeridos durante cada mantenimiento correctivo.
4. Para el último pago, el proveedor deberá aportar formato de Hoja de vida de aires acondicionados totalmente diligenciada, donde conste los mantenimientos realizados y el diagnóstico presentado en el formato GBS-030-GUI-001-f-001 FORMATO HOJA DE VIDA DE AIRE ACONDICIONADO.

El proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente: Enviar la factura electrónica de los bienes efectivamente entregados al DANE - FONDANE, al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de los productos. La factura debe contener la información necesaria de acuerdo a las normas comerciales y tributarias.

El DANE - FONDANE aprobará o rechazará la factura dentro de los 3 días hábiles siguientes a su fecha de presentación en la plataforma Olimpia. La entidad deberá pagar la factura dentro de los 30 días calendarios siguientes a su fecha de aprobación. Si la factura no cumple con las normas aplicables, o la Entidad solicita correcciones a la misma, el plazo para el pago empezará a contar a partir de la presentación de los documentos correspondientes y a la aprobación de la factura.

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 (si aplica).

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.
NOTA 3. 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 4. 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 5. 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 6. 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 7: 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.

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 – Departamento Administrativo Nacional de Estadística 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	(10)%	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	(10)%	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	(5)%	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la terminación del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	(200 SLMMV)	(200 SLMMV)	Vigente por el plazo de ejecución 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**.

Las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se encuentran contenidas en el Anexo Especificaciones Técnicas — Ficha Técnica. El ítem bolsa de repuesto será global y fijo, este valor será suministrado por la entidad y no podrá cambiarlo el contratista.

La Bolsa de Repuestos No hará parte del criterio de evaluación de la oferta económica más favorable, ver Ficha Técnica, Nota 7.

Con respecto a la incidencia del régimen tributario en la evaluación de las ofertas, el oferente deberá tener en cuenta:

Nota 1: Para efectos de la evaluación de las ofertas, no se hará diferencia entre los proponentes en función a la naturaleza o régimen tributario al que pertenecen, es decir bien sea régimen común o régimen simplificado.

Nota 2. Se evaluará el precio del bien o servicio sobre el precio estimado de la contratación estipulado en la plataformade Colombia Compra Eficiente SECOP II, (LISTA DE PRECIOS - OFERTA ECONÓMICA).

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[2], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso 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.
- 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.

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

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.

NOTA 2: Los documentos de antecedentes a verificar deben tener una fecha de expedición menor a 30 días.

6.1.6 Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente deberá aportar Certificación de INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, firmado por el proponente o por el Representante Legal o Apoderado, constituido en debida forma para el efecto, expresando si se encuentra o no, con inhabilidades por incumplimiento reiterado, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, con fecha anterior al cierre del proceso.

6.1.7 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 contratos relacionados con el objeto a contratar con mínimo 1 certificado y máximo 3 certificaciones suscritas por el representante legal o persona competente del contratante que, sumados los valores finales o cuantías de las mismos, sea igual o mayor al porcentaje requerido del presupuesto oficial asignado por la entidad. 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 No. 2 – 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 un (1) solo contratos, 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 ésta 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.

6.3.4 Otros requisitos habilitantes técnicos

El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos técnicos habilitantes donde acredite que cuenta con el siguiente personal:

1. **Un (1) INGENIERO PROFESIONAL en: Ing. MECÁNICA, Ing. ELÉCTRICA, Ing. ELECTROMECÁNICA o Ing. ELECTRÓNICA,** para el acompañamiento en la ejecución de este contrato, con una experiencia mínima certificada de un (1) año, relacionada en labores de instalación, montaje, desmontaje y mantenimiento de equipos de aire acondicionados. Para elcumplimiento de lo descrito, el proponente deberá aportar la siguiente documentación:
    1. Copia de la cédula.
    2. Copia del diploma y/o acta de grado como profesional en las ramas de Ingeniería descrita anteriormente.
    3. Tarjeta Profesional o Matrícula Profesional en los casos que exige la ley.
    4. ertificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios emitidos por el ente que regula la profesión con fecha de expedición no superior a seis (6) meses.
    5. Acreditar mediante certificaciones una experiencia mínima de un (1) año como Ingeniero(a) donde se evidencie la experiencia solicitada.

1. **Dos (2) TÉCNICOS ELÉCTRICOS, ELECTRICISTAS, ELECTROMECÁNICOS O EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN o afines**, con experiencia mínima certificada de un (1) año, en la instalación, desinstalación, mantenimiento y reparación de Sistemas de Aire Acondicionado. Para el cumplimiento de lo descrito, el proponente deberá aportar la siguiente documentación:
    1. Copia de la Cedula
    2. Matricula profesional emitida por autoridad competente en los casos que exija la ley.
    3. Certificación de contratos donde se acredite la experiencia mínima solicitada.
    4. Certificado de Trabajo en Alturas, vigente y actualizado con una fecha no superior a un (1) año de expedición.

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. Las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se encuentran contenidas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas — Ficha Técnica. El ítem bolsa de repuesto será global y fijo, este valor será suministrado por la entidad y no podrá cambiarlo el contratista.

La Bolsa de Repuestos No hará parte del criterio de evaluación de la oferta económica más favorable.

Con respecto a la incidencia del régimen tributario en la evaluación de las ofertas, el oferente deberá tener en cuenta:

Nota 1: Para efectos de la evaluación de las ofertas, no se hará diferencia entre los proponentes en función a la

naturaleza o régimen tributario al que pertenecen, es decir bien sea régimen común o régimen simplificado.

Nota 2. Se evaluará el precio del bien o servicio sobre el precio estimado de la contratación estipulado en la plataformade Colombia Compra Eficiente SECOP II, (LISTA DE PRECIOS - OFERTA ECONÓMICA).

7.1 Factores de Desempate

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, serán los criterios de desempate utilizados, los cuales se definirán en la invitación pública.

8 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

De acuerdo con la Decreto 1860 de 2021 en su Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípymes.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

9 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.

10 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[3].
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.
17. Cuando el proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de figura asociativa) no cumpla con los criterios

[3] 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.

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.

11 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

11.1 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.

11.2 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.

12 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 el profesional Rafael Enrique Landazury Villalba. 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.

13 ANEXOS Y FORMATOS

13.1 Anexos

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

13.2 Formatos de la Invitación de Mínima Cuantía

Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta
Formato 2 – Experiencia del Proponente
Formato 3 – Modelo de Documento de Constitución para Consorcio
Formato 4 – Modelo de Constitución de Constitución para Unión Temporal
Formato 5 – Modelo de Documento de Constitución para Promesa de Sociedad Futura
Formato 6 – Certificación de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Jurídica
Formato 7 – Certificación de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales - Persona Natural
Formato 8 – Antecedentes
Formato 9 - Compromiso Anticorrupción
Formato 10 – Inhabilidad e Incompatibilidad
Formato 11 – Factores de Desempate

(Aprobado por la plataforma SECOP II)
JOSE IGNACIO MERCADO BERRIO
Director Territorial Norte

Proyectó: Selena Luz Higuera Casadiego – Apoyo Administrativo - Contratista
Revisó: Kevin Kleyton Hernández Ríos – Abogado - Contratista
VoBo: Isabel María Rohenes Sagbini – Coordinadora GIT Administrativa