

INVITACIÓN PÚBLICA

MODALIDAD DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO

Contratar la interventoría administrativa, técnica, financiera, ambiental y jurídica para el contrato de obra cuyo objeto consiste en contratar los servicios para la atención de adecuaciones locativas y de infraestructura en el inmueble propiedad del DANE – Subsede Montería, ubicado en la calle 32 no. 10 – 44, las cuales se hacen necesarias para garantizar la salud y bienestar de los funcionarios y contratistas de la entidad ubicados en esta subsede.

Medellín, Septiembre de 2019

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), garantiza que en esta Invitación Pública se encuentran consagrados, los requisitos y objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; que se encuentran definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran 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 existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

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

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. RECOMENDACIONES INICIALES	5
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	7
2.1. Descripción de la Necesidad	7
2.2. Cuadro Resumen	8
2.3. Cronología del Proceso	12
2.4. Control Social.....	14
2.5. Modalidad de Selección	15
2.6. Justificación de la Modalidad de Selección	15
2.7. Tipo de Contrato	15
2.8. Comunicaciones	15
2.9. Participantes	15
2.10. Lucha Contra la Corrupción.....	16
2.11. Diligencia Debida e Información Sobre el Proceso de Selección	16
2.12. Entidad Contratante	18
2.13. Domicilio de la Entidad.....	18
3. OBJETO A CONTRATAR	18
3.1. Objeto.....	18
3.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC	18
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	19
4.1. Plazo de Ejecución	19
4.2. Lugar de Ejecución.....	20
4.3. Obligaciones del Contratista.....	20
4.3.1. Obligaciones Generales	20
4.3.1.1. Obligaciones Administrativas.....	22
4.3.1.2. Obligaciones Técnicas	22
4.3.1.3. Obligaciones Financieras y Contables	24
4.3.1.4. Obligaciones Jurídicas.....	25
4.3.2. Obligaciones Específicas sobre el Contrato de obra	25
4.4. Presupuesto Oficial	27
4.5. Forma de Adjudicación	27
4.6. Respaldo Presupuestal del Proceso	27
4.7. Forma de Pago	28
4.8. Garantías Contractuales	33
5. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	34
5.1. Idioma de la Propuesta	34
5.2. Documentos Otorgados en el Exterior	34
5.2.1. Apostilla del Documento:.....	34
5.2.2. Legalización de los Documentos:	35
5.2.3. Traducción:.....	35
5.3. Forma de Presentación de las Propuestas.....	36

5.4.	Validez de la Oferta.....	36
5.5.	Oferta Económica	36
5.5.1.	Verificación Aritmética de la Oferta Económica.....	37
6.	REQUISITOS HABILITANTES	37
6.1.	Requisitos Habilitantes Jurídicos.....	38
6.1.1.	Poder.....	38
6.1.2.	Carta de Presentación de la Propuesta.....	38
6.1.3.	Aval de la Oferta.....	38
6.1.4.	Existencia y Representación Legal	38
6.1.4.1.	Personas Jurídicas de Naturaleza Privada	38
6.1.4.1.1.	Certificado de Existencia y Representación Legal, Objeto Social y Duración	38
6.1.4.1.2.	Autorización de Órgano Social.....	39
6.1.4.2.	Persona Natural.....	39
6.1.4.3.	Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública	39
6.1.4.4.	Proponentes Plurales	41
6.1.5.	Certificación de Cumplimiento de las Parafiscales y de Seguridad Social	43
6.1.6.	Verificación de Antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.....	44
6.1.7.	Inhabilidad por Incumplimiento Reiterado.....	45
6.1.8.	Multas, Sanciones e Incumplimientos	45
6.2.	Requisitos Habilitantes Financieros	45
6.3.	Requisitos Habilitantes Técnicos	45
6.3.1.	Acreditación del Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.....	46
6.3.2.	Experiencia.....	46
6.3.3.	Otros documentos técnicos habilitantes	48
6.3.3.4	Autorizaciones, Permisos y Licencias Requeridas para su Ejecución.....	52
7.	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.....	53
7.3.	Factores de Desempate	53
8.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	53
9.	CAUSALES DE RECHAZO.....	53
10.	ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	55
10.3.	Adjudicación del Proceso de Contratación	55
10.4.	Declaratoria de Desierto del Proceso de Contratación	55
11.	NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	56
12.	ANEXOS Y FORMATOS	57
12.3.	Anexos	57
12.4.	Formatos de la Invitación de Mínima Cuantía.....	58

1. RECOMENDACIONES INICIALES

- a. Lea y analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, Invitación Pública, anexos, formatos, formularios, adendas y demás documentos que soporten el presente proceso de contratación, para la correcta elaboración de la propuesta.
- b. Verifique el cumplimiento de las normas generales y específicas que regulan la materia objeto del presente proceso de contratación.
- c. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio o unión temporal o sus miembros no están incurso 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 y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.
- d. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en la presente invitación.
- e. Acopie toda la información y documentación requerida, verificando la vigencia de aquella que la requiera.
- f. Siga las instrucciones que se imparten en la presente invitación para la elaboración de su propuesta.
- g. Cuando aplique, revise que la póliza de seriedad de su propuesta cumpla con:
 - Sea otorgada a favor del (Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).
 - 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 al fijado en este documento.
 - El objeto y el número de esta, coincida con el de la propuesta que presenta.
 - Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO
- h. Tenga presente la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA PREVISTA**
- i. Formule por escrito toda consulta por medio de la plataforma SECOP II.
- j. Tenga en cuenta que, por la sola presentación de la propuesta, la Entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.
- k. Diligencie en su totalidad, suscriba y suba a la plataforma a la propuesta todos y cada uno de los anexos, formatos y formularios requeridos en el presente proceso de selección.
- l. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron de manera integral las especificaciones técnicas del (de los) bienes y/o servicio(s), de las condiciones establecidas en la Invitación Pública, de los formatos y demás documentos. Así mismo, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente

consultadas por medio de la plataforma SECOP II. A su vez, constituye prueba del pleno conocimiento sobre el alcance del objeto del proceso y en consecuencia del futuro contrato, como de las obligaciones que asumen las partes para dar cumplimiento al mismo.

- m. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- n. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales y en el contrato de aprendizaje, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo) ya que la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada.
- o. Absténgase de utilizar el logo de la Entidad en la documentación que haga parte de la propuesta, en atención a que el mismo es de uso privativo de la misma.
- p. Absténgase de utilizar el nombre del DANE y/o FONDANE en la denominación del consorcio o unión temporal.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. Descripción de la Necesidad

De conformidad con el Decreto 1170 de 2015, el DANE debe garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior *crítica*, análisis, depuración, procesamiento y difusión de la misma.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de la Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018, por el cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y la ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de Diciembre de 2019 para los órganos que hacen parte del presupuesto general de la Nación, en cumplimiento del Plan de Austeridad y del Decreto 1068 de 2015, podrán iniciar cualquier tipo de contratación que conlleve al mantenimiento de los bienes inmuebles, siempre y cuando, dichas mejoras permitan minimizar situaciones que pongan en riesgo la seguridad de los funcionarios públicos de la territorial Noroccidental en su sede y subsedes.

De acuerdo con el marco legal señalado anteriormente, y para el cumplimiento de los fines misionales de la Entidad, la Secretaría General a través del Grupo de Infraestructura del DANE, como área soporte encargada de realizar y coordinar la implementación y desarrollo de las estrategias, programas, proyectos, planes y acciones que se definan para la Infraestructura Física de la Entidad, tiene entre otras funciones realizar el diagnóstico y caracterización del estado de la misma y proponer los parámetros para el mantenimiento de los inmuebles para su uso.

Por lo anterior, el Grupo de Infraestructura del DANE, tiene consignado en matrices de seguimiento el estado de la infraestructura de las sedes de la entidad a nivel nacional, lo cual permite conocer su estado actual y sus necesidades, las cuales se priorizan en los niveles alto medio y bajo y se van ejecutando de acuerdo con el presupuesto anual de la entidad.

Como resultado de la atención a las prioridades establecidas en la matriz de seguimiento, se concluye que la Entidad requiere la ejecución de obras denominadas reparaciones locativas, las cuales se enmarcan dentro del Decreto 1077 de 2015 Art. 2.2.6.1.1.10:

En cumplimiento de dar respuesta a dichas necesidades, y con el fin de garantizar unas adecuadas instalaciones físicas que permitan asegurar la salud y bienestar de nuestros funcionarios y contratistas, la Entidad se encuentra adelantando un proceso de selección mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, tendientes a llevar a cabo por el sistema de precios unitarios fijos, mediante el cual se realizará la contratación de una obra que permita dar solución con la atención de adecuaciones locativas y de infraestructura necesarias en el inmueble propiedad del DANE – Subsede Montería ubicado en la Calle 32 No. 10 – 44, relacionadas con el desmonte, suministro e instalación de cubierta, limpieza de canaletas de cableado estructurado, suministro e instalación de puertas, ventanas, laminas cielo raso, chapas, cerradura electromagnética, concertina y cinta antideslizante de seguridad, reforzamiento de pasamanos y riel puerta auditorio, cerramiento de muros en bloque de cemento y drywall, Suministro y aplicación de pintura en muros, y mantenimiento de baterías sanitarias, entre otras, de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de Especificaciones Técnicas, lo que se hace

necesario para garantizar la salud y bienestar de los funcionarios y contratistas de la entidad ubicados en esta Subsede.

Por lo anteriormente descrito y basado en el inciso segundo, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se establece que: *“La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.”*

Así mismo en la ley y artículo en comento en su inciso inicial se establece que: *“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda”.*

Teniendo en cuenta que la vigilancia al contrato de Obra de adecuaciones locativas y de infraestructura necesarias en el inmueble propiedad del DANE – Subsede Montería ubicado en la Calle 32 No. 10 – 44, que celebrará la Entidad requiere de conocimientos especializados en la materia, es necesario contratar las actividades de interventoría que consisten en el seguimiento administrativo, técnico, financiero, ambiental y jurídico para la correcta ejecución del objeto contratado, de conformidad con las normas de la Ley 80 de 1993 y con sujeción a las disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, establecidas en la Ley 1474 de 2011.

Para apoyar estas actividades, el DANE asignó a la Oficina Territorial Noroccidental, presupuesto para atender gastos para contratar la obra descrita en el objeto de este Estudio Previo, con cargo al rubro presupuestal 499-1003-7-0-0499016-02 Sedes Mantenidas Adquisición de Bienes y Servicios.

2.2. Cuadro Resumen

OBJETO	“Contratar la interventoría administrativa, técnica, financiera, ambiental y jurídica para el contrato de obra cuyo objeto consiste en contratar los servicios para la atención de adecuaciones locativas y de infraestructura en el inmueble propiedad del DANE – subsede Montería, ubicado en la calle 32 no. 10 – 44, las cuales se hacen necesarias para garantizar la salud y bienestar de los funcionarios y contratistas de la entidad ubicados en esta subsede”.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de cincuenta y cinco (55) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el cual se establece teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato de obra (45 días y diez (10) días más, justificados de la siguiente forma: Cinco (05) días calendario previos al inicio de la obra , para la revisión y aprobación de cronograma, hojas de vida, plan de manejo ambiental y análisis de precios unitarios y cinco (05) días calendario

	después, para efectos de terminación y liquidación del contrato de obra. Se debe tener en cuenta que en caso de prorrogarse el plazo de ejecución de las obras, la interventoría deberá prorrogarse por el mismo tiempo, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, que establece que <i>"los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de la vigilancia (...)"</i> El interventor deberá prever desde el inicio de la obra el personal suficiente e idóneo, y exigir a los contratistas de obra que cuente con el equipo y personal necesario para cumplir con el tiempo de ejecución establecido para la entrega a satisfacción de las obras. NOTA 1: Si por causas no imputables al contratista de interventoría la entidad requiere mayor duración de la misma, con el fin de realizar acompañamiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y ambiental, el valor que se adicionará al contrato será estimado como se describe a continuación: EL INTERVENTOR y el SUPERVISOR del DANE, elaborarán la propuesta económica que sustente el valor de la adición, para lo cual deberán tener en cuenta las nuevas condiciones, relacionadas con profesionales, dedicaciones y gastos administrativos, que generen costos adicionales para la Interventoría. La propuesta económica del valor a adicionar deberá ser verificada y avalada por parte de la Coordinación del Área Administrativa de la Territorial Noroccidental. La revisión y aprobación se realizará conforme a la propuesta económica contractual. La adición se pagará de conformidad con las condiciones establecidas en la forma de pago inicial.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN	El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE \$ 5.146.750, incluido el IVA y los costos y gastos administrativos necesarios para la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Así como el valor de impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos. Ver Anexo No. 2. Análisis del Sector – Estudio de Mercado
FORMA DE ADJUDICACIÓN	El presente proceso se adjudicará totalmente
FORMA DE PAGO	El valor del contrato será pagado por el DANE, al proponente seleccionado, en la cuenta indicada por él en su propuesta, de la siguiente manera:

	A) UN PRIMER PAGO: Corresponderá al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total de Interventoría, previo cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades contenidas en los numerales 1, 2, 3 y 4 del Anexo de Especificaciones Técnicas que dio origen al contrato de adecuaciones locativas y de infraestructura en el Inmueble propiedad del DANE – Subsede Montería ubicado en la Calle 32 No. 10 – 44, objeto de esta interventoría, el cual se realizará con la entrega de la factura o cuenta cobro, recibo a satisfacción emitido por el Supervisor del contrato, certificado de aportes a la seguridad social, (personal Natural), o Certificado de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales emitido por Contador o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, (Persona Jurídica), informe de las actividades desarrolladas e informes de obra aprobados por la Interventoría, conforme a lo previsto en las obligaciones respecto del contrato de Interventoría en su etapa de ejecución. B) UN SEGUNDO Y ÚLTIMO PAGO: Corresponderá al CINCUENTA POR CIENTO (50%) RESTANTE del valor total de Interventoría, previo cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades contenidas en los numerales 5 a 17 del Anexo de Especificaciones Técnicas que dio origen al contrato de adecuaciones locativas y de infraestructura en el Inmueble propiedad del DANE – Subsede Montería ubicado en la Calle 32 No. 10 – 44, objeto de esta interventoría, el cual se realizará con la entrega de la factura o cuenta cobro, recibo a satisfacción emitido por el Supervisor del contrato, certificado de aportes a la seguridad social, (personal Natural), o Certificado de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales emitido por Contador o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, (Persona Jurídica), informe de las actividades desarrolladas e informes de obra aprobados por la Interventoría, conforme a lo previsto en las obligaciones respecto del contrato de Interventoría en su etapa de ejecución y liquidación. Para la etapa de liquidación se debe tener en cuenta para realizar el respectivo pago la entrega por parte del contratista de los productos señalados en las obligaciones del contrato y la etapa de liquidación. c) LIQUIDACIÓN: El Segundo y último Pago del valor de la interventoría se pagará una vez sean suscritas y legalizadas las actas de terminación y liquidación tanto del contrato de obra como de interventoría, previo cumplimiento de las siguientes actividades: 1. Recibo a satisfacción de todas las obras contenidas contrato de obra cuyo objeto consiste en Contratar los servicios para la atención de adecuaciones locativas y de infraestructura en el Inmueble propiedad del DANE – Subsede Montería ubicado en la Calle 32 No. 10 – 44, las cuales se hacen necesarias para garantizar la salud y bienestar de los funcionarios y contratistas de la entidad ubicados en esta Subsede.
--	--

	2. Informe final de la Interventoría. 3. Entrega del archivo organizado de la Interventoría, tal como se describe en las obligaciones respecto del contrato de Interventoría. 4. El recibo a satisfacción, por parte del supervisor de la Entidad, de los trabajos objeto de Interventoría. 5. Elaboración, aprobación y suscripción del acta de liquidación del contrato de Interventoría. Dicha información será verificada por parte del Supervisor de la Entidad y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta; el CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago. 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: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad ni interés por parte de la Entidad a favor de terceros. En el evento de que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en la que se constituyó como reserva principal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible. NOTA 3. 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 4. 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 la ciudad de Montería - Córdoba, en la calle 32 N° 10-44.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía
PARTICIPANTES	Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, con capacidad legal, de conformidad con las disposiciones legales colombianas.
MATRIZ DE RIESGOS	Anexo No. 3 – Matriz de Riesgos

2.3. Cronología del Proceso

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	La invitación puede ser consultada en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, SECOP II Fecha: 27 de Septiembre de 2019 Hora: 3:00 p.m.
PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	La invitación debe ser consultada en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, SECOP II Fecha: 27 de Septiembre de 2019 Hora: 3:00 p.m.
FECHA DE VISITA TÉCNICA	Lugar: Edificio DANE Montería - Córdoba, en la calle 32 N° 10-44. Fecha: 30 de Septiembre de 2019 Hora: Desde 08:00 AM A 11:00 AM Y 14:00 A 17:00 Calle 44 N°65-23 EDIFICIO DANE. NOTA: La visita se llevará a cabo en compañía del funcionario designado por la entidad, en el orden de llegada de los interesados, única y exclusivamente en la fecha, lugar y horas programadas. La visita no será obligatoria, sin embargo, no se aceptarán visitas en horas o lugares diferentes al indicado, ni se repetirá la misma.
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.1., del Decreto 1082 de 2015 el plazo máximo para presentar observaciones será: Fecha: 01 de Octubre de 2019 Hora: 3:00 p.m. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso. La información sobre preguntas y respuestas serán publicadas en el Portal Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co (Salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración y presentación de la propuesta. Mecanismo: Las observaciones deben ser enviadas por medio de la plataforma transaccional SECOP II. <u>Únicamente y cuando exista certificado de indisponibilidad de la plataforma transaccional SECOP II</u> tal y como lo establece Colombia compra Eficiente, se podrá enviar las observaciones del caso a las direcciones de electrónico lnalzater@ dane.gov.co dlzapatag@ dane.gov.co pazuletab@ dane.gov.co

	NOTA: No se absolverán consultas y preguntas efectuadas telefónicamente o en forma personal, y en consecuencia sólo se tendrá en cuenta en este proceso de contratación, la información recibida por en las condiciones antes descritas.
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS¹	La invitación puede ser consultada en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, SECOP II Fecha: Hasta inclusive un día hábil anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Fecha: 02 de Octubre de 2019 Hora: 3:00 p.m.
PRESENTACIÓN DE OFERTAS (CIERRE DEL PROCESO)²	La invitación puede ser consultada en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, SECOP II Las ofertas deben ser presentadas por medio de la plataforma SECOP II. Fecha: 03 de Octubre de 2019 Hora: 3:00 p.m. Para efectos de esta etapa contractual, se tendrá como parámetro para establecer la hora legal la hora de la plataforma SECOP II.
APERTURA DE SOBRES	La invitación debe ser consultada en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, SECOP II Fecha: 03 de Octubre de 2019 Hora: 3:05 PM
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	La invitación debe ser consultada en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, SECOP II Fecha: 03 de Octubre de 2019 Hora: 3:10 PM

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

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

PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	La invitación debe ser consultada en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, SECOP II Fecha: Hasta 07 de Octubre de 2019 Hora: 3:00 PM
PRESENTACION DE OBSERVACIONES (SUBSANAR) AL INFORME DE VERIFICACION O EVALUACIÓN	La invitación debe ser consultada en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, SECOP II Fecha: Hasta 09 de Octubre de 2019 Hora: 3:00 PM En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Las observaciones a las evaluaciones y la presentación de la información de subsanabilidad, deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II y solo en caso de indisponibilidad de la plataforma, a los correo electrónicos: dlzapatag@ dane.gov.co y jnalzater@ dane.gov.co; pazuletab@ dane.gov.co
ACEPTACIÓN DE OFERTAS / PUBLICACION DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	La invitación debe ser consultada en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, SECOP II Fecha: Hasta 11 de Octubre de 2019 Hora: 03:00 PM
ENTREGA DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La invitación debe ser consultada en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, SECOP II Fecha: Hasta 17 de Octubre de 2019 Hora: 5:00 pm.
APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La invitación debe ser consultada en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, SECOP II Fecha: Hasta 22 de Octubre de 2019 Hora: 5:00 pm.

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.

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.

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 Prestación de Servicios.

2.8. Comunicaciones

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

Indisponibilidad de la plataforma SECOP II. El DANE pone a disposición de los proveedores interesados en participar en el presente proceso de selección, los correos electrónicos jnalzater@dane.gov.co, dlzapatag@dane.gov.co mediante los cuales, el proveedor proceda de acuerdo con lo establecido en la Guía 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 indicarán 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 incurso 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 y un (1) año más.

2.10. Lucha Contra la Corrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano³ 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 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, 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

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

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

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

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

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

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

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 le 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 Medellín, Calle 44 No. 65 - 23, de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Correo electrónico: jnalzater@dane.gov.co, dlzapatag@dane.gov.co ó pazulelab@dane.gov.co

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

El DANE o FONDANE está interesado en contratar: "Contratar la interventoría administrativa, técnica, financiera, ambiental y jurídica para el contrato de obra cuyo objeto consiste en contratar los servicios para la atención de adecuaciones locativas y de infraestructura en el inmueble propiedad del DANE – subsele Montería, ubicado en la calle 32 no. 10 – 44, las cuales se hacen necesarias para garantizar la salud y bienestar de los funcionarios y contratistas de la entidad ubicados en esta subsele".

3.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC

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

Numero	Segmentos	Familias	Clases	Productos
1	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativo	8011 Servicios de recursos humanos	801116 Servicios de personal temporal	80111617 Servicios temporales de arquitectura
2	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8110 Servicios profesionales de ingeniería	811015 Ingeniería civil	81101500 Ingeniería civil
3	80100000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativo	8010 Servicios profesionales de ingeniería	801016 Gerencia de Proyectos	80101600 Gerencia de Proyectos
4	84 Servicios Financieros y de Seguros	8411 Servicios de contabilidad y auditorías	841116 Servicios de Auditoría	84111600 Servicios de Auditoría
5	80 Servicios de Gestión,	80121000	80121700	80121704

	Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativo	Servicios legales	Servicios de responsabilidad civil	Servicios legales sobre contratos
6	77 Servicios Medioambientales	7710 Gestión medioambiental	771018 Auditoría ambiental	77101804 Servicios de auditoría ambiental de actividades específicas

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el **Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas – FICHA TECNICA** que hacen parte integral de la Invitación.

4.1. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de cincuenta y cinco (55) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el cual se establece teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato de obra (45 días y diez (10) días más, justificados de la siguiente forma:

Cinco (05) días calendario previos al inicio de la obra, para la revisión y aprobación de cronograma, hojas de vida, plan de manejo ambiental y análisis de precios unitarios y cinco **(05) días calendario después**, para efectos de terminación y liquidación del contrato de obra.

Se debe tener en cuenta que en caso de prorrogarse el plazo de ejecución de las obras, la interventoría deberá prorrogarse por el mismo tiempo, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, que establece que *“los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de la vigilancia (...)”*

El interventor deberá prever desde el inicio de la obra el personal suficiente e idóneo, y exigir a los contratistas de obra que cuente con el equipo y personal necesario para cumplir con el tiempo de ejecución establecido para la entrega a satisfacción de las obras.

NOTA 1: Si por causas no imputables al contratista de interventoría la entidad requiere mayor duración de la misma, con el fin de realizar acompañamiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y ambiental, el valor que se adicionará al contrato será estimado como se describe a continuación:

EL INTERVENTOR y el SUPERVISOR del DANE, elaborarán la propuesta económica que sustente el valor de la adición, para lo cual deberán tener en cuenta las nuevas condiciones, relacionadas con profesionales, dedicaciones y gastos administrativos, que generen costos adicionales para la Interventoría. La propuesta económica del valor a adicionar deberá ser verificada y avalada por parte de la Coordinación del Área Administrativa de la Territorial Noroccidental. La revisión y aprobación se realizará conforme a la propuesta económica contractual.

La adición se pagará de conformidad con las condiciones establecidas en la forma de pago inicial.

4.2. Lugar de Ejecución

El desarrollo del objeto contractual se realizará en la ciudad de Montería - Córdoba, en la calle 32 N° 10-44.

4.3. Obligaciones del Contratista

4.3.1. Obligaciones Generales

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 para el desarrollo del objeto.

1. Atender las órdenes que durante el desarrollo del contrato el DANE les imparta.
2. Colaborar con el DANE en lo que sea necesario para que el objeto de los contratos de obra se cumplan y que sea de la mejor calidad.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ellos.
5. Informar inmediatamente al DANE y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios, en caso de peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
6. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
7. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones y, en la propuesta presentada, los cuales para todos los efectos forman parte integral del contrato.
8. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
9. Suscribir oportunamente el Acta inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con la supervisión del mismo.
10. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
11. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales), y demás aportes a que haya lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe a la supervisión y deberá ser verificada por éste.
12. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que

- establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
13. Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los tiempos requeridos y asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas o cualquier aspecto técnico referente a los mismos, en todo caso el DANE podrá requerir, en cualquier momento, informes que den cuenta del avance de las obras, previa solicitud del supervisor del contrato. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión del contrato.
 14. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
 15. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DANE por el incumplimiento del contrato.
 16. Informar oportunamente a la supervisión durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
 17. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que les fuere imputables y que causen daño o perjuicio al DANE, derivados de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual ejerce o haya ejercido las funciones de interventoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993.
 18. Mantener informado al DANE de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
 19. Realizar el proceso de seguimiento, evaluación, control y aprobación de los productos entregables establecidos.
 20. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del DANE relacionadas con los trabajos objeto de la Interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
 21. El Interventor tendrá la responsabilidad directa de garantizar la ejecución de la consultoría.
 22. Establecer la línea de base del presupuesto y la programación para poder ejercer las funciones de monitoreo y control al desempeño de los contratos de obra.
 23. Informar oportuna y continuamente al Supervisor, sobre los aspectos relevantes del desempeño de los contratos de obra, su problemática y alternativas de solución.
 24. Comunicar de manera oportuna al Supervisor, el incumplimiento parcial o total de los contratos de obra.
 25. Dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado colombiano y del DANE para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, los contratistas se comprometen a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del DANE y/o al personal de interventoría, durante el desarrollo de la obra, su culminación y después de su ejecución. Así como abstenerse de incurrir en conductas tipificadas como actos de corrupción o delitos de conformidad con la normatividad vigente.
 26. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato, así como aquellas indicadas en el contrato y por la supervisión del mismo para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4.3.1.1. Obligaciones Administrativas

1. Conocer a nivel de detalle todos los documentos que soportan la contratación (Estudios Previos - Requerimientos Técnicos y demás documentos entregados por parte de la ENTIDAD).
2. Efectuar una reunión preliminar para establecer la metodología de trabajo, el cronograma, el lugar, la fecha y la hora de las sesiones del trabajo con el contratista de obra y el supervisor del contrato de interventoría.
3. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las metas contractuales en términos de tiempo, calidad y valor.
4. Suscribir en caso que se requiera, suspensiones, reinicios, liquidación, terminación anticipada dentro del término que se establezca en los contratos de obra.
5. Exigir al personal contratado el cumplimiento de las normas legales, entre ellas, las referidas al Sistema General de Seguridad Social Integral y las normas de Higiene y Seguridad Industrial.
6. Exigir la disponibilidad de recursos de personas, materiales y equipos al contratista de acuerdo con los requerimientos técnicos de los contratos y lo previsto en los mismos.
7. Velar por que se mantenga el amparo presupuestal del contrato durante la vigencia contractual.
8. Para el pago del objeto contractual del contratista de obra, deberá entregar todos los documentos requeridos para el trámite correspondiente a la interventoría, quien revisara y avalara el pago respectivo.
9. Presentar al supervisor de la interventoría, el cronograma de programación de las obras debidamente calendarizado y el plan de trabajo para ejecutar la interventoría, antes de firmar el acta de inicio, acorde con lo requerido y dentro del plazo contractual. Una vez avalado dicho cronograma, remitirlo a la Entidad para su aprobación final.
10. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal profesional presentado en la propuesta de acuerdo con lo exigido por la entidad. El cambio del profesional referido deberá contar con las mismas condiciones mínimas requeridas de conformidad con el perfil, la experiencia y disponibilidad exigida en los estudios previos, para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en los mismos. Previa autorización de la supervisión del Contrato de Interventoría.
11. Para un mejor control del ingreso a la zona de trabajo, la interventoría llevará una relación de nombres de personas autorizadas para tal efecto. Ninguna persona sin la correspondiente autorización, podrá entrar o permanecer en la zona de trabajo; la correspondiente lista de personal deberá entregarse al supervisor del contrato, debidamente actualizada cuando se produzcan cambios en el personal.
12. Rendir cuentas a la Entidad Contratante, a través de la supervisión, en el momento en que ésta se lo requiera o, por lo menos, al momento de finiquitar la administración de los dineros, como tal, y de conformidad con los preceptos constitucionales, debe responder por la gestión y el resultado de dicha administración.

4.3.1.2. Obligaciones Técnicas

1. Cumplir con todo lo contenido y descrito en el Anexo de Especificaciones Técnicas de este proceso.
2. Coordinar la realización de reuniones técnicas necesarias de seguimiento o definición de elementos importantes relacionados con la ejecución de la obra civil.
3. Constatar a la fecha de terminación de los contratos, su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución de los mismos no podrá expedir las actas de recibo final, hasta tanto no se clarifiquen las dudas o novedades que consideren son irregulares.

4. Disponer la reiniciación de los contratos (si llegare a suspenderse) una vez se cumpla el plazo o la condición estipulada en el acta que le dio origen. Dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final de los contratos.
5. Verificar que todas las obligaciones contractuales se hayan cumplido a cabalidad, para proceder a su respectivo pago final.
6. Elaborar dentro de la semana siguiente a la terminación de los contratos, el proyecto de documento referido al acta de liquidación del contrato.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato conforme al cronograma de obra establecido.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato celebrado, informando en forma periódica al Supervisor del Contrato y a la Coordinación Administrativo de la Territorial, dependencia encargada de contratos, la forma en que estas se vienen cumpliendo.
10. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas en el contrato.
11. Rendir informes de acuerdo con lo establecido en el contrato sobre el avance de ejecución de las obras.
12. Elaborar estudio de costos de los bienes requeridos, mano de obra o cualquier otra circunstancia que requiera la entidad y/o contratistas cuando se encuentren atrasados en la ejecución de las obras.
13. Participar y sustentar dentro del debido proceso, una vez se evidencie incumplimiento parcial o total de la prestación defectuosa del servicio o del retardo injustificado en la ejecución del contrato por parte de los contratistas de obra.
14. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
15. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir las actas de iniciación y la ejecución de los objetos pactados.
16. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
17. Exigir la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, y abstenerse de dar la autorización de pago si estos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas.
18. Verificar que el contratista entregue las obras y los bienes que presentaron en la propuesta, de acuerdo a las condiciones y requerimientos técnicos hechos por la entidad.
19. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor.
20. Controlar el avance del contrato de obra con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes cuando se presenten atrasos en la ejecución del proyecto.
21. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de las obras, equipos materiales, bienes, insumos y productos.
22. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
23. Abrir y llevar los libros o bitácoras para registrar las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución de los contratos.
24. Certificar el cumplimiento de los contratos en sus diferentes etapas de ejecución.

25. Exigir que los bienes, servicios u obras contratadas se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
26. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por los contratistas, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.
27. Dar cumplimiento a cabalidad de los requerimientos técnicos descritos en el presente proceso de contratación.
28. Entregar información precisa, clara y veraz a las partes inmersas en este proceso de contratación, para la debida toma de decisiones.
29. Garantizar la idoneidad y calidad de los profesionales que desarrollará las actividades de la Consultoría durante el plazo de ejecución del contrato.
30. Efectuar las correcciones que por parte de la Interventoría del contrato se indiquen en los tiempos establecidos, optimizando el total de ejecución.
31. Realizar las visitas que se requieran al sitio de ejecución para entregar el resultado de las Obras con las condiciones de calidad y veracidad requerida.
32. El personal enunciado en la propuesta no podrá ser cambiado sin autorización previa de la ENTIDAD. La Entidad se reserva el derecho de aceptar o rechazar al personal propuesto por el oferente adjudicatario, previa notificación por escrito a la empresa interventora, la cual deberá asignar uno nuevo en un tiempo máximo de cinco (05) días contados a partir de la notificación. En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado deberá ser de iguales o mejores perfiles y experiencia que el ofrecido inicialmente.
33. Emplear todos los medios y herramientas tecnológicas que sean necesarias para óptimo y eficaz cumplimiento del contrato.

4.3.1.3. Obligaciones Financieras y Contables

1. Constatar que el contratista de obra cumpla con los requisitos para la entrega del pago pactado, tales como facturas y certificación de pagos de seguridad social y parafiscal, inclusión de impuestos.
2. Verificar que existan los recursos para la ejecución del contrato; aplicable para adiciones y demás actos que requieran presupuesto.
3. Revisar en un término no mayor de tres (3) días calendario los cortes de obra, memorias de cantidades, actas parciales, informes mensuales y los demás documentos necesarios para que sea aceptada o rechazada la solicitud de pago de los contratistas de obra.
4. Llevar el registro cronológico de los pagos, al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
5. Informar al Supervisor del contrato de Interventoría la existencia justificada de aspectos que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero de los contratos, con el fin de que se analice la situación y se adopten las medidas a que haya lugar.
6. Aprobar y rechazar las actas parciales y finales de obras ejecutadas presentadas por los contratistas y darles trámite dentro de la entidad en el plazo indicado por la supervisión del DANE.
7. Ejercerá el debido control económico sobre el contrato de obra mediante el seguimiento de las cantidades ejecutadas y la valoración de aquellas por ejecutar, con el fin de determinar con la debida anticipación las variaciones presupuestales del contrato. Deberá solicitar al contratista de obra la información de costos (APU) correspondiente a las actividades no contempladas inicialmente, para su análisis y visto bueno antes de remitirlas al DANE para su estudio y aprobación.
8. Verificar e informar con periodicidad mensual al DANE sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y pagos de aportes parafiscales a cargo del contratista de obra, y como interventor encontrarse a paz y salvo por estos conceptos.

4.3.1.4. Obligaciones Jurídicas

1. Dar concepto cuando en la ejecución del proyecto se presenten actuaciones administrativas como realizar liquidaciones unilaterales o bilaterales, terminaciones anticipadas, reclamaciones de los contratistas en lo que tiene que ver con el componente netamente jurídico previa solicitud del supervisor del contrato.
2. Soportar las respuestas a los derechos de petición formulados por el contratista, antes de control e interesados en el proyecto.
3. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución de los contratos, con el fin que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

4.3.2. Obligaciones Específicas sobre el Contrato de obra.

1. Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las actividades técnicas, administrativas, financieras, ambientales y jurídicas del contrato de obra, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de las mismas.
2. Revisar con el contratista de obra las condiciones existentes y todos los aspectos que influyan en la ejecución del contrato, como las dimensiones y condiciones de los espacios a intervenir in situ con el fin de verificar las cantidades a ejecutar, las condiciones existentes y demás aspectos que influyan en la ejecución del contrato de mantenimiento.
3. Verificar y aprobar el cronograma de las obras de mantenimiento que presente el contratista.
4. Presentar al DANE dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato los siguientes documentos: Cronograma de ejecución de interventoría y plan de trabajo, el cual debe incluir como mínimo: Fecha inicio y terminación de actividad, tiempo de duración de cada actividad, peso de la actividad dentro del proyecto, porcentaje que representa dentro del avance del proyecto, puntos de control y seguimiento, así como la documentación de todo el personal presentado en la propuesta.
5. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, un informe de evaluación y aprobación de la documentación presentada por el contratista de las obras de mantenimiento, relacionada con el personal mínimo requerido, revisión y análisis de los precios unitarios ofrecidos por ítems, plan de inversión del anticipo y cronograma.
6. Solicitar al contratista de las obras de mantenimiento, los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
7. Dar respuesta a los requerimientos hechos por parte del contratista de las obras de mantenimiento, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de los mismos.
8. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista de las obras de mantenimiento, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
9. Aclarar con el Contratista de las obras de mantenimiento las discrepancias, vacíos, contradicciones y demás hechos correlativos de carácter técnico que se encuentren en los diferentes documentos del contrato, a fin de acordar lo pertinente de lo cual quedará constancia en acta firmada por el Contratista de obra, Interventoría y la supervisión del DANE.
10. Ordenar al contratista de las obras de mantenimiento que por su cuenta y riesgo proceda a rectificar a satisfacción todos los errores de obra que sean detectados de conformidad con las especificaciones técnicas del contrato.
11. Mantener indemne al DANE de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan intervenido con la ejecución de las obras.

12. Verificar que el contratista de las obras de mantenimiento cumpla las especificaciones técnicas requeridas, calidad de los trabajos, materiales, mano de obra e insumos utilizados y los precios unitarios propuestos.
13. Elaborar los documentos de justificación y las actas, debidamente soportados y aprobados por el DANE, relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato de mantenimiento o cualquier otra modificación que se pueda presentar durante la ejecución del contrato.
14. Informar oportunamente al DANE sobre ocurrencia de hechos o realización de actos imputables al contratista de las obras de mantenimiento (cumplimiento, calidad y estabilidad de obra), que puedan causar perjuicios al DANE, en razón de la ejecución de los contratos de obra respectivos, y recomendar los correctivos pertinentes a adoptar.
15. Informar al DANE cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito dentro de un plazo máximo de dos (2) días siguientes a su ocurrencia, si las circunstancias así lo imponen, realizando la evaluación de los hechos acaecidos, las causas que motivaron y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos y emitir concepto sobre las medidas a tomar.
16. Apoyar al contratista de la obra en todas las acciones que induzcan y promuevan al logro de los resultados esperados con el objeto del contrato.
17. Analizar el avance de la obra con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlo, o para efectos de advertir y sugerir al DANE la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
18. Requerir al contratista de la obra cuando se presenten hechos que conlleven a un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales, informar de ello por escrito al DANE y de resultar pertinente, antes de radicar las acciones de incumplimiento se deberá reflejar el plan de mejoramiento (cuando aplique) u otras medidas de gestión.
19. Mantener un archivo organizado de la Interventoría, respecto de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, fotografías, solicitudes, requerimientos, quejas, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que sirven de base para efectuar el recibo mensual de las obras de mantenimiento ejecutadas.
20. Vigilar y acompañar el trámite de las actas de avance de la obra para el correcto cumplimiento de los pagos, con el fin de evitar que el contratista quede ilíquido para el desarrollo de los trabajos y evitar los posibles retrasos en la ejecución contractual.
21. Elaborar y suscribir entre las partes el acta de recibo definitivo de la obra con las constancias a que hubiere lugar.
22. Para la liquidación del contrato, verificar y aprobar toda la documentación relacionada con la finalización del contrato de mantenimiento y remitirla a la supervisión del DANE para los fines pertinentes.
23. Verificar que el contratista de la obra realice las reparaciones locativas, aplicando las normas técnicas vigentes de seguridad industrial y ambiental, señalización y las demás disposiciones que garanticen la buena calidad de la respectiva actividad en la ejecución de las obras.
24. Verificar y controlar que a la terminación de las reparaciones locativas el contratista de obra retire los materiales sobrantes y entregue en perfecto estado de limpieza y salubridad el lugar de ejecución de las respectivas obras.
25. Cumplir y hacer cumplir al contratista de la obra todas las normas sobre seguridad industrial a su cargo.
26. Verificar que el contratista de la obra remplace a su costa y sin que implique modificación al plazo del contrato o al programa de trabajo, las obras o actividades ejecutadas que hayan sido realizadas con especificaciones de menor calidad o diferentes a las señaladas por la entidad. Se entiende por obras mal ejecutadas aquellas que a juicio del Interventor de obra

- no cumplen con lo establecido en las especificaciones técnicas incluyendo materiales, equipo y mano de obra.
27. Convocar, presidir y realizar el comité de la obra el cual se reunirá por lo menos una vez cada quince días para que el contratista y el interventor le informen a la Entidad los avances y problemas que afecten al desarrollo de la obra, según las características descritas en el anexo técnico, se informará y tratará, oportunamente, todos los aspectos técnicos, administrativos, financieros, ambientales y jurídicos que resulten/afecten la ejecución del contrato y que hayan sido identificados por cualquiera de las partes, contratista, interventoría y/o DANE con el fin de llevar a cabo el control permanente del desempeño del contrato.
 28. Exigir al contratista de la obra el suministro de muestra de materiales a utilizar, para su revisión o análisis de laboratorio antes de iniciar las obras o en el transcurso de la ejecución de las mismas y aceptar o no la utilización de equipos, herramientas o personal contratado por el contratista de la obra. Los costos de las muestras y ensayo de laboratorio serán por cuenta del contratista.
 29. Evaluar y aprobar mediante acta aquellas actividades que no estén incluidas en el listado de precios unitarios fijos que sean necesarios para la ejecución del contrato de mantenimiento.
 30. El interventor garantizará el debido conocimiento de las normas técnicas obligatorias que rigen los contratos de obra, y se compromete a realizar su respectiva actualización cuando se presenten cambios en relación con ellas.
 31. El interventor deberá aplicar y garantizar lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, respecto a la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
 32. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, pliego de condiciones, anexo técnico y las demás inherentes al objeto contractual.

4.4. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE \$ 5.146.750**, incluido el IVA y los costos y gastos administrativos necesarios para la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Así como el valor de impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

El DANE realizó el estudio de costos para determinar el VALOR ESTIMADO DEL PROCESO, considerando los gastos administrativos, costos directos relacionados con la ejecución del contrato, los costos de las garantías exigidas por la Entidad, los costos de los impuestos, y la utilidad estimada para el contratista.

Ver Anexo No. 2. Análisis del Sector – Estudio de Mercado

4.5. Forma de Adjudicación

El presente proceso se adjudicará totalmente.

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 SIIF 59119 de 2019**

Dependencia	Rubro	Fuente
ADMINISTRATIVA	499-1003-7-0-0499016-02-11 Sedes Mantenidas – Adquisición de Bienes y Servicios	NACION

4.7. Forma de Pago

El valor del contrato será pagado por el DANE, al proponente seleccionado, en la cuenta indicada por él en su propuesta, de la siguiente manera:

A) UN PRIMER PAGO: Corresponderá al **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor total de Interventoría, previo cumplimiento y recibo a satisfacción de las **actividades contenidas en los numerales 1, 2, 3 y 4 del Anexo de Especificaciones Técnicas que dio origen al contrato de adecuaciones locativas y de infraestructura en el Inmueble propiedad del DANE – Subsede Montería ubicado en la Calle 32 No. 10 – 44, objeto de esta interventoría**, el cual se realizará con la entrega de la factura o cuenta cobro, recibo a satisfacción emitido por el Supervisor del contrato, certificado de aportes a la seguridad social, (personal Natural), o Certificado de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales emitido por Contador o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, (Persona Jurídica), informe de las actividades desarrolladas e informes de obra aprobados por la Interventoría, conforme a lo previsto en las obligaciones respecto del contrato de Interventoría en su etapa de ejecución.

B) UN SEGUNDO Y ÚLTIMO PAGO: Corresponderá al **CINCUENTA POR CIENTO (50%) RESTANTE** del valor total de Interventoría, previo cumplimiento y recibo a satisfacción de las **actividades contenidas en los numerales 5 a 17 del Anexo de Especificaciones Técnicas que dio origen al contrato de adecuaciones locativas y de infraestructura en el Inmueble propiedad del DANE – Subsede Montería ubicado en la Calle 32 No. 10 – 44, objeto de esta interventoría**, el cual se realizará con la entrega de la factura o cuenta cobro, recibo a satisfacción emitido por el Supervisor del contrato, certificado de aportes a la seguridad social, (personal Natural), o Certificado de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales emitido por Contador o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, (Persona Jurídica), informe de las actividades desarrolladas e informes de obra aprobados por la Interventoría, conforme a lo previsto en las obligaciones respecto del contrato de Interventoría en su etapa de ejecución y liquidación.

Para la etapa de liquidación se debe tener en cuenta para realizar el respectivo pago la entrega por parte del contratista de los productos señalados en las obligaciones del contrato y la etapa de liquidación.

c) LIQUIDACIÓN: El Segundo y último Pago del valor de la interventoría se pagará una vez sean suscritas y legalizadas las actas de terminación y liquidación tanto del contrato de obra como de interventoría, previo cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Recibo a satisfacción de todas las obras contenidas contrato de obra cuyo objeto consiste en Contratar los servicios para la atención de adecuaciones locativas y de infraestructura en el Inmueble propiedad del DANE – Subsede Montería ubicado en la Calle 32 No. 10 – 44, las cuales se hacen necesarias para garantizar la salud y bienestar de los funcionarios y contratistas de la entidad ubicados en esta Subsede.
2. Informe final de la Interventoría.
3. Entrega del archivo organizado de la Interventoría, tal como se describe en las obligaciones respecto del contrato de Interventoría.

4. El recibo a satisfacción, por parte del supervisor de la Entidad, de los trabajos objeto de Interventoría.
5. Elaboración, aprobación y suscripción del acta de liquidación del contrato de Interventoría.

Dicha información será verificada por parte del Supervisor de la Entidad y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta; el CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago.

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: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad ni interés por parte de la Entidad a favor de terceros.

En el evento de que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en la que se constituyó como reserva principal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible.

NOTA 3. 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 4. 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.

4.7.1 DESCUENTOS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que, en caso de la configuración de los eventos señalados en el presente numeral, el DANE aplicará descuentos, bajo las siguientes condiciones a saber:

- **DESCUENTOS ASOCIADOS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.**
- **DESCUENTOS ASOCIADOS AL OFRECIMIENTO Y CONTINUIDAD DEL PERSONAL PROFESIONAL.**
- **DESCUENTO POR INCUMPLIMIENTO EN LOS ENTREGABLES.**

Con la presentación de la oferta se entenderá la aceptación previa de los descuentos descritos en el presente numeral.

Los descuentos, además, se soportan en el principio de oportunidad por la afectación de la ejecución por modificaciones que, sin justa causa, realice el contratista del personal profesional propuesto.

En todos los eventos el DANE garantizará que el contratista conozca de manera completa y soportada las razones de aplicación de un descuento.

Finalmente, se precisa que el pliego de condiciones es el documento en el que se establecen todas las condiciones de la presente contratación, las cuales se entenderán aceptadas por quienes de manera voluntaria decidan participar en la misma.

4.7.1.1. DESCUENTOS ASOCIADOS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

Los descuentos asociados a la firma del acta de inicio son el punto de entendimiento sobre la suscripción del documento que marca el hito temporal de la iniciación de la ejecución contractual, en función de una serie de parámetros objetivos, entrega de documentos, establecidos de mutuo acuerdo entre ambas partes, a efectos de conminar al contratista para que cumpla efectivamente con los requerimientos que implica dicha acción, procurando así evitar al máximo la dilación del inicio de la interventoría con el fin de satisfacer la necesidad identificada por la Entidad.

Cuando no se hayan cumplido los requisitos para la suscripción del acta de inicio del contrato o la negativa o atraso por parte del CONTRATISTA en la suscripción de la misma en los plazos establecidos, dará lugar a la efectividad de los descuentos, que para el caso corresponde a la imposición de descuentos sucesivos equivalentes al valor de un **(1) SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE DIARIO POR CADA DÍA DE RETRASO**, lo cual será descontado del acta correspondiente al periodo en que ocurra el hecho.

4.7.1.2. DESCUENTOS ASOCIADOS AL OFRECIMIENTO Y CONTINUIDAD DEL PERSONAL PROFESIONAL

Los descuentos asociados al ofrecimiento y continuidad del personal profesional son el punto de entendimiento sobre el personal profesional, en función de una serie de parámetros objetivos, establecidos de mutuo acuerdo entre ambas partes, los cuales reflejan contractualmente el nivel operativo de ejecución del contrato y descuentos relacionados con el personal profesional a cargo del mismo.

La ocurrencia de las circunstancias que se describen a continuación, darán lugar a la aplicación de los descuentos, previa comprobación por parte del DANE que estas no obedecen a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probadas.

El DANE, a través del supervisor del contrato, previa comunicación al interventor realizará los siguientes descuentos, los cuales se harán efectivos al momento de la proyección de la respectiva acta parcial, así:

Cuando el interventor antes del acta de inicio cambie el profesional evaluado en la etapa de selección de propuestas el DANE procederá a imponer un descuento equivalente a UN (1) SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE por cada profesional cambiado.

Cuando el interventor después del acta de inicio requiera cambiar por alguna circunstancia diferente a las ya establecidas en el presente numeral al profesional, el DANE procederá a imponer un descuento equivalente a UN (1) SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE por cada profesional cambiado. El descuento será efectivo por el solo incumplimiento del cambio de personal, no se valorará para este caso si el perfil del profesional sugerido para el reemplazo, cuenta con las mismas o superiores calidades a las acreditadas por el profesional presentado en la propuesta.

EL CONTRATISTA interventor autoriza expresamente al DANE, a descontar el valor de los saldos a su favor del acta parcial posterior a la aplicación del descuento.

Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por el supervisor del contrato y su

incumplimiento, incluida la ausencia injustificada del profesional, acarreará la imposición de un descuento equivalente A UN (1) SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE o las sanciones contractuales correspondientes durante el periodo mensual que corresponda.

4.7.1.3. DESCUENTO POR INCUMPLIMIENTO EN LOS ENTREGABLES

En caso de que el interventor incumpla con los entregables indicados en las especificaciones y obligaciones del contrato, se le aplicaran los acuerdos por niveles del servicio que corresponden a un descuento en la facturación conforme a lo estipulado en la siguiente tabla:

ACUERDO POR NIVEL DE SERVICIO	DESCUENTO
Demora en la entrega de los informes parciales y aprobación de las actas parciales y final de obra. Se cuenta a partir del cuarto (4) día hábil siguiente a la presentación del acta por parte de los contratistas de obra	0.5% del valor de la factura a cobrar por cada día de retraso.
Demora en la elaboración de los informes y/o conceptos que solicite la supervisión del contrato. Se cuenta a partir del tercer (3) día calendario siguiente a la solicitud de la supervisión del contrato.	0.5% del valor de la factura a cobrar por cada día de retraso

NOTA. Los descuentos en la facturación por los niveles de servicio acordados no eximen al interventor de las demás responsabilidades que se pueden presentar por incumplimiento de estas. Los descuentos a los pagos podrán ser acumulables en el respectivo periodo de pago según los entregables que correspondan a cada factura.

4.7.2. CRONOGRAMA DE INICIACION, EJECUCION Y ENTREGA DE LA INTERVENTORÍA

El contratista deberá programar la interventoría a la ejecución de la obra objeto del presente proceso basándose en una metodología establecida en el presente documento y según las indicaciones de la supervisión de la Entidad, para lo cual deberá presentar un cronograma de actividades en concordancia con el cronograma establecido por el contratista de obra.

La iniciación de las actividades se hará a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de legalización del contrato, entregados los documentos indicados en el pliego de condiciones y una vez sea impartida la orden a través del supervisor que para tal fin designe el DANE.

4.7.2.1. Metodología para la ejecución de las actividades objeto del Contrato

Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la obra, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades de las mismas.

Este documento debe incluir la estructura de acuerdo al organigrama propuesto, el método con el cual desarrollará los trabajos, incluyendo, entre otros, las obras preliminares, vías de acceso, suministros, implementación del plan de manejo ambiental, obras especiales, mampostería,

acabados, obras y montajes de equipos mecánicos, pruebas y puesta en servicio de las obras, etc, así como el plan de manejo de seguridad industrial y salud ocupacional.

En el documento es necesario precisar:

- a. Características sobresalientes de la metodología propuesta para desarrollar cada una de las actividades indicadas en el programa detallado de las obras.
- b. Organización y control, exponiendo la forma como organizará todas las actividades para cumplir con el contrato. Se debe tratar sobre los alistamientos, frentes de trabajo, cuadrillas o grupos de trabajo, sistemas de comunicación, documentación técnica, cantidad y calidad del personal y los equipos a utilizar, transportes, y, en general, todo lo concerniente con la administración del contrato.
- c. Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar la obra en el plazo contractual, los registros e informes de obra, medidas, y obras asociadas.
- d. Manejo de materiales (suministros), procedimientos para su adquisición y/o fabricación, transporte hasta la obra, almacenamiento, protección y distribución.
- e. Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programadas en el plazo indicado.

LA INTERVENTORÍA deberá exigir al contratista para el inicio de la obra, los análisis de precios unitarios, para su aprobación, de todas las actividades requeridas. Así mismo, deberá revisar el listado de precios de la totalidad de los insumos (materiales, equipo, transporte y mano de obra) utilizados para la elaboración de los análisis de precios unitarios, de conformidad con las especificaciones técnicas. Cualquier insumo no registrado y que a juicio de la Interventoría es parte esencial de la ejecución de la actividad, será asumida en su totalidad por el contratista, dentro del valor unitario de la actividad.

Para la revisión de los análisis de precios unitarios, éstos deberán contener los siguientes componentes específicos:

Equipos:

- Se debe realizar una descripción del equipo y herramienta necesaria para la realización de cada actividad.
- La tarifa/hora relacionada con la utilización del equipo y los costos de la herramienta deben incluir el valor del transporte.

Materiales:

- Se debe hacer una descripción clara del tipo de material con sus especificaciones técnicas.
- Se debe describir la unidad de medida utilizada, relacionada con las cantidades para cada ítem.
- El costo de cada uno de los insumos requeridos para la elaboración de los precios unitarios deberá incluir el valor del transporte de los mismos al lugar de la obra.

Transporte:

- En este componente sólo se deben incluir los costos necesarios para el transporte de equipo especial. En ningún caso se deben incluir los costos de transporte de materiales, equipo, personal y/o herramientas.

Mano de obra:

- Estos deben estar de acuerdo a las tarifas establecidas y según el perfil necesario para cada actividad.

Todos los costos incluidos en el análisis de precios unitario, deben contener los impuestos de ley.

En el evento en que en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, para todos los efectos relativos a la ejecución del contrato se aplicará el de menor valor.

La interventoría no aceptará la presentación de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad. La interventoría verificará los análisis de precios unitarios y listado de insumos conforme a lo siguiente:

- Existencia del listado de precios de los insumos utilizados en los análisis de precios unitarios. En caso de no presentarse será requerido al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al requerimiento para presentarlo ante la interventoría. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.
- En el evento de no presentar la totalidad de los análisis de precios unitarios, correspondientes a las actividades resultantes de la elaboración del presupuesto de obra, su presentación será requerida al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles para allegar(s) ante la interventoría. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.
- Inexistencia de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad. En caso de presentarse será requerida la corrección al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles para presentarlo ante la Entidad. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.
- Correspondencia entre el valor total unitario de cada una de áreas relacionadas en la Propuesta económica con la suma de los valores de las actividades correspondientes al valor de las áreas de la propuesta económica. En caso de presentarse algún error o inconsistencia, será requerida la corrección al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles para presentarlo ante la Entidad. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.

4.8. Garantías Contractuales

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

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

El contratista deberá constituir la garantía 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
DE CUMPLIMIENTO	15%	Valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	15%	Valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

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 aceptara 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 al pliego de condiciones 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 Colombia Compra Eficiente en la plataforma SECOP II.

Los valores deben ser formulados con base en las reglas descritas en este numeral, en la Invitación Pública y en la plataforma SECOP II.

El valor de la propuesta económica **no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección**, bajo ningún argumento y bajo ninguna premisa. El exceder el presupuesto oficial estimado genera el rechazo de la propuesta.

La omisión de la presentación de la **Propuesta Económica** genera el rechazo de la propuesta.

La propuesta económica deberá contener los valores expresados en Moneda Legal Colombiana y 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.

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 Pública.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el SOBRE ÚNICO, 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.

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.

5.5.1. Verificación Aritmética de la Oferta Económica

La entidad realizará la verificación aritmética al **SOBRE ÚNICO** de la siguiente manera:

Con el valor unitario de cada bien o servicio registrado por el proponente, 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 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 requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, sin fórmula de reajuste.

6. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, financiera, organizacional, 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 no otorgarán puntaje. La entidad los verificará como **HABILITADO o NO HABILITADO**.

JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
FINANCIEROS	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 incurso 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 1 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 **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunta 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. Aval de la Oferta

No Aplica (N/A)

6.1.4. Existencia y Representación Legal

6.1.4.1. Personas Jurídicas de Naturaleza Privada

6.1.4.1.1. 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.

6.1.4.1.2. 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.

6.1.4.2. 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.

6.1.4.3. 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, trátase 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 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 el Pliego de Condiciones, 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.

6.1.4.4. 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 5 - 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 3 - MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO** y **FORMATO 4 - MODELO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**. 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 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.
 - Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la 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 estos pliegos de condiciones 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 el presente pliego 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 de 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.

6.1.5. 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 lugar⁴, 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 6 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA** o **FORMATO 7 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.

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

- 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, certificado de antecedentes profesionales vigente y fotocopia de la cédula del revisor fiscal.

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.

6.1.6. 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 Ciudadano PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, las personas naturales, y de los representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

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

6.1.7. Inhabilidad por Incumplimiento Reiterado

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015 para la acreditación de este factor, se tendrá en cuenta las multas impuestas que se encuentren registradas en el Certificado de Registro Único de Proponentes y las conocidas por la entidad a través de un medio idóneo que hayan sido impuestas en una misma vigencia fiscal, conforme a las siguientes reglas:

- a. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante la misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
- b. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- c. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- d. **En caso de No contar con Inhabilitaciones por Incumplimiento Reiterado, el oferente deberá hacer entrega a la entidad de un certificado firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según corresponda), donde conste que a la fecha de presentación de la oferta no tiene inhabilitaciones por incumplimiento reiterado.**

Nota 1: En caso de propuestas conjuntas las anteriores reglas aplicarán para todos y cada uno de sus integrantes de manera individual.

Nota 2: Esta inhabilidad se aplicara en situaciones consolidadas después de entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011. Por lo tanto si el oferente se encuentra en la situación consagrada en el artículo 90, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

6.1.8. Multas, Sanciones e Incumplimientos

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO 8 - 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

N/A

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 el **ANEXO 1 – 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 máximo dos (2) certificaciones o actas de liquidación suscritas por el representante legal o persona competente del contratante, que sumados los valores finales o cuantías de los mismos, sea igual o mayor al cien por ciento (100%) 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 2 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la entidad considerará los que se relacionen en el formato, de acuerdo con el número máximo de certificaciones permitidas, el cual se indica en el presente numeral.

Será válida la experiencia acreditada con un (1) solo contrato 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 el valor de cada uno de los 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.

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 cada renovación de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón 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 última renovación.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación 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 certificados 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, 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, actas de liquidación, 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 iniciación 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 Otros documentos técnicos habilitantes

A continuación, se relaciona otros documentos de contenido técnico habilitante:

6.3.3.1. Profesional Mínimo Requerido:

El siguiente personal y su experiencia deben ser acreditados con la presentación de la oferta.

Definición	Perfil	Experiencia Mínima Requerida
Residente de interventoría de obra (1 profesional)	Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura con un 100% de dedicación. Deberá estar presente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones y cuando el DANE lo requiera.	Deberá tener experiencia general mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso contractual. Dentro de la cual se deberá demostrar Experiencia específica de mínimo dos (2) años como residente de Interventoría de obra, certificada en contratos ejecutados en proyectos de adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de edificaciones.

El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos técnicos habilitantes donde acredite mediante, certificación expedida y suscrita por su representante legal o quien haga sus veces, que cuenta con el siguiente personal:

- 1. Un (1) Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura;** Para lo cual el oferente deberá aportar lo siguiente:

Porcentaje de Dedicación: 100%

Documentos Requeridos: El oferente deberá aportar lo siguiente:

- Copia de la Cedula
 - Copia del diploma y/o acta de grado como profesional en Ingeniería Civil ó Arquitectura.
 - Tarjeta Profesional
 - Certificado de Vigencia y Antecedente Disciplinarios emitido por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a seis (6) meses.
 - Certificado en Alturas con fecha de expedición no superior a un (1) año (**Nota: Este documento podrá ser aportado de manera simultánea y hasta el momento de entrega de las garantías, los cuales se solicitan como requisito obligatorio para el inicio de ejecución del contrato.**)
- Experiencia:** Demostrar una experiencia general mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso contractual. Dentro de la cual se deberá demostrar Experiencia específica de mínimo dos (2) años como residente

de Interventoría de obra, certificada en contratos ejecutados en proyectos de adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de edificaciones.

El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el contrato, por lo cual los oferentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica.

La hoja de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato deberá ser entregada y aprobada por la Entidad, la cual deberá allegar junto con los documentos de la propuesta.

En todo caso, el personal profesional requerido para cumplir con el objeto contractual, deberá contar con la disponibilidad de tiempo mínima establecida en el presente documento. Por tanto, El supervisor del contrato verificará que el personal profesional presentado para la ejecución del contrato por parte de la INTERVENTORÍA, tenga por lo menos el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido por la Entidad para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

De acuerdo a lo indicado en el cuadro anterior, el personal contratado, deberá cumplir a cabalidad con las funciones propias de su cargo o desempeño en la interventoría de obra contratada.

La interventoría deberá tener en cuenta que el profesional enunciado en el cuadro anterior, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.

Para efectos de lo anterior, el proponente deberá diligenciar el **Formato N° 9 “Recurso humano mínimo requerido”**, el cual deberá entregar firmado por el representante legal o quien haga las veces, si es persona jurídica o por el representante del proponente plural, con los soportes de certificaciones que pretende hacer valer.

Los documentos soportes de la formación y experiencia general y específica del profesional ofrecido como personal mínimo requerido de acuerdo a lo solicitado, deberán contar con la información solicitada a continuación:

La formación del personal profesional (pregrado):

Se acreditará con la presentación del diploma y/o acta de grado en donde conste que le fue otorgado el título correspondiente.

El ejercicio profesional se tendrá en cuenta a partir de la fecha de obtención de la tarjeta profesional.

La experiencia general del personal profesional:

Se acreditará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o matrícula profesional vigente; por lo cual se debe adjuntar fotocopia de la matrícula profesional y del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.

La experiencia específica del personal profesional.

La experiencia específica del personal profesional se acreditará con la presentación de las respectivas certificaciones otorgadas por la empresa o entidad contratante de la obra. Si la certificación es expedida por el mismo proponente, persona natural, consorcio, unión temporal, sociedad de propósito especial, o empresa contratista, deberá anexar documento relacionado con la ejecución del proyecto (acta de inicio, corte de obra, acta final, estudio, plano, etc.) en donde se pueda constatar que el profesional se desempeñó en dicho proyecto y en el cargo certificado; dicho documento deberá estar suscrito por representantes del contratista y representantes de la entidad contratante de la obra.

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia específica del profesional propuesto deben contener como mínimo:

- La experiencia se acreditará mediante certificaciones o actas de liquidación o cualquier otro documento proveniente del contratante o el supervisor en el que conste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo, la siguiente información:
 - a) Contratante
 - b) Persona Natural o jurídica que ejecutó la Interventoría con N° de NIT respectivo.
 - c) N° de contrato y objeto del contrato de Interventoría Nombre completo y documento de identidad del profesional al cual se certifica.
 - d) Cargo ejercido en el desarrollo del contrato de Interventoría o de obra certificado, por parte del profesional certificado.
 - e) ÁREA DISEÑADA O INTERVENIDA de la edificación objeto de Interventoría.
 - f) Fechas de inicio y terminación del contrato de Interventoría
 - g) Certificado de vigencia de la matrícula profesional, cuya validez no haya caducado en la fecha de cierre del presente proceso.
 - h) Fecha de expedición de la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato y/o de los documentos soporte que sean del caso, los cuales permitan obtener la información que pudiera llegar a hacer falta en la certificación.

Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado.

Para todos los profesionales: En la contabilización del tiempo de la experiencia específica, no se aceptarán, ni contabilizarán traslapes de periodos por proyectos simultáneos, es decir, en caso de traslape se contabilizará una sola experiencia en dicho periodo.

Las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, únicamente serán válidas con día, mes y año.

Además del personal relacionado anteriormente, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos adicionales que se requiera, para cumplir cabalmente el objeto del contrato, tanto en plazo como en calidad; así mismo deberá contar con todo el apoyo y todo el personal administrativo de su oficina central.

Las hojas de vida y soportes en debida forma (cumpliendo los requisitos de formación académica y de experiencia) del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, serán entregadas

por el contratista interventor para la firma del contrato. La aprobación de las hojas de vida será realizada por el supervisor de la Entidad antes de la firma del acta de inicio.

La experiencia profesional para la **ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matrícula profesional**, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.

Para ejercer la profesión de **arquitectura o sus profesiones auxiliares**, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 435 de 1998. Por tanto, para los arquitectos y sus profesiones auxiliares, sólo será válida la experiencia profesional, adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional.

Respecto a la Interventoría.

Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, (Durante el proceso de selección y para la ejecución), este deberá tener un perfil igual o superior al acreditado por el profesional propuesto inicialmente, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo.

Dedicar el personal mínimo requerido en el sitio de obra y contar con la disponibilidad de trabajo de acuerdo con el cronograma de ejecución del contrato y las necesidades del mismo. Igualmente se deberá tener disponibilidad de personal para atender emergencias, para esta actividad se informará al supervisor sobre el personal disponible, junto con los teléfonos y direcciones donde se puedan ubicar.

Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución la Interventoría, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con el DANE, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.

Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra el DANE, por causa o con ocasión del contrato.

Además de ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas de los procesos de obra, la Interventoría requerirá a cada uno de los contratistas la elaboración de los respectivos contratos de trabajo del personal que ejecutará las obras; supervisará que el personal técnico propuesto, sea el mismo que interviene en el desarrollo del programa y verificará que dicho personal tenga los perfiles de idoneidad, experiencia y técnicos señalados en la propuesta.

En el evento en que durante la ejecución de los contratos de obra, cualquiera de los proponentes requiera cambiar alguno de los profesionales del personal técnico habilitado y evaluado, el perfil del profesional sugerido para el reemplazo, deberá contar con las mismas o superiores calidades a las acreditadas por el profesional presentado con la propuesta. Así mismo, se debe garantizar la continuidad del cargo o cargos que se quieran reemplazar. Para ello debe haber un periodo de empalme entre la persona entrante y saliente de por lo menos una semana, situación que no podrá constituirse como un costo adicional para el DANE.

Las hojas de vida del nuevo personal, los documentos de soporte de la formación, experiencia general y específica deberán ser acorde a las exigencias establecidas en este documento para el personal mínimo requerido. Todos los documentos serán entregados al supervisor del contrato para su revisión y aprobación del personal.

6.3.3.2. 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 CIENTO 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:

$$IP = \left(\frac{V_o}{SMLFT} \right) \times SMLFC$$

Donde:

VP = Valor presente de los Contratos Celebrados
V_o = 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 se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

6.3.3.3. Autorizaciones, Permisos y Licencias Requeridas para su Ejecución

N/A

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio de selección de la oferta será el menor precio ofertado.

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), sin tener en cuenta el valor agregado del impuesto IVA DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENEZCA la persona natural o jurídica que se presente.

7.3. Factores de Desempate

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

8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

El presente numeral deberá ser interpretado a la luz del párrafo 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 el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las propuestas.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo o pliego de condiciones 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, y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.

2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. 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).
4. Se detecten inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, Estudio Previo anexo Técnico (si aplica) o presente condicionamiento para la adjudicación.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. La propuesta económica exceda el presupuesto estimado para el presente proceso de selección.
10. 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 ÚNICO⁵.
11. La omisión en la presentación del SOBRE ÚNICO.
12. El valor de la propuesta económica (Sobre Único) ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) ES SUPERIOR AL VALOR del presupuesto DEFINIDO por la entidad.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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

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.

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.

17. No se presente la garantía de seriedad del ofrecimiento. (Esta causal cuando aplique).
18. Cuando el proponente no cumpla con los criterios de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera o capacidad organizacional requeridas por la Entidad.
19. 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 y un (1) año más.
20. De acuerdo con el dictamen del revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.
21. 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.
22. El incumplimiento de la experiencia mínima requerida.
23. Se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte de la entidad de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente.
24. 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.
25. 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.

10. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

10.1. Adjudicación del Proceso de Contratación

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

10.2. Declaratoria de Desierto del Proceso de Contratación

La entidad declarará desierto el presente proceso cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las

condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa legal que impida la selección objetiva.

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

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

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar, la supervisión del contrato de Interventoría será ejercida por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.

Parágrafo 1: El supervisor, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Contratación del DANE.

Parágrafo 2: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en el momento de autorizar los pagos o de solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, el supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas.

En el Evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación a fin de retener las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación. La Oficina Financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.

Parágrafo 3: El supervisor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Parágrafo 4: La supervisión verificará que la entidad y el contratista cumplan con las obligaciones referentes al control social y rendición de cuentas y, en general, con todas aquellas relacionadas con la aplicación de los preceptos de Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia".

11.1. COMITÉ TÉCNICO DE OBRA

Para la coordinación y seguimiento del proyecto se conformará un Comité Técnico de Obra, quienes se reunirán ordinariamente cada quince (15) días y extraordinariamente cuando la ejecución del contrato lo requiera.

Dicho Comité Técnico estará integrado como mínimo por un representante del CONTRATISTA de la Obra, el Interventor de la Obra, el supervisor de la Entidad y el grupo de profesionales de apoyo a la supervisión de la Entidad, quienes serán designados por el Director Territorial. Cada

comité Quincenal será convocado por la Interventoría, en un horario previamente concertado con la entidad.

Estos Comités ejercerán, las siguientes funciones: a) Aprobar el plan de ejecución del proyecto. b) Evaluar periódicamente el plan de ejecución del proyecto e impartir las recomendaciones correspondientes. c) Efectuar el seguimiento a las obligaciones en cabeza de cada uno de los miembros del comité. d) Solicitar las reuniones y gestiones que considere necesarias para que el objeto del proyecto se cumpla a cabalidad. e) Realizar y aprobar los ajustes al plan de ejecución del proyecto cuando las novedades de ejecución del mismo lo demanden (prorrogas, adiciones, entre otras). f) Efectuar las sugerencias y recomendaciones que posibiliten superar dificultades y mejorar la gestión para la ejecución del plan de ejecución del proyecto. De cada reunión del Comité se levantarán actas que serán suscritas por los miembros del Comité, dichas actas se elaborarán de acuerdo con el formato diseñado por la Interventoría y aprobado por la supervisión para tal fin.

Podrán asistir cuando sean citados, y en calidad de invitados representantes de la Entidad, de acuerdo con la temática que se desarrolle en cada reunión. La toma de decisiones estará a cargo del DANE.

El supervisor o grupo supervisor de la Entidad, será el encargado de verificar que el personal que asista cuente con las calidades y condiciones de formación académica y de experiencia para los temas a tratar.

El Comité, no podrá sobrepasar las obligaciones y derechos establecidos en los contratos.

Parágrafo 1. Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por el supervisor de la Entidad, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

11.2. DECLARACION DE RESPONSABILIDAD

El responsable del área requirente es el garante de la adecuada estructuración técnica del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma para resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta, en particular porque la misma ha cumplido con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el cual modificó el numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

12. ANEXOS Y FORMATOS

12.1. Anexos

Anexo 1 – Especificaciones Técnicas – FICHA TECNICA

Anexo 2 – Análisis del Sector – Estudio de Mercado

Anexo 3 – Matriz de Riesgos

FICHA TÉCNICA ADECUACIONES MONTERIA SAMC-012-DANE 2019 (Ficha informativa Proceso Asociado)

12.2. Formatos de la Invitación de Mínima Cuantía

Formato 1 – Carta de Presentación

Formato 2 – Experiencia del Proponente

Formato 3 – Modelo de Documento de Constitución de Consorcio

Formato 4 – Modelo de Constitución de Unión Temporal

Formato 5 – Modelo de Documento de Constitución para Promesa de Sociedad Futura

Formato 6 – Certificación de Pago de Aportes Seguridad Social y Parafiscales – Persona Jurídica

Formato 7 – Certificación de Pago de Aportes Seguridad Social y Parafiscales - Persona Natural

Formato 8 – Antecedentes

Formato 9 – Recurso Humano Mínimo Requerido



SEBASTIAN OCHOA RAMIREZ
Director Territorial Noroccidental



Proyectó: David Leandro Zapata Gil – Contratación Bienes y Servicios.
Revisó: José Nelson Alzate Ríos – Coordinador Administrativo