OBJETO

ADQUISICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA LAS OFICINAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL DANE CENTRAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DETERMINADAS POR LA ENTIDAD

Elaboró	
 Edilberto Peña Romero Arquitecto Contratista GIT Área de Soporte Administrativo e Infraestructura	
Revisó	Aprobó
 Cindy Katherine Agámez Benítez Abogada GIT Área de Gestión Administrativa	CALIXTO HERNANDEZ ERIKA Firmado digitalmente por CALIXTO HERNANDEZ ERIKA Fecha: 2024.11.19 17:18:28 -05'00' Erika Calixto Hernández Coordinadora GIT Área de Gestión Administrativa

Noviembre, 2024.

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE en adelante "La Entidad", pone a disposición de los interesados el presente proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los documentos y estudios previos son soporte para elaborar la invitación y el contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE tiene como misión: *"Producir y difundir información estadística oficial, como bien público, con altos estándares de calidad y rigor técnico para la toma de decisiones a nivel nacional y territorial, que contribuyan a la consolidación de un Estado con justicia social, económica y ambiental."* y como visión "*En 2026 el DANE se consolidará como un referente nacional e internacional en la producción de información estadística oficial a partir de la transformación digital, con principios éticos, procesos innovadores, altos estándares de calidad, con un enfoque colectivo e intersectorial para la visibilización de las inequidades sociales, económicas y ambientales del país.*".

Conforme a lo establecido en la Ley 2335 de 2023, el DANE fue designado como la autoridad técnica estadística en Colombia y el ente rector del Sistema Estadístico Nacional (SEN), con funciones que incluyen la producción de información estadística con independencia técnica, la regulación en materia estadística y la administración de datos con fines estadísticos. Asimismo, el Decreto 1170 de 2015 señala los objetivos y funciones del DANE, destacando su responsabilidad en garantizar la producción y calidad de la información estadística oficial, contribuyendo así a la planeación estratégica del país en múltiples dimensiones, incluyendo aspectos políticos, económicos, sociales y ambientales.

En el mismo sentido, a través del Decreto 1170 de 2015 se definieron los objetivos, funciones generales, dirección e integración del sector estadístico y se planteó como objetivo general para el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica. Siendo de esta manera el DANE el principal productor de estadísticas, 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 esta, que cubren aspectos del entorno político, económico, social, poblacional, ambiental, tecnológico y cultural, para contribuir a la planeación estratégica del sector público y privado del país.

De acuerdo con lo señalado en la Resolución 1804 del 14 de agosto de 2024, "Por la cual se crean unos Grupos Internos de Trabajo y se establecen sus funciones" se creó, el Grupo de Servicios Administrativos del Área Administrativa del DANE adscrito a la Secretaría General del DANE, el cual tiene dentro de sus funciones la de "(…) 4. Coordinar las acciones de uso, mantenimiento y conservación de la planta física de la entidad (…)". A su vez, el numeral 3.3.1 refiere el Grupo Interno

de Trabajo de Soporte Administrativo e Infraestructura, el cual tiene las siguientes funciones: "1. Coordinar la formulación e implementación de estrategias, programas, proyectos, planes, acciones que se definan para la Infraestructura física de la entidad en materia de adquisición, adecuación, modernización, mantenimiento y funcionamiento de inmuebles para el uso de la misma. 2. Elaborar los requerimientos técnicos para la adquisición, construcción y adecuación de las sedes de la Entidad, de acuerdo con los estándares, la normativa vigente y las necesidades del DANE y coordinar de las actividades necesarias para la celebración y ejecución de los procesos contractuales que se requieran para tal fin. (…)13. Adelantar todas las actuaciones precontractuales y contractuales que sean necesarias para la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos en el marco de la competencia de las funciones asignadas al GIT, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente (…)

En virtud de lo anterior, el DANE a través del Grupo de Servicios Administrativos e Infraestructura del Área Administrativa a través de los recorridos de inspección a la infraestructura y de acuerdo a los requerimientos recibidos por distintas áreas, ha identificado la necesidad de mejorar y mantener en óptimas condiciones los espacios de trabajo de sus funcionarios, toda vez que el mobiliario destinado a los puestos de trabajo en las oficinas del DANE Central se encuentra en un estado de deterioro y obsolescencia, afectando la funcionalidad de las actividades diarias. Las deficiencias incluyen escritorios desgastados, sillas en mal estado que no cumplen con los estándares ergonómicos, y sistemas de almacenamiento inadecuados.

El cambio del mobiliario de los espacios de trabajo, es fundamental para garantizar un ambiente de trabajo adecuado que promueva la productividad y el bienestar de los funcionarios. Este proceso se enmarca dentro del pilar estratégico del DANE denominado "Mejores condiciones de trabajo", el cual busca proporcionar a los empleados herramientas y espacios adecuados para el desarrollo eficiente de sus labores. Este pilar busca no solo mejorar la calidad de vida laboral, sino también asegurar que las oficinas estén equipadas para fomentar el trabajo en equipo, la realización de reuniones y el almacenamiento eficiente de información.

El mobiliario existente ha excedido su vida útil recomendada, presentando un deterioro que compromete su funcionalidad. Los escritorios se encuentran desgastados, las unidades de almacenamiento no garantizan la seguridad ni la capacidad necesaria para la gestión eficiente de la información. Esta situación genera incomodidades que afectan la productividad y el bienestar físico de los funcionarios.

A partir del diagnóstico realizado por el GIT Soporte Administrativo e Infraestructura – SAI, el proyecto prioriza la renovación de los puestos de trabajo de las oficinas de control interno, jurídica y planeación, la adquisición e instalación del mobiliario permite reemplazar entre las tres oficinas cincuenta (50) puestos de trabajo que por el paso del tiempo y el desgaste proveniente del uso cotidiano requieren ser reemplazados, así como la habilitación de trece (13) nuevas superficies de trabajo. Esta inversión no solo optimizará el uso del espacio disponible, sino que también fomentará el trabajo colaborativo, facilitará la realización de reuniones, y mejorará la organización y almacenamiento de la información con el fin de garantizar un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades institucionales. El cambio del mobiliario permitirá optimizar los espacios de trabajo, garantizando que las oficinas del DANE cuenten con puestos de trabajo funcionales, confortables y adecuados. Se priorizarán diseños

que faciliten el trabajo colaborativo, con espacios flexibles para reuniones y áreas de almacenamiento que mejoren la organización y el manejo de documentación.

Los puestos de trabajo, serán adquiridos de conformidad con las normativas vigentes en cuanto a ergonomía, accesibilidad y sostenibilidad, creando espacios más eficientes y flexibles que promuevan el trabajo colaborativo y el aprovechamiento adecuado de los recursos. Los puestos de trabajo deberán permitir la movilidad y reorganización en función de las necesidades de cada área, garantizando que los funcionarios dispongan de mobiliario ergonómico, que prevenga problemas de salud relacionados con posturas inadecuadas o esfuerzos físicos prolongados, fomentando un entorno seguro y cómodo.

Este proceso de contratación está alineado con el Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida" y las normativas vigentes en ergonomía, seguridad laboral y sostenibilidad. Los recursos destinados para esta adquisición provienen del rubro de mantenimiento de los recursos de funcionamiento de la entidad, y su correcta ejecución es fundamental para garantizar que el DANE continúe cumpliendo con sus funciones misionales en un entorno adecuado.

En este sentido, se requiere la contratación de un proveedor especializado en la fabricación, distribución e instalación de mobiliario de oficina, que cumpla con los estándares técnicos y legales establecidos por el DANE y la normativa vigente. Por lo anterior El DANE -central sede CAN requiere adelantar proceso de contratación para la adquisición de puestos de trabajo para las oficinas del edificio principal del DANE-central en la ciudad de Bogotá D.C., teniendo en cuenta que además la dinámica de la operación censal exige la contratación de bienes y servicios de manera ágil y oportuna.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

ADQUISICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA LAS OFICINAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL DANE CENTRAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DETERMINADAS POR LA ENTIDAD.

2.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E	56000000 Muebles, mobiliario y decoración	56100000 Muebles de alojamiento	56101700 Muebles de oficina	56101703 Escritorios
E	56000000	56100000	56101700 Muebles de oficina	56101706 Mesas de conferencia

	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento		
E	56000000 Muebles, mobiliario y decoración	56100000 Muebles comerciales e industriales	56101500 Muebles	56101522 Sillas de brazos
E	56000000 Muebles, mobiliario y decoración	56110000 Muebles comerciales e industriales	56112100 Asientos	56112104 Sillas para ejecutivos

2.3. Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el **Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas** que hacen parte de este estudio previo.

2.4. Plazo de Ejecución

El contratista ejecutará el objeto del presente contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

2.5. Sitio de entrega o de prestación del servicio

El desarrollo del objeto contractual se realizará en la ciudad de Bogotá D.C., en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, como se menciona a continuación: en la Carrera 59 No. 26 – 70 Int. 1 CAN, Edificio DANE. Centro Administrativo Nacional -CAN.

2.6. Obligaciones contractuales

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.

2.6.1. Obligaciones Generales del contratista

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la presente contratación y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar el objeto del contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
3. Cumplir con: el objeto del contrato, las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, documentos previos, ficha técnica, invitación pública, así como la propuesta presentada;

los cuales hacen parte integral del contrato. Igualmente, debe responder por la calidad del objeto contractual.

4. Entregar los bienes y/o servicios contratados en la forma estipulada en los estudios previos, documentos previos, invitación pública y demás documentos que lo componen, esto es, dentro de los plazos descritos en los cronogramas, de llegar a existir, o en el plazo de ejecución.
5. Preparar, así como presentar los informes sobre las actividades desarrolladas que le sean solicitados, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor del contrato, si se hace necesario. Igualmente, debe asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. De la misma forma, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
6. Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la ejecución del Contrato. De la misma forma debe realizar los actos necesarios, así como tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. Presentar oportunamente las facturas la cual debe contener la información necesaria de acuerdo a las normas comerciales y tributarias vigentes, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la Entidad.
9. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
11. Tener en cuenta cuando aplique las medidas sanitarias y de bioseguridad instauradas por el gobierno nacional, así como cumplir el protocolo de bioseguridad de la Entidad para las actividades que impliquen trabajo presencial en el lugar de ejecución, así como el suministro de todos los elementos que se requieran para llevar a cabo dichas actividades, sin costo alguno para la Entidad.
12. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, cuando así se pacte, en los términos establecidos en el estudio previo y en la invitación pública. De igual manera, se obliga a ajustar o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además las estipuladas en los estudios previos, los documentos previos, la invitación pública y demás documentos que lo componen, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia del negoció jurídico se haga necesario su modificación o ampliación.
13. Constituir, cuando aplique, la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás garantías en los términos establecidos en el contrato, así como mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
15. Informar oportunamente durante la ejecución del contrato al supervisor de éste, las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias, en atención a los bienes y/o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
16. Acreditar el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato, mediante certificación expedida por el revisor fiscal de la

sociedad o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.

17. Asumir, cuando aplique, 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; como las demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
18. Allegar certificación de la entidad bancaria respectiva, en la cual se indique nombre del titular, número de la cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato. Dicha certificación debe tener una vigencia de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, esté podrá abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación expedida por la entidad financiera, o indicar las cuentas a las cuales se debe realizar el correspondiente pago acorde con lo solicitado para la realización de pagos (facturación separada o conjunta). En todo caso el pago se realizará a través de la(s) cuenta(s) que disponga el contratista, acorde con la certificación(es) expedida(s) por la entidad financiera.
19. Reparar los daños e indemnizar por los perjuicios que cause a la Entidad, debido al incumplimiento del contrato.
20. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
21. Suscribir el contrato derivado del proceso de selección en la fecha que se le indique, a través de la plataforma SECOP II.
22. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.
23. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, las cuentas de cobro o facturas que se generen con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago o el plan de pago del contrato, según sea el caso. En caso de estar seleccionado y obligado a emitir factura electrónica debe presentar factura electrónica al correo del supervisor para su aprobación y trámite, de acuerdo a las condiciones establecidas en la forma de pago.
24. Suscribir oportunamente las modificaciones contractuales a las que hubiera lugar, así mismo el acta de liquidación una vez finalizado el contrato y dentro de los términos establecidos por la ley.
26. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto.

2.6.2. Obligaciones Específicas del contratista

1. Garantizar que todo el mobiliario, equipos y materiales de oficina solicitados estén en óptimas condiciones.
2. Proporcionar el documento de garantía del fabricante de al menos doce (12) meses de vigencia de los elementos entregados para la conformación de los puestos de trabajo.
3. Garantizar que los bienes adquiridos y entregados no son remanufacturados ni re empacados.
4. Garantizar la calidad y funcionamiento de los elementos, y en caso de tener algún defecto, ya sea al momento de entrega o por cualquier causa que sobrevenga, el contratista lo cambiará sin que se genere costo alguno por el mismo.

5. Reemplazar los elementos que presenten, defectos de fabricación y/o se evidencia re-manufacturación al momento de la entrega, en un tiempo máximo de (3) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor.
6. Asumir y garantizar que todos los gastos de transporte, embalaje y logística, requeridos para la realización de la entrega de los elementos en el lugar que se indica en el documento de estudios previos y en el contrato, serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta entregada por el oferente.
7. Garantizar la adecuada instalación y funcionamiento del mobiliario de los puestos de trabajo requeridos, garantizando la disponibilidad del personal idóneo, insumos y materiales necesarios para su instalación y puesta en marcha.
8. Hacer entrega efectiva del mobiliario y componentes de oficina en las calidades y cantidades exigidas en las especificaciones técnicas definidas, a quien indique la entidad en coordinación con la supervisión del contrato y con el almacenista, con el fin de garantizar el cumplimiento del mismo.
9. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.
10. Garantizar en todo momento de la ejecución del contrato el personal idóneo a cargo del suministro e instalación.
11. Entregar en medio físico y magnético las evidencias de los suministros que sean realizados (registro fotográfico, videos, certificados de entrega, certificados de recibo a satisfacción, garantías, entre otros).
12. Previo a la elaboración de los puestos de trabajo, el contratista deberá presentar **mínimo tres (3) muestrarios de catálogos físicos** para la elección del tono de la formica por parte del supervisor designado por la Entidad. La aprobación de la muestra seleccionada para la ejecución del trabajo requerido quedará registrada y firmada en un acta por las dos partes.
13. Asumir los daños que se presenten durante el transporte y/o instalación de los puestos de trabajo adquiridos y demás elementos para su conformación, igualmente asumirá todos los costos que se generen de las actividades requeridas para corregir, ajustar y/o cambiar el material o los elementos que sean necesarios para cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas, de acuerdo con las observaciones presentadas por la supervisión del contrato.
14. Realizar los ajustes en el mobiliario solicitados por el supervisor cuando estos se hayan realizado con especificaciones técnicas diferentes o inferiores a las señaladas en los estudios y documentos previos y/o en la propuesta presentada y aceptada por la entidad, las que serán asumidas por el contratista sin que implique modificación del plazo ni pagos adicionales a favor de este.
15. Presentación de informe único en medio magnético e impreso, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y deberá contener:
    i. Resumen de actividades.
    ii. Documentación técnica, entre ella:
    - Certificados de calidad de los materiales utilizados.
    - Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA,

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

iii. Vigencia de todas las garantías exigidas en el presente proceso de contrato.
iv. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.

2.6.3 Obligaciones de la Entidad

1. Verificar el estado de la correcta instalación de los puestos de trabajo la respectiva garantía de cada elemento.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones, así como garantías a que hubiere lugar.
4. Entregar oportunamente al contratista toda la información necesaria para la ejecución del objeto contratado.
5. Exigir la calidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato.
6. Elaborar, solicitar y consolidar la documentación necesaria para el trámite de pago al contratista.
7. Cumplir con la forma de pago establecida en los estudios y documentos previos, previo recibo a satisfacción por parte de la Entidad.
8. Efectuar el pago de los servicios efectivamente prestados y/o bienes entregados, previo cumplimiento por parte del contratista de facturación, pago de parafiscales y demás requisitos legales cuando se cuente con el PAC correspondiente.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

3.1. Modalidad de Selección

La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía.

3.2. Justificación de la Modalidad de Selección

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 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 modificado por el Decreto 1860 de 2021, 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.

3.3. Tipo de Contrato

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

4. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Atendiendo el deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó un estudio del sector de conformidad con la metodología contenida en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, se desarrolló el formato establecido al interior de la Entidad de "Análisis del Sector", el cual se anexa al presente estudio, ver **Anexo No. 2 – Análisis del Sector** - Estudio de Mercado.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Presupuesto Oficial Estimado.

De conformidad con el estudio de mercado - análisis del sector, el valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS ($ 83.414.135,28) MDA CTE,** incluido IVA, costos directos e indirectos, tasas, derechos (si aplica), gastos, contribuciones, así como cualquier otro costo tributario inherente al proceso de contratación.

5.2. Respaldo Presupuestal del Proceso

Los recursos para atender el objeto de este proceso de selección provienen del presupuesto del DANE, correspondiente a la presente vigencia fiscal de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP número 134624 del 2024.

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR	CODIGO BPIN
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$84.500.000	NO APLICA

5.3. Forma de Pago

Del valor pactado en el contrato, la Entidad realizará el pago al contratista de la siguiente manera:

La Entidad realizará un único pago correspondiente a la entrega de los bienes adquiridos e instalados, sin que el valor exceda el presupuesto total adjudicado. Para el presente proceso, el pago estará sujeto a la previa presentación de la factura y el informe de actividades y certificado de cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes y/o servicios contratados

Nota 1. El pago estará sujeto a lo establecido por el DANE, en el numeral 3 de la Circular No. 008 del 22 de marzo de 2020, el cual señala:

"(…) Solo se recibirán cuentas de cobro radicadas electrónicamente por parte de los supervisores de los contratos con las siguientes indicaciones:

- *Se debe enviar un correo por cada cuenta de cobro radicada electrónicamente.*
- *Los documentos deben ser allegados con firmas.*
- *En el ASUNTO deben ir los siguientes datos: nombre* ***o razón social***[1] *completo del contrista, número del contrato.*
- *El correo hará las veces de radicado y así mismo tendrá autorización directa por parte del supervisor, para realizar el respectivo trámite de pago de la cuenta. (…)".*

Nota 2. En cumplimiento del literal a) del numeral 3 de la Circular No. 008 del 22 de marzo de 2020 del DANE, la cuenta de cobro o factura se radicará a través de la ventanilla de atención al usuario de la entidad (https://www.dane.gov.co/index.php/ventanilla-unica/pqr-s) dirigida al funcionario designado como supervisor del contrato. En caso de facturar, esta debe contener la información necesaria de acuerdo con las normas comerciales y tributarias vigentes.

Nota 3. El pago se hará dentro de los treinta (30) días calendario, contados a la fecha en que se radique de manera correcta los documentos mencionados en la forma de pago. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará con treinta (30) días, adicionales a los señalados, para realizar el pago, los cuales iniciaran a contar a partir de la subsanación de los documentos.

Nota 4. En todo caso el pago está sujeto a la programación, así como a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista conoce y acepta.

Nota 5. El IVA si aplica, retención en la fuente, tasas y demás impuestos a que haya lugar, que deban realizarse al pago o abono en cuenta, se hará de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 6 El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen el tema; lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, según corresponda.

Nota 7. El pago se realizará a través de la cuenta (ahorros o corriente) que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.

Nota 8. La Entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o equipos o servicios, según corresponda, que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato.

Nota 9. 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.

[1] Texto en negrita agregado, con el fin de incluir al contratista con persona jurídica.

6. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y lo contemplado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015., modificado por el Decreto 1860 de 2021 y la Ley 2069 de 2020, la capacidad jurídica, la experiencia y las condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y el factor de escogencia del contratista será la oferta, que, cumpliendo con los requisitos, sea la de menor precio. La Entidad los verificará como **HABILITADO, SUBSANAR** o **NO HABILITADO**.

JURÍDICOS	HABILITADO /SUBSANAR / NO HABILITADO
TÉCNICOS	HABILITADO/ SUBSANAR / NO HABILITADO

6.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos

Los que se establezcan en la invitación pública.

6.2. Requisitos Habilitantes Técnicos

6.2.1. Acreditación del Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

El oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas**.

El proponente certificará dicha manifestación mediante el diligenciamiento del **Formato - Acreditación Del Cumplimiento De Especificaciones Técnicas**

6.2.2. Experiencia del Proponente

La Entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en la celebración, ejecución y terminación de contratos relacionados con la venta y/o suministro de muebles de oficina **con mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones** suscritas por el representante legal o persona competente del contratante, que, sumados los valores finales o cuantías de las mismos, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la entidad expresado en SMMLV, que para el presente proceso está en **64.16 SMMLV**. En caso contrario, la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA.**

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

En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la Entidad considerará los que se relacionen en el formato, de acuerdo con el número máximo de contratos permitidos, el cual se indica en el presente numeral. No obstante, si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas.

Las certificaciones aportadas por el proponente deberán permitir verificar como mínimo, la siguiente información:

1. Identificación de cada uno de los contratos (dirección, teléfono, NIT.).
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. 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.
5. Número del contrato (si tiene).
6. Objeto del contrato.
7. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año)
8. Fecha de terminación (día, mes y año)
9. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
10. Plazo de ejecución
11. Cuantía o valor del contrato.
    El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos de la presente anualidad. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:
    - Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se dividirá por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
    - El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV de la presente anualidad.

    Para el efecto, se utilizarán los valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado.
12. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
13. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
14. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
15. Porcentaje del valor que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).
16. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) consularización y apostillaje conforme con condiciones establecidas en la invitación pública; y b) Notariado en el país de origen.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación, lo cual no implica que no se deba presentar la certificación correspondiente, por lo que serán tenidos en cuenta como **DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS** de la misma:

- Copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de inicio de ejecución del contrato.
- Copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- Copia de acta de suspensión y reanudación de contrato, con la cuales se podrá acreditar las respectivas fechas según corresponda.
- Copia de acta de cesión del contrato, con la cual se podrá acreditar las fechas de ejecución del contrato del cesionario o cedente, según corresponda.

Los siguientes documentos no serán aceptados, por lo que no se tendrán en cuenta para acreditar experiencia:

- Las auto certificaciones o documentos equivalentes expedidas por el mismo contratista o integrante(s) del consorcio u unión temporal.
- Las certificaciones o documentos equivalentes suscritas por supervisores externos a la entidad o empresa contratante.
- Las certificaciones o documentos equivalentes de contratos en ejecución.
- Las certificaciones o documentos equivalentes con enmendaduras o que presenten inconsistencias.
- Los contratos verbales.

Los siguientes documentos sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas. En ningún caso como documentos para acreditar la información exigida en las mismas:

- Copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación.
- Copias de los contratos con su respectiva acta de entrega.
- Recibo a satisfacción o similares.

Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer como experiencia también se refiera a bienes y/o servicios diferentes a los requeridos por La Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación o documentos complementarios, el valor de cada uno de los bienes y/o servicios suministrados o anexar los soportes para que La Entidad realice la respectiva verificación de experiencia, con los bienes y/o servicios que guarden relación con la presente contratación, so pena de rechazo.

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

En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto diferente, la certificación deberá discriminar los montos específicos de cada experiencia acreditada.

En caso de que el proponente acredite la experiencia con certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo, siempre y cuando sea necesario para verificar información que no se encuentre contenida en la certificación.

La Entidad no acepta que cada renovación automática (prorrogas o adiciones) 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.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los siguientes documentos adicionales a la certificación (1-Acta de Liquidación, 2-Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. 3-Certificación de experiencia. 4- Acta de inicio o la orden de inicio), donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá teniendo en cuenta el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

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.

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 de ejecución contractual simultáneas, 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.

6.2.3 Criterios Diferenciales en el Sistema de Compras Públicas

Teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la Entidad tendrá en cuenta un criterio diferencial relacionado con el número de contratos para la acreditación de la **experiencia de las Mipymes** acreditadas según lo establecido en el artículo

2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2021. En tal sentido, dichos proponentes podrán acreditar la experiencia presentando certificaciones de contratos, indicando la experiencia en la prestación del servicio relacionada con la venta y/o suministro de muebles de oficina en empresas públicas y/o privadas, debidamente ejecutados, firmadas por el representante legal o persona competente del contratante, con dirección y teléfono para corroborar lo anterior, y cuya sumatoria corresponda al % del presupuesto oficial fijado por la Entidad al presente proceso de selección, expresado en SMMLV, de la siguiente manera: **con mínimo una (1) y máximo cuatro (4) certificaciones** suscritas por el representante legal o persona competente del contratante, que, sumados los valores finales o cuantías de las mismos, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad expresado en SMMLV, que para el presente proceso está en **64.16 SMMLV**. En caso contrario, la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA.**

Nota 1: Para efectos de acreditar la experiencia bajo los criterios diferenciales, el proponente deberá diligenciar el **Formato Experiencia del Proponente – Criterios Diferenciales** y la verificación de la experiencia por parte de la Entidad se realizará con base en la información relacionada en dicho formato.

Nota 2: Las certificaciones que se presenten para acreditar la experiencia en criterios diferenciales deberán estar expedidas y cumplir lo que se detalla en el numeral 6.2.2. del presente documento.

6.2.4 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 ni domicilio en Colombia debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PRESENTE PROCESO, en caso contrario la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA.**

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

Utilizando la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificadas por la superintendencia financiera.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta, diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso. Hecho esto procedimiento, se procederá a realizar el procedimiento señalado en el inciso anterior.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio de selección de la oferta será el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes y el menor precio ofertado.

7.1. Factores de Desempate

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, en caso de empate se procederá con los criterios que se definan en la invitación pública.

8. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, indicando el valor unitario por elemento o por servicio según corresponda, en valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos.

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

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

El oferente deberá ajustar, al peso ($), los precios ofertados, de la siguiente manera: i. cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y ii. 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 el

presente documento y el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice La Entidad. El Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

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.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración, como para la presentación de las propuestas serán a su propia cuenta y riesgo. La Entidad no reconoce ni reembolsa ningún valor por este concepto.

La relación de cantidades de actividades, componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

8.1. Para la Adjudicación se tendrá en cuenta

El único criterio de selección de la oferta será el de mejor oferta económica, es decir, menor precio ofertado.

Nota 1: La Entidad adjudicará el presente proceso a quien oferte el menor valor sin formula de reajuste y se ejecutará de acuerdo con los valores unitarios ofertados que no podrán superar a los valores techo establecidos por la Entidad.

Nota 2: En el presente proceso de contratación, para efectos de DEFINICIÓN DEL MENOR VALOR OFERTADO, el oferente deberá ofertar el menor valor de los ítems estipulados, la oferta económica que presenten los oferentes no podrá superar el valor unitario por ÍTEM estimado establecido en este proceso, **so pena de rechazo de la oferta** y con este fin se deberá verificar el estudio de mercado – análisis del sector. -.

Nota 3: La MEJOR OFERTA ECONÓMICA (MENOR PRECIO) corresponderá a la sumatoria del valor unitario de cada elemento de la presente contratación, incluido IVA.

Nota 4: La verificación de las propuestas económicas se efectuará con el previo cumplimiento en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros cuando estos últimos apliquen, la cual será factor HABILITANTE, es decir que, de no cumplir con las exigencias hechas en tales aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA.

Nota 5. La Entidad revisará las ofertas económicas ordenándolas según el valor de las mismas, y se

evaluaran las tres (3) propuestas de menor valor[2], indicando el orden de elegibilidad. Si la oferta de menor valor no cumple con las condiciones de la invitación, se continuará con la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente hasta encontrar el proponente que cumpla con las condiciones requeridas.

8.2. Verificación Aritmética de la Oferta Económica

La entidad realizará la verificación aritmética en el SOBRE ÚNICO dispuesto en el, SECOP II, de la siguiente manera:

Las ofertas serán evaluadas en igualdad de condiciones independientemente si los oferentes son responsables o no de IVA

Con el valor unitario de cada bien y/o servicio registrado por el proponente en el SOBRE ÚNICO, se realizarán las operaciones para determinar que el valor propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad sin que este supere el valor de referencia establecido en el estudio de mercado y/o análisis del sector.

Se verificará que los valores unitarios ofertados se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad procederá a efectuar dichos redondeos

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

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

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

Si el valor de la propuesta económica corregido, si es del 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 bienes y/o servicios requeridos por La Entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, sin fórmula de reajuste.

Nota 1. La evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión del IVA si a ello hubiere lugar en caso de que el proponente tenga tal obligación tributaria, lo cual se entiende como parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio

[2] Numeral 7.1.19.9. del Manual Contratación DANE-FONDANE

final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.[3]

8.3. Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, La Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

9. REGULACIÓN DE MIPYME

De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal limitará la convocatoria a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia cuando:

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

2. La entidad estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme. La entidad estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de recibir las respuestas a observaciones y se publicará mediante aviso en el proceso de contratación".

Las Mipymes que soliciten la limitación deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial determinado por la ley de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, **SI** aplica la posibilidad de limitarla a Mipymes.

UMBRAL DE MIPYMES[4]	
Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	532.338.092

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

[3] Consulta 4201912000006665 Evaluación de las ofertas IVA como factor de evaluación de ofertas, Colombia Compra Eficiente, 2019.
[4] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/acutalizacion_umbrales_cce_2024.pdf

En observancia del "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, en la matriz recomendada se incluyeron los riesgos identificados del presente proceso de selección, por lo que la entidad procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, la cual se anexa al presente documento en el **Anexo No. 3 – Matriz de Riesgos**.

11. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y 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 Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE – con NIT 899.999.027-8, una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las siguientes clases de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de Seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria.

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

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20 %	Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más., en todo caso deberá permanecer vigente hasta su liquidación.
Calidad del servicio	20 %	Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios y prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	5%	Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

1. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		
AMPAROS Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**

PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES.	200 SMMLV	Por la vigencia del contrato.
PERJUICIOS POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	200 SMMLV	Por la vigencia del contrato.
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	200 SMMLV	Por la vigencia del contrato.
RESPONSABILIDAD SURGIDA POR ACTOS DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	200 SMMLV	Por la vigencia del contrato.
AMPARO PATRONAL	200 SMMLV	Por la vigencia del contrato.

Nota 1: Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Nota 2. El contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Nota 3. Se aclara que el valor asegurado solicitado se deberá de estipular para cada uno de los amparos enunciados, en ningún caso, se debe considerar que el valor asegurado sea fraccionado por amparo.

Nota 4. Cabe mencionar, que la responsabilidad máxima de la aseguradora será el porcentaje requerido (**ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.17.** *Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual del Decreto 1082 de 2015)*, sin que esto signifique, que se sumaran.

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.

La garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio ni de la unión temporal. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal o consorcio) la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. En cualquier caso, la garantía de cumplimiento debe cubrir el

plazo de liquidación del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.

El no restablecimiento de la garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

12. APLICACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Para esta modalidad de contratación no se aplica el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, utilización de acuerdo marco de precios, en el entendido que la modalidad de contratación es mínima cuantía y se aplica cuando el monto de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía e independiente del objeto contractual. [5]

13. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El área requirente manifiesta que revisó el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente -CCE y verificó que los bienes, obras y/o servicios que se pretenden adquirir por medio de este proceso están debidamente relacionados en el mismo y por una cuantía igual o superior al presupuesto oficial estimado.

También certifica que esta contratación podrá celebrarse y ejecutarse en su totalidad en la presente vigencia de acuerdo con el principio de anualidad.

14. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual, la supervisión del contrato será ejercida por la **Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Área Administrativa –**actualmente a cargo de **Erika Calixto Hernández**, quien se podrá contactar en el correo **ecalixtoh@dane.gov.co**- teléfono 6015978300 ext. 2711, en todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, sin que implique una modificación contractual.

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

15. DECLARACIÓN 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

[5] Sentencia del Consejo de Estado Radicación número: 11001-03-26-000-2016-00017-00(56307) consejero ponente: JOSÉ ROBERTO SÁCHICA MÉNDEZ

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.

16. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS

Los anexos y formatos del presente estudio previo son los siguientes:

Anexo No. 1 – Ficha Técnica
Anexo No. 2 – Análisis del Sector
Anexo No. 3 – Matriz de Riesgos
Formato 1 Acreditación Del Cumplimiento De Especificaciones Técnicas
Formato 2 Experiencia del proponente.
Formato 3 Experiencia del Proponente – Criterios Diferenciales