

**INVITACIÓN PÚBLICA
DTSO-IPMC-006-2026****MODALIDAD DE SELECCIÓN
MÍNIMA CUANTÍA****OBJETO**

3124502726_3125502726_3139502726_3140502726_3141502726_A_02_SERVICIOS_MANTENIMIENT
O_2026_A_02_OTROS_BIENES_TRANSPORTABLES_2026_ Adecuar espacios para el mejoramiento de
la infraestructura física en las sedes de la Dirección Territorial Suroccidente del Departamento
Administrativo Nacional de Estadística – DANE, de conformidad con los requerimientos definidos
por la entidad, incluyendo las intervenciones locativas, obras civiles, suministros y dotaciones
necesarias para su adecuada ejecución.

Santiago de Cali, agosto 2026

INTRODUCCIÓN

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

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

1. RECOMENDACIONES INICIALES

- a. Lea y analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, Invitación Pública, anexos, formatos, formularios, adendas y demás documentos que soporten el presente proceso de contratación, para la correcta elaboración de la propuesta.
- b. Verifique el cumplimiento de las normas generales y específicas que regulan la materia objeto del presente proceso de contratación.
- c. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio o unión temporal o sus miembros no están 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 modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.
- d. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en la presente invitación.
- e. Acopie toda la información y documentación requerida, verificando la vigencia de aquella que la requiera.
- f. Siga las instrucciones que se imparten en la presente invitación para la elaboración de su propuesta.
- g. Cuando aplique, revise que la póliza de seriedad de su propuesta cumpla con:
 - Sea otorgada a favor del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, según aplique.
 - Como tomador, su razón social debe estar completa, en el caso de consorcios o uniones temporales, los tomadores serán todos y cada uno de los integrantes de la forma de asociación.
 - El valor asegurado corresponda a lo requerido en este documento.
 - El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
 - Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO
 - Si relaciona dirección del Beneficiario, que esta corresponda al Domicilio de la Entidad contratante. (ver numeral 2.13 de la presente Invitación Pública)
- h. Tenga presente la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA PREVISTA.
- i. Formule por escrito toda consulta por medio de la plataforma SECOP II.

- j. Tenga en cuenta que, por la sola presentación de la propuesta, la Entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.
- k. Diligencie en su totalidad, suscriba y suba a la plataforma a la propuesta todos y cada uno de los anexos, formatos y formularios requeridos en el presente proceso de selección.
- l. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron de manera integral las especificaciones técnicas del (de los) bienes y/o servicio(s), de las condiciones establecidas en la Invitación Pública, de los formatos y demás documentos. Así mismo, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas por medio de la plataforma SECOP II. A su vez, constituye prueba del pleno conocimiento sobre el alcance del objeto del proceso y en consecuencia del futuro contrato, como de las obligaciones que asumen las partes para dar cumplimiento al mismo.
- m. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- n. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales y en el contrato de aprendizaje, así como en el pago de multas por cualquier concepto -Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo- ya que la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada.
- o. Absténgase de utilizar el logo de la Entidad en la documentación que haga parte de la propuesta, en atención a que el mismo es de uso privativo de la misma.
- p. Absténgase de utilizar el nombre del DANE o FONDANE en la denominación del consorcio o unión temporal.
- q. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.
- r. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. En ningún caso el DANE atenderá consultas telefónicas ni personales.
- s. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
- t. En caso de indisponibilidades de la plataforma SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en la "Guía para actuar ante una

indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es notjudicialesdf@dane.gov.co.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. Descripción de la Necesidad

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, como entidad rectora del Sistema Estadístico Nacional y responsable de la producción, consolidación, análisis y difusión de la información estadística oficial del país, desarrolla de manera permanente actividades misionales que constituyen un insumo esencial para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la planeación económica y social, la asignación eficiente de recursos públicos y la toma de decisiones por parte de las entidades del Estado, el sector privado, la academia y la ciudadanía.

Para el cumplimiento de estas funciones resulta indispensable contar con infraestructura física que garantice condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad, accesibilidad y eficiencia operativa para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas que soportan la producción estadística nacional. En este contexto, las sedes institucionales constituyen un componente estratégico para la ejecución de las operaciones estadísticas, el procesamiento de información, la coordinación de equipos de trabajo, la atención a la ciudadanía y el desarrollo de las demás actividades propias de la misión institucional.

La Territorial Suroccidente, con sede en la ciudad de Cali, desempeña un papel fundamental en la coordinación y ejecución de las operaciones estadísticas en su jurisdicción, apoyando el desarrollo de censos, encuestas, investigaciones estadísticas, operativos de campo, actividades cartográficas, procesamiento de información, atención al ciudadano y demás procesos administrativos requeridos para el cumplimiento de las funciones asignadas al DANE.

Actualmente, dicha Territorial desarrolla sus actividades en el inmueble ubicado en la Calle 13 No. 22A–24, barrio Junín, de la ciudad de Cali, en virtud del Contrato No. CO1.PCCNTR.8647084, cuyo objeto corresponde al "Arrendamiento de un inmueble para uso de oficina en la ciudad de Cali, destinado al desarrollo de las actividades misionales del DANE", suscrito con la sociedad G&G Desarrollos Inmobiliarios S.A.S., con vigencia desde el 1 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026.

De acuerdo con la planeación institucional, la Entidad prevé la continuidad de la operación de la Territorial Suroccidente en el mismo inmueble mediante la suscripción de un nuevo contrato de arrendamiento. En consecuencia, resulta necesario conservar las condiciones físicas, técnicas y funcionales de la sede para garantizar la continuidad del servicio y el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

Así mismo, el propietario del inmueble otorgó autorización expresa para la ejecución de las intervenciones objeto del presente proceso contractual, circunstancia que habilita jurídicamente al DANE para adelantar las obras de mantenimiento, reparación y adecuación locativa requeridas.

En ese contexto, las intervenciones proyectadas responden exclusivamente a la necesidad de preservar la infraestructura utilizada por la Entidad, garantizar condiciones adecuadas de seguridad, accesibilidad y funcionalidad para servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes, asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable y evitar el deterioro progresivo del inmueble, contribuyendo con ello a la continuidad en la prestación del servicio público y a la utilización eficiente de los recursos públicos.

La necesidad que da origen al presente proceso surge del ejercicio de planeación adelantado por el DANE mediante la evaluación técnica integral de las condiciones físicas del inmueble donde funciona la Territorial Suroccidente, con el propósito de identificar las intervenciones necesarias para garantizar la conservación de la infraestructura, la continuidad de la operación institucional y el cumplimiento de las disposiciones técnicas y normativas vigentes.

De conformidad con la Resolución 622 del 11 de mayo de 2023, corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura, adscrito al Grupo de Servicios Administrativos de la Secretaría General, coordinar las acciones relacionadas con la infraestructura física de la Entidad, incluyendo la planeación, mantenimiento, conservación y mejoramiento de las sedes institucionales.

En desarrollo de dichas funciones, profesionales del Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura realizaron visita técnica al inmueble, efectuando la inspección de sus condiciones arquitectónicas, locativas, eléctricas, hidrosanitarias y funcionales, así como la verificación de aspectos relacionados con accesibilidad, seguridad, estado de conservación y necesidades derivadas de la operación permanente de la sede.

Como resultado de esta evaluación se identificaron diversas necesidades de intervención asociadas al desgaste natural de la infraestructura, al uso continuo de las instalaciones, a la optimización funcional de algunos espacios y al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de accesibilidad, bienestar laboral y Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales dieron origen a las especificaciones técnicas y al alcance del presente proceso contractual.

Con fundamento en el diagnóstico obtenido, el Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura elaboró las especificaciones técnicas que soportan el presente proceso contractual, definiendo el alcance de las actividades, los procedimientos constructivos, las condiciones mínimas de calidad, los materiales, las cantidades de obra y los criterios técnicos que deberán observarse durante la ejecución del contrato.

Así mismo, se adelantó el correspondiente estudio de mercado y la estructuración del presupuesto oficial mediante la elaboración y validación de los respectivos análisis de precios unitarios, garantizando que los valores estimados respondan a las condiciones actuales del mercado de la construcción y contemplen los costos asociados a materiales, mano de obra, equipos y demás

recursos necesarios para la ejecución de las obras, en observancia de los principios de economía, eficiencia, planeación y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Como resultado del diagnóstico técnico, se determinó la necesidad de ejecutar un conjunto de intervenciones de mantenimiento, reparación y adecuación locativa orientadas a preservar la funcionalidad, seguridad y accesibilidad de la infraestructura física de la sede, las cuales comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

- Adecuación del baño para personas con discapacidad, mediante intervenciones arquitectónicas, hidrosanitarias y eléctricas que permitan cumplir las condiciones de accesibilidad previstas en la NTC 6047 y demás disposiciones aplicables.
- Adecuación del acceso principal para mejorar las condiciones de accesibilidad universal, movilidad segura e ingreso de personas con movilidad reducida.
- Adecuación del cerramiento y acceso al archivo, con el fin de fortalecer su organización, protección y funcionalidad.
- Adecuación del área de parqueadero, incluyendo la demarcación de espacios para personas con discapacidad y la instalación de biciparqueaderos que promuevan la movilidad sostenible.
- Mantenimiento integral de la fachada exterior, mediante actividades de limpieza, resanes, reparación de superficies y aplicación de pintura protectora.
- Adecuación del cuarto de UPS y transformador para garantizar condiciones apropiadas para la protección y operación de los equipos eléctricos.
- Adecuación funcional del auditorio, optimizando la distribución y aprovechamiento del espacio.
- Adecuación de la Sala Amiga de la Familia Lactante del Entorno Laboral, conforme a la Ley 1823 de 2017 y la Resolución 610 de 2026.
- Adecuación de la oficina de Coordinación Administrativa mediante la redistribución funcional de sus espacios.
- Adecuación de las oficinas destinadas al Sindicato para mejorar sus condiciones físicas y funcionales.
- Adecuación de la Sala de Bienestar.
- Pintura general de escaleras y espacios complementarios, incluyendo resanes y recuperación de superficies.
- Suministro e instalación de persianas enrollables tipo *screen* para mejorar el confort térmico, el control solar y el aprovechamiento de la iluminación natural.

Las actividades descritas fueron definidas con fundamento en las necesidades identificadas durante la inspección técnica y responden exclusivamente a intervenciones requeridas para garantizar el adecuado funcionamiento de la sede, mejorar las condiciones de accesibilidad y seguridad, fortalecer el bienestar laboral y conservar la infraestructura utilizada por la Entidad para el desarrollo de sus

funciones.

En consecuencia, el alcance del presente proceso se circunscribe a actividades de mantenimiento, reparación y adecuación funcional, sin comprender obras de ampliación, modificaciones estructurales o intervenciones orientadas al embellecimiento del inmueble.

Las actividades previstas en el presente proceso contractual corresponden a un conjunto integral de intervenciones de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, reparación locativa y adecuación funcional, orientadas a conservar las condiciones físicas de la infraestructura donde opera la Territorial Suroccidente del DANE, garantizar su adecuado funcionamiento y asegurar espacios seguros, accesibles y funcionales para el desarrollo de las actividades institucionales.

El mantenimiento de la infraestructura constituye una actividad esencial para la adecuada administración de los bienes destinados a la prestación del servicio público, en la medida en que permite prolongar la vida útil de sus componentes, prevenir el deterioro progresivo de las edificaciones, reducir la ocurrencia de fallas y disminuir la necesidad de intervenciones de mayor complejidad técnica y económica.

En este contexto, las actividades de mantenimiento preventivo comprenden acciones planificadas dirigidas a conservar las condiciones normales de funcionamiento de la infraestructura y prevenir la aparición de daños que puedan afectar la operación de la sede. Por su parte, el mantenimiento correctivo comprende las intervenciones necesarias para reparar o restablecer aquellos elementos que presentan deterioro o fallas derivadas del uso continuo o del desgaste natural de los materiales.

De igual manera, las reparaciones locativas previstas tienen como finalidad conservar el inmueble en adecuadas condiciones de funcionamiento, sin modificar su estructura portante, destinación, área construida o configuración estructural, limitándose a las adecuaciones puntuales requeridas para el normal funcionamiento de la sede.

Así mismo, las adecuaciones funcionales responden a necesidades operativas identificadas durante el diagnóstico técnico y buscan optimizar el aprovechamiento de los espacios existentes, fortalecer las condiciones de accesibilidad universal, mejorar la distribución de algunas áreas de trabajo y adecuar espacios destinados al bienestar de los servidores públicos, sin que ello implique ampliaciones, nuevas construcciones o intervenciones de carácter suntuario.

En consecuencia, las obras proyectadas constituyen actuaciones propias de conservación y mantenimiento de la infraestructura institucional, dirigidas a garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad y accesibilidad, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos y normativos aplicables al desarrollo de las actividades del DANE.

La ejecución oportuna de estas intervenciones representa igualmente una medida de administración eficiente de los recursos públicos, por cuanto permite atender de manera preventiva las necesidades identificadas durante el diagnóstico técnico, evitar el agravamiento de los deterioros existentes, reducir los costos derivados de futuras reparaciones y preservar la infraestructura utilizada para la prestación del servicio público.

En este sentido, las actividades previstas fueron definidas con fundamento en criterios estrictamente técnicos y responden a necesidades reales de conservación y funcionamiento de la sede, razón por la cual no corresponden a decisiones de modernización, renovación estética o valorización del inmueble,

sino a intervenciones indispensables para garantizar la continuidad de la operación institucional y el adecuado desarrollo de las funciones asignadas al DANE.

La infraestructura física donde se desarrollan las actividades laborales constituye un elemento esencial para garantizar condiciones adecuadas de seguridad, salud, accesibilidad y bienestar de los servidores públicos, contratistas, visitantes y demás usuarios de la sede institucional. En consecuencia, el mantenimiento oportuno de las edificaciones constituye una medida preventiva orientada a eliminar o mitigar los riesgos derivados del deterioro de la infraestructura y a asegurar espacios adecuados para la prestación del servicio público.

Las intervenciones previstas en el presente proceso contribuyen al fortalecimiento de las condiciones locativas de la sede mediante la recuperación de elementos deteriorados, la adecuación de espacios para mejorar su funcionalidad, la eliminación de factores de riesgo y el mejoramiento de las condiciones de accesibilidad, dando cumplimiento a las obligaciones que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo corresponden al Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

Lo anterior encuentra fundamento en la Ley 9 de 1979, cuyos artículos 80 y 82 establecen la obligación de adoptar medidas orientadas a prevenir riesgos derivados de las condiciones de trabajo y a garantizar ambientes seguros para quienes desarrollan actividades laborales. Estas disposiciones se complementan con la Resolución 2400 de 1979, que exige conservar las edificaciones destinadas al trabajo en condiciones adecuadas de higiene, seguridad y funcionamiento, y con el Decreto 1072 de 2015, que impone a los empleadores la implementación de medidas dirigidas a identificar, controlar y reducir los riesgos presentes en los lugares de trabajo.

De igual manera, dentro del alcance del proyecto se contempla la adecuación de la Sala Amiga de la Familia Lactante del Entorno Laboral, actuación que responde al cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 1823 de 2017 y desarrolladas mediante la Resolución 610 de 2026. Esta intervención tiene como finalidad garantizar un espacio que reúna las condiciones de privacidad, higiene, ventilación, iluminación, accesibilidad y comodidad requeridas para la extracción, conservación y almacenamiento de leche materna durante la jornada laboral, promoviendo el bienestar de las servidoras públicas y contratistas en período de lactancia.

En consecuencia, dicha adecuación no constituye una mejora de carácter suntuario ni una intervención orientada al embellecimiento del inmueble, sino el cumplimiento de una obligación legal dirigida a garantizar condiciones adecuadas de bienestar laboral y protección de la maternidad.

Así mismo, la estructuración del presente proceso contractual se realizó en observancia de las medidas de austeridad del gasto establecidas en el Decreto 0618 de 2026. Para tal efecto, la Entidad adelantó el análisis técnico, jurídico y presupuestal de las intervenciones requeridas, verificando que las actividades previstas corresponden exclusivamente a obras de mantenimiento, reparación y adecuación funcional necesarias para garantizar la continuidad del servicio, la conservación de la infraestructura y el cumplimiento de obligaciones legales en materia de accesibilidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y bienestar laboral.

En este sentido, las obras proyectadas no corresponden a remodelaciones de lujo, intervenciones ornamentales, adecuaciones suntuarias ni actuaciones destinadas a incrementar el valor comercial del inmueble. Por el contrario, responden al desgaste natural de las instalaciones, a las necesidades identificadas durante el diagnóstico técnico y a la obligación de preservar las condiciones de

funcionamiento de la sede, prevenir deterioros mayores y garantizar ambientes seguros para el desarrollo de las actividades institucionales.

Adicionalmente, la Entidad verificó que la sede continuará siendo utilizada para el cumplimiento de sus funciones, en atención a la planeación institucional que contempla la continuidad de la operación en el inmueble, y cuenta con la autorización expresa del propietario para ejecutar las intervenciones proyectadas. En consecuencia, las inversiones previstas generan un beneficio directo para la adecuada prestación del servicio público y no pueden entenderse como actuaciones dirigidas al enriquecimiento del patrimonio del arrendador.

Por lo anterior, la Entidad deja constancia de que el presente proceso se ajusta a los criterios previstos en el artículo 6 del Decreto 0618 de 2026, toda vez que comprende exclusivamente intervenciones necesarias para conservar la infraestructura física, prevenir deterioros, mitigar riesgos, garantizar el cumplimiento de obligaciones legales y asegurar la continuidad de la prestación del servicio, sin incluir obras de lujo, remodelaciones suntuarias o actuaciones de simple embellecimiento.

2.2. Cuadro Resumen

OBJETO	3124502726_3125502726_3139502726_3140502726_3141502726_A_02_SERVICIOS_MANTENIMIENTO_2026_A_02_OTROS_BIENES_TRANSPORTABLES_2026_ Adecuar espacios para el mejoramiento de la infraestructura física en las sedes de la Dirección Territorial Suroccidente del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, de conformidad con los requerimientos definidos por la entidad, incluyendo las intervenciones locativas, obras civiles, suministros y dotaciones necesarias para su adecuada ejecución.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será contado a partir de la puesta en ejecución en la plataforma transaccional SECOP II, y hasta por 02 MESES , previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN	De acuerdo con el Anexo – Análisis del Sector – Estudio de Mercado , el presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de hasta SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 77.999.936,00) , incluido AIU e IVA sobre utilidad, costos directos e indirectos, tasas, derechos (si aplica), gastos, contribuciones, así como cualquier otro costo tributario inherente al proceso de contratación. Nota 1: Los recursos para atender el objeto de este proceso de mínima cuantía provienen del presupuesto de DANE, correspondiente a la presente vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal.

	Nota 2: La Entidad adjudicará el presente proceso a la propuesta del proveedor que ofrezca el menor precio en el total de los ítems a contratar, sin fórmula de reajuste y sin exceder el presupuesto oficial. Nota 3: Los proveedores no podrán exceder el presupuesto oficial estimado por ítem ni el presupuesto oficial total estimado, so pena de rechazo de la oferta.
FORMA DE ADJUDICACIÓN	La entidad adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor valor en su propuesta económica.
FORMA DE PAGO	La entidad realizará un ÚNICO PAGO a la entrega de las actividades descritas en la ficha técnica previa certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por la supervisión del contrato. Para cada pago, se deberá anexar la factura correspondiente, la acreditación del pago de los aportes parafiscales de cada mes en los que se prestó el servicio, a través de una certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino cuenta con revisor fiscal, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, y certificación de cumplimiento expedida por el encargado del control y vigilancia del contrato. El IVA, retención en la fuente y demás impuestos y tasas a que haya lugar que deban realizarse a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia (si aplica). NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar. NOTA 2. 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 3. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y Resolución 0012 del 9 de febrero de 2021 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

	El proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente: Enviar la factura electrónica de los bienes efectivamente entregados al DANE - FONDANE, al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de los productos. La factura debe contener la información necesaria de acuerdo con las normas comerciales y tributarias. El DANE - FONDANE aprobará o rechazará la factura dentro de los 3 días hábiles siguientes a su fecha en el sistema de facturación SIIF Nación. La entidad deberá pagar la factura dentro de los 30 días calendarios siguientes a su fecha de aprobación. Si la factura no cumple con las normas aplicables, o la Entidad solicita correcciones a la misma, el plazo para el pago, es decir, los 30 días calendarios, empezaran a contar a partir de la presentación de los documentos corregidos y a la aprobación de la factura. NOTA 4: El pago se realizará a través de la cuenta (ahorros o corriente) que disponga y aporte el contratista, expedida por la entidad financiera. NOTA 5: El DANE no reconocerá pagos sobre pedidos o entrega de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato. NOTA 6: El contratista deberá relacionar el Balance de Obra Definitiva, con memoria de actividades y cantidades, certificados de calidad de los materiales empleados, recomendaciones y cualquier otro documento relativo al objeto pedido en las obligaciones, que el supervisor del contrato considere que sea necesario adjuntar a la carpeta del contrato suscrito. NOTA 7: El IVA, retención en la fuente y demás impuestos y tasas a que haya lugar, que deban realizarse a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia. NOTA 8: Este proceso se encuentra cobijado por la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 y reglamentada por el Decreto No. 1050 de 2014, por tal motivo, está sujeto al pago de la contribución parafiscal estampilla Pro-universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia, que corresponde al 0.5%, lo cual deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta económica.
--	--

	La estampilla "Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia" se aplicará a los contratos cuyo valor esté entre 1 y 2.000 SMMLV pagarán el 0.5%, los contratos entre 2.001 y 6.000 SMMLV pagarán el 1% y los contratos mayores a 6.001 SMMLV pagarán el 2%. Contribución a FONSECON "Fondo de seguridad y convivencia ciudadana". Se debe efectuar un descuento del 5% sobre el valor del contrato NOTA 9: Los precios unitarios contenidos en la propuesta NO ESTAN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos que se llegaren a presentar. El valor unitario máximo a pagar por parte de la entidad será el valor relacionado en el presupuesto del cuadro previo. NOTA 10: 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 Santiago de Cali en la Calle 13 # 22 A 24/30 Barrio Junín.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía.
PARTICIPANTES	Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, con capacidad legal, de conformidad con las disposiciones legales colombianas.
MATRIZ DE RIESGOS	Anexo No. 3 – Matriz de Riesgos

2.3. Cronología del Proceso

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

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

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

2.4. Control Social

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

2.5. Modalidad de Selección

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

2.6. Justificación de la Modalidad de Selección

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

2.7. Tipo de Contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, de conformidad con la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993

2.8. Comunicaciones

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

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

2.9. Participantes

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de

conformidad con las disposiciones legales vigentes, y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

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

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

Igualmente, los proponentes no podrán estar 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, periodo de liquidación (si aplica) y un (1) año más.

2.10. Lucha Contra la Corrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano¹ y de la entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA y el FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** de la presente Invitación.

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

¹ 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.

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

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

2.11. Diligencia Debida e Información Sobre el Proceso de Selección

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

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

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

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

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

La circunstancia de que el interesado en presentar propuesta obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza

o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

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

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

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

2.12. Entidad Contratante

La ENTIDAD contratante es el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE a través de su Territorial Suroccidente

2.13. Domicilio de la Entidad

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

Cali: Calle 13 No. 22A-24, Barrio Junín, de lunes a viernes entre 08:00 a.m. a 05:00 p.m. Correo electrónico: contacto@dane.gov.co

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto:

3124502726_3125502726_3139502726_3140502726_3141502726_A_02_SERVICIOS_MANTENIMIENTO_2026_A_02_OTROS_BIENES_TRANSPORTABLES_2026_ Adecuar espacios para el mejoramiento de la infraestructura física en las sedes de la Dirección Territorial Suroccidente del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, de conformidad con los requerimientos definidos por la entidad, incluyendo las intervenciones locativas, obras civiles, suministros y dotaciones necesarias para su adecuada ejecución.

3.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC

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

COD. SEGMENTO	COD. FAMILIA	COD. CLASE	COD. COMODITY	DESCRIPCIÓN
72	10	15	00	Servicios de apoyo para la construcción
72	15	36	00	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
72	10	29	00	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones
72	10	33	00	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura
72	15	13	00	Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura
72	15	22	00	Servicio de pañetado y drywall
72	15	26	00	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal
72	15	32	00	Servicios de recubrimiento e impermeabilización

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

4.1 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será contado a partir de la puesta en ejecución en la plataforma transaccional SECOP II, y hasta por **02 MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, sin exceder el **31 de diciembre de 2026**.

4.2 Lugar de Ejecución

El desarrollo del objeto contractual se realizará en la ciudad de Santiago de Cali en la Calle 13 # 22 A 24/30 Barrio Junín.

4.3 Obligaciones del Contratista

4.3.1 Obligaciones Generales

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con la entidad, las siguientes obligaciones generales:

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, Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas, pliego de condiciones, así como *las propuestas presentadas; los cuales hacen parte integral del contrato. Igualmente, debe responder por la calidad del objeto contractual.
4. Entregar los bienes, servicios o bienes y servicios, según corresponda, contratados en la forma estipulada en los estudios previos, documentos previos, pliego de condiciones, y demás documentos que lo componen, esto, 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, 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 el DANE.
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 el pliego de condiciones. 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, documentos previos, pliego de

condiciones y demás documentos que lo componen, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia del negocio 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 o servicios o bienes y servicios contratados o al régimen tributario del contratista
- 16.** Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, 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 del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
- 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, 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 procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación expedida por la entidad financiera. En todo caso el pago se realizará a través de la cuenta que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.
- 19.** Reparar los daños e indemnizar por los perjuicios que cause al DANE, 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 con el supervisor del contrato 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.

25. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto.
26. No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público" Directiva presidencial 01 de 2023.
27. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.", los contratistas destinarán al cumplimiento del objeto del contrato la provisión de bienes y servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Dicha provisión se establece para garantizar que para la ejecución del contrato se cuente con por lo menos una persona que sea sujeto de especial protección constitucional acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1.6 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del decreto 1860 de 2021 en el caso que aplique.
28. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.

4.3.2 Obligaciones Específicas:

A. Obligaciones previas al inicio de obra:

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la reunión técnica de inicio o dentro del plazo que establezca el Supervisor del contrato.
2. Presentar al Supervisor, para su aprobación, la programación de la obra dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la firma del acta de inicio, indicando fechas de inicio y terminación de cada actividad incluida en el presupuesto por ítems.
3. Dar estricto cumplimiento a la programación de ejecución aprobada. La programación establecerá hitos de seguimiento quincenales o en la periodicidad que determine el Supervisor, con base en los cuales se verificará el avance físico de las actividades. En caso de presentarse retrasos imputables al contratista, este deberá presentar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por la supervisión, un plan de contingencia que permita recuperar el cronograma y garantizar el cumplimiento del plazo contractual.
4. Cuando las actividades contratadas lo requieran, elaborar las actas de vecindad de los inmuebles colindantes con las áreas objeto de intervención dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio y entregarlas al Supervisor para su revisión y aprobación.

5. Elaborar y presentar al Supervisor del contrato, dentro de los **tres (03) días hábiles** siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, un **Plan de Gestión Integral de la Obra**, el cual deberá incorporar, según la naturaleza de las actividades contratadas, las medidas relacionadas con: - Seguridad y Salud en el Trabajo. - Gestión ambiental. - Manejo de emergencias. - Control de riesgos. - Señalización. - Manejo de residuos de construcción y demolición (RCD), cuando aplique. - Protección de funcionarios, contratistas, visitantes y bienes de la Entidad. Dicho plan deberá cumplir la normativa vigente aplicable y las especificaciones técnicas del proceso.
6. Cuando por la naturaleza de las actividades se generen residuos de construcción y demolición (RCD), presentar al Supervisor, para su aprobación, el correspondiente Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, de conformidad con la normativa ambiental vigente y con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) adoptado por la autoridad competente.
7. Presentar para aprobación del Supervisor la relación del personal profesional, técnico y operativo que participará en la ejecución del contrato, junto con los soportes que acrediten el cumplimiento de los perfiles exigidos en el proceso de selección, así como las afiliaciones vigentes al Sistema General de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, antes del inicio de las actividades.
8. Verificar, previo al inicio de las actividades, que el personal cuente con la inducción correspondiente en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de las labores contratadas, de conformidad con la matriz de riesgos y la normatividad vigente.

B. Obligaciones en la Ejecución de Obras:

1. Entregar al Supervisor del contrato los informes de ejecución en la periodicidad establecida para los pagos o cuando este lo requiera. Cada informe deberá contener, como mínimo, la descripción de las actividades ejecutadas, el porcentaje de avance físico, registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención, relación del personal vinculado a la ejecución y los demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Ejecutar la totalidad de las actividades objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, el presupuesto oficial, los estudios previos, el pliego de condiciones, las adendas, la oferta presentada y las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.
3. Presentar al Supervisor los cortes de obra y el balance de ejecución con la periodicidad que este determine, con el fin de verificar el avance físico y financiero del contrato.
4. Presentar al Supervisor, en formato editable y PDF, los Análisis de Precios Unitarios (APU) correspondientes a cada uno de los ítems contratados, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.
5. Presentar para aprobación del Supervisor las fichas técnicas, certificados de calidad, catálogos, garantías y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los materiales, equipos o elementos que serán instalados durante la ejecución del contrato, cuando ello resulte procedente.
6. Ejecutar las obras de conformidad con las normas técnicas colombianas aplicables, las especificaciones técnicas aprobadas y las instrucciones impartidas por la Supervisión, garantizando la calidad, estabilidad y correcto funcionamiento de las intervenciones realizadas.

7. Ejecutar únicamente las actividades previamente autorizadas por escrito por el Supervisor del contrato. Cualquier modificación al alcance, cambio de especificaciones, incorporación de actividades no previstas o utilización de materiales diferentes a los aprobados deberá contar con autorización previa y escrita del Supervisor y, cuando corresponda, con la aprobación de la Entidad.
8. Revisar previamente los documentos técnicos entregados por la Entidad y comunicar oportunamente, por escrito, cualquier inconsistencia, omisión o situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato. La omisión de esta obligación no eximirá al contratista de la correcta ejecución de las actividades contratadas.
9. Llevar y mantener actualizada la Bitácora de Obra, registrando diariamente las actividades ejecutadas, personal presente, novedades, instrucciones impartidas por la Supervisión, observaciones, condiciones climáticas cuando incidan en la ejecución y demás hechos relevantes para el desarrollo del contrato.
10. Garantizar que todos los materiales, equipos y procedimientos constructivos utilizados durante la ejecución del contrato correspondan a los aprobados por la Supervisión y cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
11. Implementar los procedimientos constructivos necesarios para garantizar la calidad, estabilidad, durabilidad y correcto acabado de las intervenciones, adoptando las medidas necesarias para proteger las edificaciones, instalaciones, mobiliario, equipos, redes y demás bienes existentes dentro de las áreas intervenidas. Cualquier daño ocasionado durante la ejecución será reparado por el contratista, a su costo, sin generar erogación adicional para la Entidad.
12. Dar estricto cumplimiento a la programación aprobada y adoptar oportunamente las medidas necesarias para evitar retrasos en la ejecución contractual. Cuando se evidencien incumplimientos en el cronograma, el contratista deberá implementar inmediatamente las acciones correctivas requeridas por la Supervisión.
13. Asistir a las reuniones técnicas, comités de seguimiento y demás reuniones convocadas por la Supervisión o por la Entidad durante la ejecución del contrato.
14. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, permisos, licencias y demás gravámenes que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.
15. Cuando por causa de la ejecución de las obras se ocasionen afectaciones a bienes de la Entidad o de terceros, el contratista deberá repararlas o restituirlas a su estado original, sin costo adicional para el DANE y dentro del plazo que determine la Supervisión.
16. Corregir, reconstruir o reemplazar, por su cuenta y riesgo, cualquier actividad que presente defectos de ejecución, incumpla las especificaciones técnicas o no sea recibida a satisfacción por la Supervisión, dentro del término que esta determine, sin que ello genere reconocimiento económico adicional ni modificación del plazo contractual.
17. Cumplir las disposiciones impartidas por las empresas prestadoras de servicios públicos y demás autoridades competentes cuando la ejecución de las actividades así lo requiera.
18. Informar inmediatamente al Supervisor cualquier hecho, riesgo, dificultad técnica, situación imprevista o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato, proponiendo las medidas necesarias para su atención.
19. Mantener actualizado el cronograma de ejecución durante toda la vigencia del contrato, reflejando el avance real de las actividades y las modificaciones aprobadas por la Supervisión.

20. Entregar al finalizar la ejecución del contrato la Memoria Técnica Final, la cual deberá contener, como mínimo:
- Antecedentes del contrato.
 - Descripción de las actividades ejecutadas.
 - Registro fotográfico del antes, durante y después.
 - Relación de materiales instalados.
 - Manuales, garantías y fichas técnicas (cuando aplique).
 - Planos récord (cuando aplique).
 - Actas de obra.
 - Actas de recibo.
 - Actas de vecindad, cuando aplique.
 - Recomendaciones para el mantenimiento de las intervenciones ejecutadas.
21. Coordinar con la Supervisión la entrega final de las obras y atender las observaciones formuladas hasta obtener el recibo a satisfacción por parte de la Entidad.
22. Disponer durante toda la ejecución contractual del personal, herramientas, equipos y recursos necesarios para atender oportunamente cualquier situación que comprometa la seguridad de las personas, la estabilidad de las obras o la continuidad de la operación institucional, cuando ello sea requerido por la Supervisión.

C. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ELEMENTOS, EQUIPOS, MATERIALES Y PERSONAL:

1. Asumir, por su cuenta y riesgo, el suministro, transporte, cargue, descargue, almacenamiento, instalación, protección, mantenimiento y disposición final de todos los materiales, equipos, herramientas, maquinaria, elementos e insumos requeridos para la ejecución del contrato, garantizando que los mismos sean suficientes para el cumplimiento del objeto contractual y cumplan con la normativa técnica vigente.
2. Asumir, por su cuenta y bajo su responsabilidad, la adquisición de todos los materiales e insumos requeridos para la ejecución del contrato, así como el transporte y la disposición final de los residuos de construcción y demolición (RCD), cuando haya lugar, acreditando su entrega en sitios autorizados por la autoridad competente, de conformidad con la normativa ambiental vigente.
3. Garantizar que todos los materiales, equipos y elementos suministrados e instalados sean **nuevos, originales, de primera calidad**, libres de defectos de fabricación y cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. **No se aceptarán materiales reutilizados, remanufacturados, reconstruidos o de segunda mano, salvo autorización expresa y escrita del Supervisor.**
4. Reemplazar, por su cuenta y sin costo adicional para el DANE, cualquier material, equipo o elemento que presente defectos de fabricación, instalación o funcionamiento, o que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas, dentro del plazo que determine el Supervisor del contrato.
5. Garantizar que todos los materiales, equipos y elementos utilizados durante la ejecución del contrato cuenten con las certificaciones de calidad, fichas técnicas, garantías del fabricante y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, los

cuales deberán ser entregados al Supervisor como requisito para el recibo final de las actividades correspondientes, cuando aplique.

6. **Cuando la naturaleza de la actividad lo requiera**, realizar los ensayos, pruebas, verificaciones técnicas o de laboratorio necesarios para acreditar la calidad de los materiales o de las actividades ejecutadas, entregando al Supervisor los respectivos resultados y certificaciones.
7. Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal profesional, técnico, administrativo y operativo necesario para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con los perfiles mínimos exigidos en los documentos del proceso.
8. Cualquier cambio del personal mínimo ofrecido deberá contar con autorización previa y escrita del Supervisor del contrato. El personal propuesto como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación y experiencia **iguales o superiores** a las exigidas para el cargo correspondiente.
9. Garantizar la disponibilidad y permanencia del personal mínimo requerido durante toda la ejecución contractual, de acuerdo con las necesidades del proyecto y las exigencias establecidas en los documentos del proceso.
10. Asumir íntegramente el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, Sistema General de Riesgos Laborales, indemnizaciones, dotaciones y demás obligaciones laborales derivadas del personal vinculado para la ejecución del contrato, manteniendo indemne al DANE frente a cualquier reclamación de carácter laboral o de seguridad social.
11. Garantizar que todo el personal asignado a la ejecución del contrato:
 - Cuento con la formación, experiencia e idoneidad requeridas para las actividades que desarrollará.
 - Porte permanentemente los elementos de protección personal exigidos para cada actividad.
 - Se encuentre debidamente identificado mediante uniforme o distintivo de la empresa contratista.
 - Mantenga un trato respetuoso y cordial con servidores públicos, contratistas, visitantes y ciudadanía en general.
 - Cumpla las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y los protocolos de ingreso establecidos por el DANE.
12. Suministrar, bajo su exclusiva responsabilidad, todos los equipos, herramientas, elementos auxiliares y medios de acceso requeridos para la adecuada ejecución de las actividades contratadas, garantizando que se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y cuenten con las certificaciones exigidas por la normativa vigente cuando corresponda.
13. Responder por la calidad, cantidad, conservación, custodia y adecuado uso de los materiales, equipos y elementos destinados a la ejecución del contrato hasta el recibo final por parte de la Entidad, asumiendo los costos derivados de pérdidas, daños, deterioros o reposiciones que se requieran por causas imputables al contratista.
14. Ejecutar las demás actividades que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y que, por su naturaleza, correspondan a las obligaciones propias del contratista de obra.

D. OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL Y SOCIAL, EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL:

1. Implementar y mantener durante toda la ejecución del contrato el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, de conformidad con lo dispuesto en el **Decreto 1072 de 2015**, la **Resolución 0312 de 2019** y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, garantizando el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan en su calidad de empleador y contratista.
2. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con la normativa ambiental, sanitaria, de seguridad industrial y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a las actividades objeto del contrato, adoptando las medidas necesarias para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales y los riesgos derivados de la ejecución de las obras.
3. **Cuando la naturaleza de las actividades implique la realización de trabajos en alturas, espacios confinados, actividades con riesgo eléctrico u otras labores de alto riesgo**, garantizar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable, asegurando que el personal cuente con las certificaciones, permisos, procedimientos seguros, análisis de riesgos, inspecciones y elementos de protección requeridos para el desarrollo de dichas actividades.
4. Mantener durante la ejecución del contrato condiciones adecuadas de orden, aseo, señalización, cerramiento, control de acceso, almacenamiento de materiales y protección de las áreas intervenidas, con el fin de prevenir accidentes, minimizar riesgos para funcionarios, contratistas, visitantes y terceros, y garantizar la continuidad de la operación institucional.
5. Implementar las medidas necesarias para minimizar la generación de ruido, polvo, vibraciones, emisiones, residuos y demás impactos derivados de la ejecución de las actividades, procurando reducir las afectaciones sobre el funcionamiento de la sede y sobre las personas que permanezcan en las instalaciones.
6. Gestionar adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del contrato, garantizando su separación, almacenamiento temporal, transporte y disposición final en sitios autorizados, de conformidad con la normativa ambiental vigente y con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) de la Entidad, cuando resulte aplicable.
7. Capacitar e informar al personal vinculado a la ejecución del contrato, previo al inicio de las actividades y cuando resulte necesario, sobre los riesgos asociados a las labores a desarrollar, las medidas de prevención, los protocolos de emergencia, el manejo ambiental de la obra y las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables al proyecto, dejando los respectivos soportes a disposición del Supervisor.
8. Garantizar que todo el personal asignado a la ejecución del contrato utilice permanentemente los elementos de protección personal requeridos para cada actividad, manteniéndolos en adecuadas condiciones de uso y reemplazándolos cuando sea necesario.
9. Reportar de manera inmediata al Supervisor cualquier accidente de trabajo, incidente, emergencia ambiental o situación que pueda afectar la seguridad de las personas, la infraestructura o la continuidad del servicio, adoptando las medidas necesarias para su atención y mitigación, sin perjuicio de los reportes que deban efectuarse ante las autoridades competentes.
10. Entregar al finalizar la ejecución del contrato un informe ejecutivo que contenga la gestión desarrollada en materia ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo como mínimo los soportes relacionados con la capacitación del personal, manejo de residuos, permisos cuando

hayan sido requeridos, reportes de incidentes, evidencias fotográficas y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones previstas en este capítulo.

NOTA IMPORTANTE: Los servicios serán solicitados y autorizados mediante la firma del supervisor del contrato designado por el DANE para tal fin. Ningún otro servidor público distinto al supervisor del contrato está autorizado para ordenar servicios, por lo tanto, el DANE no tramitará pagos por servicios autorizados por personal diferente al Supervisor del contrato.

4.3.3 OBLIGACIONES DEL DANE

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
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 servicios o bienes o bienes y servicios, según corresponda, contratados en el objeto y obligaciones 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 del DANE.
8. Efectuar el pago de los servicios efectivamente prestados, previo cumplimiento por parte del contratista de facturación, pago de parafiscales y demás requisitos legales cuando se cuente con el PAC correspondiente

4.4 Presupuesto Oficial

De acuerdo con el **Anexo – Análisis del Sector – Estudio de Mercado**, el presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de hasta **SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 77.999.936,00)**, incluido AIU e IVA sobre utilidad, costos directos e indirectos, tasas, derechos (si aplica), gastos, contribuciones, así como cualquier otro costo tributario inherente al proceso de contratación.

Nota 1: Los recursos para atender el objeto de este proceso de mínima cuantía provienen del presupuesto de DANE, correspondiente a la presente vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal.

Nota 2: La Entidad adjudicará el presente proceso a la propuesta del proveedor que ofrezca el menor precio en el total de los ítems a contratar, sin fórmula de reajuste y sin exceder el presupuesto oficial.

Nota 3: Los proveedores **no podrán exceder el presupuesto oficial estimado por ítem ni el presupuesto oficial total estimado**, so pena de rechazo de la oferta.

4.5 Forma de Adjudicación

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

4.6 Respaldo Presupuestal del Proceso

Para el presente proyecto, teniendo en cuenta la apropiación existente para la presente vigencia, se ha creado la correspondiente solicitud de CDP, dando trámite a la expedición del Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 45826 de fecha 26 del mes de mayo del 2026.

CODIGO	NOMBRE	VALOR
A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$78.000.000

4.7 Forma de Pago

El Dane realizara el pago del contrato de la siguiente manera:

- La entidad realizará un **ÚNICO PAGO** a la entrega de las actividades descritas en la ficha técnica previa certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por la supervisión del contrato.

Para cada pago, se deberá anexar la factura correspondiente, la acreditación del pago de los aportes parafiscales de cada mes en los que se prestó el servicio, a través de una certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino cuenta con revisor fiscal, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, y certificación de cumplimiento expedida por el encargado del control y vigilancia del contrato.

El IVA, retención en la fuente y demás impuestos y tasas a que haya lugar que deban realizarse a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia (si aplica).

NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar.

NOTA 2. 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 3. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia

con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y Resolución 0012 del 9 de febrero de 2021 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

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

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

NOTA 4: El pago se realizará a través de la cuenta (ahorros o corriente) que disponga y aporte el contratista, expedida por la entidad financiera.

NOTA 5: El DANE no reconocerá pagos sobre pedidos o entrega de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

NOTA 6: El contratista deberá relacionar el Balance de Obra Definitiva, con memoria de actividades y cantidades, certificados de calidad de los materiales empleados, recomendaciones y cualquier otro documento relativo al objeto pedido en las obligaciones, que el supervisor del contrato considere que sea necesario adjuntar a la carpeta del contrato suscrito.

NOTA 7: El IVA, retención en la fuente y demás impuestos y tasas a que haya lugar, que deban realizarse a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

NOTA 8: Este proceso se encuentra cobijado por la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 y reglamentada por el Decreto No. 1050 de 2014, por tal motivo, está sujeto al pago de la contribución parafiscal estampilla Pro- universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia, que corresponde al 0.5%, lo cual deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta económica.

La estampilla "Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia" se aplicará a los contratos cuyo valor esté entre 1 y 2.000 SMMLV pagarán el 0.5%, los contratos entre 2.001 y 6.000 SMMLV pagarán el 1% y los contratos mayores a 6.001 SMMLV pagarán el 2%.

Contribución a FONSECON "Fondo de seguridad y convivencia ciudadana". Se debe efectuar un descuento del 5% sobre el valor del contrato

NOTA 9: Los precios unitarios contenidos en la propuesta NO ESTAN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos que se llegaren a presentar. El valor unitario máximo a pagar por parte de la entidad será el valor relacionado en el presupuesto del cuadro previo.

NOTA 10: Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

4.8 Garantías Contractuales

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

El CONTRATISTA, constituirá 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 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 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, la garantía que contendrá los amparos y vigencias más adelante señalados y requerirá ser aprobada por la entidad, a saber:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20%	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios	10%	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20%	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y estabilidad de la obra	20%	Valor del contrato	Vigencia de cinco (5) años, contados a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	20%	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
---	------------	--------------------	---

Nota: El contratista responderá por la guarda y custodia de los documentos entregados por el DANE hasta por culpa leve, de acuerdo con la responsabilidad que asume el depositario en el Código de Comercio, artículo 1171.

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.

5.1. Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

El CONTRATISTA, deberá constituir un seguro de responsabilidad civil extracontractual a favor del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE con NIT. 899.999.027-8 y, este debe cumplir con los requisitos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, así:

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL		
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 SMLMV	Por la vigencia del contrato.
PERJUICIOS POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	200 SMLMV	Por la vigencia del contrato.
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	200 SMLMV	Por la vigencia del contrato.
RESPONSABILIDAD SURGIDA POR ACTOS DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	200 SMLMV	Por la vigencia del contrato.
AMPARO PATRONAL	200 SMLMV	Por la vigencia del contrato.
VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	200 SMLMV	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.

Nota 5: Esta garantía debe estar vigente a partir del perfeccionamiento del contrato y por el plazo de ejecución del mismo.

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 del DANE.

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 vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición 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.

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.
- 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.
- Se aceptará el aporte de copias de los documentos otorgados en el Exterior, hasta antes de la Adjudicación. **La legalización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior** deberán presentarse para la ADJUDICACIÓN en original so pena de tenerse como no presentadas.

5.3 Forma de Presentación de las Propuestas

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

- 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.
- Los documentos que conforman la propuesta deben ser legibles.

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

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

5.4 Validez de la Oferta

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

5.5 Oferta Económica

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

El valor de la oferta económica **no podrá exceder el presupuesto unitario ni estimado total 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** dispuesto por la plataforma SECOP II genera el rechazo de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

Es responsabilidad exclusiva del proponente verificar la correcta aplicación de las fórmulas contenidas en el formato de propuesta económica, así como la consistencia de los cálculos efectuados, antes de presentar su ofrecimiento económico.

5.5.1 Verificación Aritmética de la Oferta Económica

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

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

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

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

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

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

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

6 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, y lo contemplado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., la capacidad jurídica, la experiencia y las condiciones técnicas de los

proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y el factor de escogencia del contratista será la oferta, que, cumpliendo con los requisitos, sea la de menor precio. La entidad los verificará como **HABILITADO, SUBSANAR o NO HABILITADO**.

JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

6.1 Requisitos Habilitantes Jurídicos

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, la entidad verificará que los proponentes que participen en el proceso de selección se encuentren capaces legalmente para obligarse a cumplir el objeto del contrato y que no estén 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 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

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

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

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

6.1.3 Existencia y Representación Legal**6.1.3.1 Personas Jurídicas de Naturaleza Privada****6.1.3.1.1 Certificado de Existencia y Representación Legal, Objeto Social y Duración**

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

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

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

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

6.1.3.1.2 Autorización de Órgano Social

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

6.1.3.2 Persona Natural

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

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

6.1.3.3 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

Para los efectos previstos en este numeral, se considerarán Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan domicilio principal en Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, 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, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- c.** Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

6.1.3.4 Proponentes Plurales

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

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

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

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

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

Nota: Se adjunta a la presente Invitación Pública el **FORMATO - MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO** y **FORMATO – MODELO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN 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, su liquidación y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
 - f. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
9. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la entidad le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:
 - Presentar la Propuesta.

- Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la Propuesta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
- Suscribir el contrato derivado del presente procesos de selección, a través de la Plataforma de SECOP II, en la fecha que se le indique
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la Invitación Pública del presente proceso selección.

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

1. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta Invitación Pública y/o estudio previo, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente Invitación so pena del **RECHAZO** de su propuesta.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. La entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. **En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.**
6. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe constituir la sociedad prometida.
7. No podrá haber cesión entre quienes integran el proponente plural, salvo que la entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
8. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.

9. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del proponente plural, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita por la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la figura asociativa, de acuerdo con 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 están permitido establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas. Lo anterior, según lo previsto en la Ley 79 de 1988 y la Ley 454 de 1998, en consonancia con el concepto de la Superintendencia de Economía Solidaria.

6.1.4 Certificación de Cumplimiento de las Parafiscales y de Seguridad Social

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cualquier otro aporte parafiscal a que haya lugar², para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

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

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

- En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Nota 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

Nota 2. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 3. Cuando aplique, se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigente.

Nota 4. El presente proceso es concordante con el concepto 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN.

Nota 5. La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

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

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

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

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

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

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

6.1.6 Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

Dando aplicación a la Ley 2097 de 2021 que indica en su ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

Por lo cual se requiere el certificado vigente emitido por la plataforma REDAM <https://redam.gov.co/>, del proponente persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes legales.

6.1.7 Copia de la Cédula Ampliada al 150% del proponente o su representante legal, según corresponda

Fotocopia de la cédula de la persona natural o la cédula de extranjería o pasaporte para los extranjeros: Presentar la copia de la cédula de ciudadanía **amarilla de hologramas**, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009, en caso de tratarse de persona natural, cuando se trate de persona jurídica se deberá presentar cédula del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.

NOTA: De conformidad con el Decreto 620 del 02 de mayo 2020 *"Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 y 64 de la Ley 1437 de 2011. los literales e. j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales"*, en concordancia con la circular externa 011 del 05 de febrero de 2021, presentación de la nueva cédula de ciudadanía digital, el oferente podrá aportarla.

6.1.8 Situación Militar

Copia de libreta militar o certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida para hombres menores de 50 años para persona natural o representante legal o apoderado de la persona jurídica (s) que participa individualmente y de las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, con el fin de determinar la situación militar, de conformidad con el artículo 11 de la ley 1861 de 2017.

6.1.9 Multas, Sanciones e Incumplimientos

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

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

6.1.10 Registro Único Tributario (R.U.T) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T. Para las **personas jurídicas** el R.U.T **debe estar ajustado según la Resolución N° 154 de 2012 y el Decreto 2460 de 2013**, expedida por Dirección de Impuestos y aduanas nacionales –DIAN, la cual exige actualizar dicho registro con la nueva denominación de actividades económicas determinadas en la clasificación industrial internacional uniforme (Código CIIU).

En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el contrato se suscribe con un consorcio o unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. El Contador Público que certifique y dictamine los estados financieros debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quienes deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres (3) meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

6.1.11 Formato de Autorización de Recolección y Tratamiento de Datos Personales de Oferentes

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que regulan la protección de datos personales en Colombia, el proponente deberá diligenciar y suscribir el formato dispuesto para tal fin.

6.1.12 Mipyme

Se deberá acreditar la condición de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYME) en los términos de la normatividad vigente, únicamente en el evento en que el proceso resulte limitado a la participación de este tipo de empresas.

6.2 Requisitos Habilitantes Financieros

No aplica.

6.3 Requisitos Habilitantes Técnicos

6.3.1.1. Acreditación del Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

El oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas, que hacen parte integral de la presente invitación.

6.3.2. Experiencia del Proponente

La entidad requiere que el proponente acredite la experiencia **mediante máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y liquidados hasta la fecha de cierre del presente proceso**, para ello cada contrato debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, cuyo objeto o alcance, obligaciones o actividades principales deben incluir las actividades inherentes al objeto contractual, lo cual deberá hacerse a través de certificaciones suscritas por el representante legal o persona competente del contratante.

Si el proponente presenta más contratos de los establecidos anteriormente, la entidad considerará los primeros tres (3) relacionados en el Formato – Experiencia del Proponente, según el número máximo de contratos solicitados en el párrafo anterior.

Para los consorcios o uniones temporales, la experiencia se verificará según la sumatoria de las experiencias de cada integrante que la tengan proporcionalmente a su participación en el mismo. En todo caso será requisito habilitante que cada integrante del proponente plural relacione al menos un contrato de experiencia.

Cuando el objeto del contrato que pretende valer como experiencia se refiera a servicios distintos a los requeridos por la Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación o acta de liquidación el valor de cada bien o servicio suministrado, para que la entidad verifique experiencia con los elementos que guarden relación con esta contratación.

Para acreditar experiencia no se considerarán contratos verbales.

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

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución. No se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias. Las certificaciones deberán estar debidamente suscritas por el representante legal o quien haga sus veces, y contener el nombre, dirección, teléfono y/o correo del contratante para permitir su verificación.

Las certificaciones mediante las que se acredite experiencia como integrante de un proponente plural, deberán indicar el porcentaje de participación del proponente que pretende acreditar la experiencia. La entidad no acepta que la prórroga o la adición de un contrato sea un nuevo contrato, ya que el contrato es uno solo y el prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio.

contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su último plazo de ejecución.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación o acta de liquidación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

En los contratos 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 contrato, valor discriminado en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia considerando lo señalado en este numeral.

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

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, se solicitará al proponente la aclaración de dicha información. Cuando se presenten certificaciones con prestación del servicio simultáneo, en la misma u otras entidades o empresas, y cuando se acredite la experiencia por contratos realizados en un mismo periodo, la entidad considerará para efectos de la evaluación todo el tiempo certificado, sin importar que se superpongan los periodos.

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

Si una certificación incluye varios contratos, se contabilizará cada uno 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

6.3.3. Criterios Diferenciales en el Sistema de Compras Públicas

Para la acreditación de la experiencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en los cuales se indica a las entidades la obligación de incluir **para empresas de mujeres y MiPymes**, la entidad consideró incorporar para el presente proceso de selección, el aspecto relacionado con ***"numero de certificaciones de contratos a acreditar por el proponente"***, en razón a la naturaleza del contrato se requiere que acredite la experiencia en la realización de adecuaciones de infraestructura y similares. De acuerdo con lo anterior, el criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia será el siguiente:

- b) 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 **máximo cuatro (3) certificaciones** cuyo objeto o alcance, obligaciones o actividades principales deben incluir las actividades inherentes al objeto contractual y cumplimiento con lo requerido en el numeral anterior.

6.3.4. Otros Requisitos Habilitantes Técnicos

6.3.4.1. Aval Propuesta Técnica

Debido a que el proceso implica actividades de la ingeniería, la propuesta deberá estar AVALADA por un Ingeniero Civil, debidamente inscrito ante el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (para lo cual deberá remitir copia de la matrícula profesional como ingeniero y certificación de vigencia de la misma, expedida por la Entidad que regule el ejercicio de su profesión, con una antelación no mayor a 6 meses a la fecha del cierre del proceso de selección); en consecuencia si el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal PROPONENTE o el apoderado constituido para tal efecto, ostenta dicha profesión, de igual manera deberá adjuntar con la carta de presentación de la propuesta, copia de la matrícula profesional como ingeniero y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA.

En el evento en que la propuesta sea avalada por un profesional diferente de quien suscribe la carta de presentación de la oferta, deberá anexarse documento suscrito por el ingeniero avalista en el que manifieste de manera expresa y puntual que avala la totalidad de la propuesta presentada en el proceso de la referencia por el proponente, anexando igualmente copia de la matrícula profesional

como ingeniero y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA, bajo las mismas condiciones descritas previamente.

Lo anterior, conforme lo estipulado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el cual expresa:

"(...) las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería."

6.3.4.2. Personal mínimo para la ejecución de las actividades

Como habilitante técnico del presente proceso se requiere que el **PROPONENTE** manifieste por medio del **FORMATO ANEXO COMPROMISO DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** que cuenta con el personal mínimo solicitado por la Entidad para la ejecución del contrato.

Se debe tener en cuenta que el proponente que resulte **ADJUDICATARIO DEL PROCESO** posterior a la firma del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio deberá presentar a la supervisión designada los documentos para acreditar la experiencia laboral y formación académica, que se relacionarán más adelante, con el fin de que la supervisión valide y apruebe el cumplimiento de las calidades del equipo de trabajo mínimo requerido:

A. PROFESIONALES:

PERFIL	CANT.	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
RESIDENTE DE OBRA	1	Arquitecto Y/O Ingeniero Civil, debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente.	Deberá tener experiencia general mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.	Experiencia como residente de Obra en construcción y/o Remodelación y/o adecuación Y/o reparaciones locativas y/o Mantenimiento de Edificaciones de uso Institucional	Dedicación del cien (100%) por ciento.
MAESTRO DE OBRA	1	Técnico Constructor	5 años en el ejercicio como	Experiencia como técnico	Dedicación del cien

		Y/o Tecnólogo y/o maestro De obra	Técnico constructor, Tecnólogo o maestro de obra Contados a partir de la fecha de expedición de la Certificación del copnia o el Título de técnico o tecnólogo Del sena	Constructor, tecnólogo o Maestro de obra en Construcción y/o Remodelación y/o adecuación De edificaciones de uso Institucional.	(100%) por ciento.
TÉCNICO O TECNÓLOGO ELECTRICISTA	1	Técnico o tecnólogo electricista con tarjeta emitida por el conte (consejo nacional de técnicos electricistas)	Mínimo 3 años en el ejercicio de la profesión contada entre la fecha de expedición de la tarjeta y la fecha de cierre del plazo de la convocatoria pública	Una (1) certificación con experiencia como técnico o tecnólogo electricista en obras cuyo objeto esté relacionado con la construcción y/o remodelación y/o adecuación y/o reparaciones locativas y/o mantenimiento de edificaciones de uso institucional	100% durante la ejecución de las actividades eléctricas

Nota 1. Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere realizar el cambio del personal evaluado durante el proceso de selección, deberá entregar al supervisor los documentos soporte del nuevo personal con el fin que sean verificados y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación.

El contratista o representante legal podrá ocupar uno de los cargos del personal mínimo requerido siempre y cuando cumpla con el perfil requerido.

El oferente no podrá presentar a un profesional para atender más de un cargo en esta propuesta.

El **ADJUDICATARIO** deberá entregar, Los documentos soporte de la formación y experiencia general y específica de los profesionales ofrecidos como personal mínimo requerido de acuerdo con lo solicitado en el proceso, deberá contar con la documentación solicitada a continuación:

- Fotocopia legible del diploma o del acta de grado.
- Matricula o tarjeta profesional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Certificados laborales, donde conste la información sobre experiencia general y específica.

Nota 4. Si la tarjeta profesional, cuando ésta es obligatoria para ejercer la profesión, de alguno de los profesionales no se encuentra vigente a la fecha de presentación de la oferta, la hoja de vida del profesional será **RECHAZADA**.

Nota 5. La experiencia profesional para la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matricula profesional, de acuerdo con 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 3 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.

La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, de acuerdo con lo señalado en el artículo 1 del decreto 4476 de 2007.

Nota 6. No cumplir con los requisitos requeridos para el personal profesional que hará parte del equipo de trabajo, será motivo para que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

Nota 7. 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.

NOTA: La documentación para acreditar el personal habilitante, solo deberá ser entrega en la etapa de suscripción del acta de inicio, es decir aquel Adjudicatario que llegue a suscribir el Contrato derivado del proceso publicó que nos ocupa.

6.3.4.3. Experiencia General del Personal Mínimo Requerido

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

6.3.4.4. Experiencia Especifica del Personal Mínimo Requerido

La experiencia específica del personal profesional mínimo requerido, se acreditará con la presentación de las respectivas certificaciones laborales otorgadas por la empresa o entidad contratante. Si la certificación es expedida por el mismo proponente, consorcio, unión temporal, sociedad de propósito especial, o empresa contratista, deberá adjuntar alguno de los siguientes documentos en donde se pueda constatar que el profesional propuesto desarrolló actividades para el proponente:

- Copia del contrato suscrito por el proponente y la entidad o empresa contratante, en donde se podrá acreditar el cargo ocupado por el profesional propuesto.
- Copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato, con el cual se podrá acreditar el cargo ocupado por el profesional propuesto.
- Copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato, con el cual se podrá acreditar el cargo ocupado por el profesional propuesto.
- Copia de acta de suspensión y (o) reanudación de contrato, con la cuales se podrá acreditar el cargo ocupado por el profesional propuesto.

Los documentos relacionados anteriormente; deberán estar suscritos por el proponente y la entidad o empresa contratante.

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

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre del personal certificado.
- Cargo desempeñado.
- Fecha de iniciación y terminación (día, mes, año).
- Firma del funcionario competente, con cargo.

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.

En la contabilización del tiempo de la experiencia específica, no se aceptarán, ni contabilizarán traslapes de periodos por contratos simultáneos, es decir, en caso de traslazo 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, en caso de no contar con periodo de finalización se tomará la fecha de expedición del respectivo certificado.

B. CUADRILLAS:

El proponente deberá contar con un mínimo de **DOS (2) cuadrillas** conformadas por un oficial y dos ayudantes cada una, para la elaboración de las actividades en su totalidad, para dar cumplimiento a este requisito, el proponente deberá allegar **carta de manifestación debidamente suscrita por el representante legal, garantizando el requisito de mínimo DOS (2) cuadrillas conformadas por un oficial y dos ayudantes cada una.**

Durante la etapa del proceso de selección no se requerirán documentos adicionales ni específicos para las cuadrillas, sin embargo, al momento de la suscripción del acta de inicio se deberá presentar relación del personal detallado, lo cual implica la presentación de:

- Copia de Cédulas de Ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC.
- Situación Militar definida.
- Hoja de vida.

Nota. Todo personal que requiera realizar trabajos en alturas mayores de 1.5 m, deberá contar con certificado avanzado de trabajo en alturas vigente.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio de selección de la oferta corresponderá al menor precio ofertado.

7.3. Factores de Desempate

En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

8. LIMITACION A MIPYME

En el eventual caso que se presenten dos o más oferentes con el fin de que se limite territorialmente a MiPymes, la entidad evaluara lo siguiente:

- Las solicitudes de limitación territorial deben cumplir con lo establecido en el la Decreto 1860 de 2021 en su Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 mencionado anteriormente
- La solicitud debe decir taxativamente "LIMITACIÓN A MIPYMES "

Sin embargo, la entidad podrá o no limitar la convocatoria a MiPymes teniendo los principios de selección objetiva y pluralidad de oferentes que se llegaren a presentar en el presente proceso.

9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

10. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. El proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.
2. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural (para un mismo lote, grupo o ítem).
3. Se detecten inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas

que aclaren la información presentada.

4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Invitación Pública, Estudio Previo, Anexo Técnico (si aplica) o presente condicionamiento para la adjudicación.
5. La propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en la forma descrita en la presente invitación y de conformidad con las reglas que determinan el manejo de la plataforma SECOP II.
6. En el caso en que la entidad compruebe la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
7. El proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la entidad, dentro del plazo estipulado por la Entidad y de conformidad con lo establecido en la presente invitación.
8. La propuesta económica exceda el presupuesto estimado para el presente proceso de selección.
9. En el evento en que el proponente modifique sustancialmente lo descrito en alguna de las casillas correspondientes a la descripción, unidad de medida, cantidad por cada ítem solicitado, en el SOBRE ÚNICO³.
10. La omisión en la presentación del SOBRE ÚNICO.
11. El proponente no responda a los requerimientos efectuados por la entidad sobre su oferta que impida la comparación objetiva de la misma en el término previsto en la presente invitación o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
12. De conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
13. En el Certificado de Existencia y Representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea proponente plural) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.
14. Se demuestre que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
15. No se presente la garantía de seriedad del ofrecimiento. Esta causal cuando aplique.
16. Cuando el proponente no cumpla con los criterios de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera o capacidad organizacional requeridas por la Entidad.
17. Cuando el proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de figura asociativa) no cumpla con los criterios mínimos requeridos en los conceptos (indicadores habilitantes

³ SOBRE ÚNICO es el nombre que recibe el formato digital que diligencia el proponente u oferente interesado en formular su propuesta económica y para todos los efectos una vez diligenciada y enviada por medio de la plataforma SECOP II se convierte en su oferta económica.

financieros) que conforman la capacidad financiera requerida por la Entidad. (Solo si aplica)

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

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

11. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

11.3. Adjudicación del Proceso de Contratación

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

11.4. Declaratoria de Desierto del Proceso de Contratación

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

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

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

La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario Profesional Universitario o Profesional Especializado, en todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Coordinación Administrativa Territorial Suroccidente – Sede Cali, sin que implique modificación contractual.

En el ejercicio de sus funciones el Supervisor del Contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones descritas en el Manual de Supervisión DANE/FONDANE y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la ley y los reglamentos tanto legales como internos del DANE

13. ANEXOS Y FORMATOS

13.3. Anexos

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

13.4. Formatos de la Invitación de Mínima Cuantía

Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta

Formato 2 – Compromiso Anticorrupción

Formato 3 – Experiencia del Proponente

Formato 4 – Modelo de Documento de Constitución para Consorcio

Formato 5 – Modelo de Constitución de Constitución para Unión Temporal

Formato 6 – Modelo de Documento de Constitución para Promesa de Sociedad Futura

Formato 7 – Certificación de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Jurídica

Formato 8 – Certificación de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales - Persona Natural

Formato 9 - Antecedentes

Formato 10 – Inhabilidades E Incompatibilidades

Formato 11 – Factores de Desempate

Formato 12 - Certificación madre cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar

Formato 13 - Certificación vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Formato 14 - Certificación vinculación del diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.

Formato 15 - Certificación vinculación personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Formato 16 - Certificación pago realizado a mipymes

Formato 17 - Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas

Formato 18 - Carta de compromiso del personal mínimo

Formato 19 - Autorización de recolección y tratamiento de datos personales de oferentes

Formato 10 – Propuesta Económica

Cordialmente,

**CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
DIRECTOR TERRITORIAL (E)**

Proyecto: Luz Ixayana Ramírez Cristancho - Abogada Contratista