OBJETO

"Adquisición e instalación de termohigrómetros y luxómetros, así como el mantenimiento de termohigrómetros requeridos para los espacios de almacenamiento documental.**"**

Elaboró	Revisó
Silvia Lorena Cuadros Vargas Profesional Contratista GIT Área Gestión Administrativa María Camila Lequizamon S Profesional Contratista GIT Gestión Documental	Edith Andrea Lozano Lugo Profesional Contratista GIT Área Gestión Administrativa

Aprobó

ERIKA CALIXTO HERNANDEZ
Firmado digitalmente por ERIKA CALIXTO HERNANDEZ
Fecha: 2026.07.23 15:16:11 -05'00'

Erika Calixto Hernández
Coordinadora GIT Área de Gestión Administrativa

Julio de 2026

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos y documentos previos son el soporte para elaborar la invitación pública y el contrato.

1. NECESIDAD

1.1. Descripción de la Necesidad

De conformidad con el Decreto 1170 de 2015, artículo 1.1.1.1 el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE tiene como objetivos garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior critica, análisis, depuración y procesamiento.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 1º del Decreto 262 de 2004, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, es la cabeza del sector Administrativo de información Estadística, y tendrá a su cargo la orientación del ejercicio de sus funciones y las de las entidades que conforman el sector, así como su participación en la formulación de la política y a su vez consagra en el artículo 2º. funciones generales del DANE entre las que se encuentran:

a. Diseñar, planificar, dirigir y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y de los entes territoriales.
b. Realizar, directamente o a través de terceros, las actividades de diseño, recolección, procesamiento y publicación de los resultados de las operaciones estadísticas.

En concordancia con lo anterior, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Capítulo 1 del Decreto 262 de 2004, modificado parcialmente por el Decreto 111 de 2022, tiene como propósito garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica del país. Asimismo, es la entidad encargada de dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de la información estadística oficial básica a nivel nacional.

Para el cumplimiento de los objetivos institucionales definidos en el Decreto 111 de 2022, se asignó a la Secretaría General la función de dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, la administración del talento humano, la contratación y los servicios administrativos. Estas funciones se desarrollan a través de los Grupos Internos de Trabajo (GIT) denominados Área Financiera, Área de Gestión Humana, Área de Gestión Administrativa y Área de Gestión de Compras Públicas.

En concordancia con el marco normativo anteriormente señalado y conforme a lo dispuesto en la Resolución 1804 de 2024, mediante la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se establecen sus funciones, el GIT Área Gestión Administrativa del DANE, a través del GIT Gestión Documental, tiene entre sus responsabilidades: *"coordinar la aplicación de los lineamientos y directrices emanadas por el Archivo General de la Nación, así como salvaguardar y garantizar la conservación e integridad de los documentos que conforman el archivo central y de gestión, facilitando su consulta"*.

En desarrollo de sus funciones, el Grupo Interno de Trabajo identificó la necesidad de fortalecer las condiciones de conservación documental en los espacios físicos destinados al archivo institucional. Esta iniciativa tiene como propósito garantizar la preservación, integridad y adecuada custodia de los documentos que conforman los archivos de gestión y el archivo central de la Entidad.

En el marco de una gestión integral orientada al mejoramiento continuo, resulta necesario implementar instrumentos técnicos especializados que permitan el monitoreo riguroso y permanente de las condiciones ambientales presentes en las áreas de almacenamiento documental. En este contexto, la adquisición de luxómetros y termohigrómetros, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de estos últimos, se constituyen en acciones estratégicas para asegurar el control y seguimiento de variables críticas como la temperatura, la humedad relativa y los niveles de iluminación.

Estas herramientas facilitan la medición precisa de los factores ambientales que inciden directamente en la conservación preventiva de los documentos, contribuyendo al cumplimiento de los estándares archivísticos vigentes y a la adopción de buenas prácticas en la gestión documental. Asimismo, responden a la necesidad de implementar medidas de conservación preventiva orientadas a identificar oportunamente alteraciones ambientales, prevenir el deterioro físico de la documentación y efectuar controles periódicos sobre las condiciones de almacenamiento y preservación documental,

Lo anterior encuentra sustento en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo, por medio de la cual se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, disponiendo que las entidades públicas deben garantizar la organización, conservación y consulta de los documentos, así como desarrollar acciones orientadas a su adecuada preservación.

De igual forma, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, mediante el cual se adopta el Acuerdo Único de la Función Archivística, establece los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en las entidades del Estado, consolidando el marco normativo vigente que orienta la adecuada administración, conservación, protección y control de los documentos de archivo.

En consecuencia, el uso de estos equipos no constituye una adquisición aislada, sino una medida técnica y administrativa encaminada al cumplimiento de la normativa archivística vigente y al fortalecimiento del Sistema Institucional de Conservación Documental.

En este sentido, el archivo central del DANE requiere contar la adquisición de luxómetros y termohigrómetros y así mismo, el mantenimiento y calibración de los termohigrómetros existentes, con el propósito de monitorear de manera permanente las condiciones de luminosidad, temperatura y humedad presentes en los espacios destinados al almacenamiento documental, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Conservación (SIC).

Así mismo, producto del análisis técnico efectuado sobre el funcionamiento de estos equipos, el DANE determinó la necesidad de realizar el mantenimiento y calibración de los termohigrómetros con

datalogger, considerando que estos dispositivos permiten capturar y registrar, en tiempo real y de manera programable, variables de temperatura y humedad, además de almacenar la información internamente para su posterior descarga mediante interfaz USB y la generación de reportes para seguimiento y análisis.

Por otra parte, respecto a los luxómetros, se identificó que los equipos digitales para medición de intensidad lumínica, con lectura clara de niveles de iluminación y precisión verificable, constituyen la alternativa más adecuada para las necesidades operativas de la Entidad. Adicionalmente, el proveedor deberá garantizar aspectos relacionados con la garantía, instrucciones de uso, mantenimiento y condiciones de calibración o verificación de los equipos.

En consecuencia, desde la Coordinación Administrativa de la Entidad se identificó la necesidad de fortalecer las condiciones de conservación de los depósitos de archivo institucional. Para el DANE, en su calidad de entidad rectora del Sistema Estadístico Nacional, la información producida no solo constituye el soporte de su actuación administrativa, sino que goza de una doble connotación jurídica: es un bien de uso público e interés social, y forma parte del patrimonio documental y la memoria histórica del Estado, sujeto a reserva legal y protección especial según la Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información).

En virtud del mandato perentorio del artículo 16 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la Entidad está obligada a garantizar la responsabilidad de la gestión, custodia y conservación de sus fondos documentales. Asimismo, en concordancia con el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación (AGN), el cual regula la conservación preventiva en los archivos públicos, el DANE debe implementar de manera integral las condiciones ambientales óptimas para asegurar la durabilidad y permanencia de los soportes en el tiempo. Con el fin de mitigar los riesgos de pérdida o alteración de la información, situación que configuraría un incumplimiento a los deberes de la función pública, y en el marco del proceso de mejora continua, resulta jurídicamente indispensable disponer de la instrumentación técnica requerida.

En consecuencia, la adquisición de luxómetros, termohigrómetros y el mantenimiento con calibración metrológica de los termohigrómetros con datalogger constituyen una medida de debida diligencia legal. Estas acciones técnicas garantizan la trazabilidad y la validez probatoria de los controles ambientales, blindando la responsabilidad institucional ante los entes de control y asegurando la integridad del acervo misional del Departamento.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

"Adquisición e instalación de termohigrómetros y luxómetros, así como el mantenimiento de termohigrómetros requeridos para los espacios de almacenamiento documental."

2.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(D) Componentes y suministros	**(41)** Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas	**(11)** Instrumentos de medida, observación y ensayo	**(22)** Instrumentos de medida de temperatura y calor	**(22)** Indicador de temperatura
(D) Componentes y suministros	**(41)** Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas	**(11)** Instrumentos de medida, observación y ensayo	**(23)** Instrumentos de medición de la humedad	**(01)** Higrómetros
(D) Componentes y suministros	**(41)** Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas	**(11)** Instrumentos de medida, observación y ensayo	**(53)** Instrumentos de análisis y medición de luz	**(08)** Medidores de Luz

2.3. Especificaciones Técnicas

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

2.4. Plazo de Ejecución

El Plazo de ejecución será de tres (3) meses calendario sin que exceda el 31 de diciembre de 2026, los cuales serán contados a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución.

2.5. Lugar de Ejecución o prestación del servicio

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

Nota: El DANE enviará con una semana de anticipación la lista de los elementos y cantidades requeridas, en todo caso el supervisor enviará un cronograma de entregas con la solicitud, donde se especifique hora y día de entrega.

2.6. Obligaciones Contractuales

A continuación, se enumeran las obligaciones contractuales que se pactarán en el contrato derivado del presente proceso de selección. En consecuencia, los interesados declaran conocerlas con la presentación de su propuesta. Dichas obligaciones, además de ser de obligatorio cumplimiento, son necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

2.6.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales, en general el ordenamiento jurídico nacional y demás disposiciones pertinentes sobre la materia.
2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
3. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
4. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
5. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
6. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
8. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
9. Entregar los bienes y/o servicios contratados en la forma estipulada en los estudios previos e Invitación Publica, esto es, dentro de los plazos descritos en el cronograma de llegar a existir, y/o el plazo de ejecución.
10. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
11. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del presente Contrato cuando así se pacte, en los términos establecidos en el clausulado del contrato derivado del presente proceso de selección. De igual manera se obliga a ajustar y/o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además lo estipulado en los estudios previos e Invitación Publica, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia del negocio jurídico se haga necesario su modificación y/o ampliación.

12. Constituir cuando aplique, la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás garantías en los términos establecido en el contrato, así como mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.
13. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, la Invitación Publica y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del Contrato.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
15. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
16. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
17. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto.
18. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.
19. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, las cuentas de cobro o facturas que se generen con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago y/o plan de pago del contrato.
20. Suscribir el contrato derivado del presente procesos de selección, en la fecha que se le indique y en el mismo sentido deberá efectuar la a través de la Plataforma de Secop II.
21. Allegar certificación de la entidad bancaria respectiva, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato. Dicha certificación debe tener una vigencia de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario; En caso que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.
22. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
23. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.

2.6.2. Obligaciones Específicas del Contratista para la Adquisición de Termohigrómetros y Luxómetros:

1. Entregar los termohigrómetros con datalogger y los luxómetros en su empaque original, en perfecto estado de funcionamiento, sin uso previo, remanufactura, reacondicionamiento o reempaque, junto con su empaque original, manuales de funcionamiento, accesorios y demás elementos necesarios para su adecuada instalación, operación y uso.
2. Proporcionar el documento de garantía del fabricante de al menos doce (12) meses de vigencia y certificado de vida útil que viene incluida en los equipos.

3. Entregar el certificado de acreditación otorgado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia sus siglas -ONAC y/o certificado del laboratorio de metrología, en el que demuestre su alcance en relación con el intervalo de medición con el que se efectúa la calibración del termohigrómetro. Este documento debe ser remitido con fecha no menor a un (1) año contado desde o posterior a la puesta en ejecución en la plataforma SECOP II
4. Garantizar que los bienes adquiridos y entregados no son remanufacturados ni re empacados.
5. Realizar prueba de funcionamiento a los equipos adquiridos, al momento de la entrega en presencia del supervisor o de la persona del área que el supervisor designe para ello.
6. Suministrar con cada equipo los elementos requeridos para su correcto funcionamiento, tales como baterías, cargadores, cables, soportes, estuches, software, licencias aplicativos o demás accesorios, cuando aplique de acuerdo con las especificaciones técnicas.
7. Suministrar el software, aplicativo o herramienta correspondiente cuando aplique que permita la descarga, consulta, transferencia, exportación y conservación de la información registrada por los termohigrómetros con datalogger.
8. Garantizar la calidad y funcionamiento de los termohigrómetros y luxómetros, y en caso de tener algún defecto, ya sea al momento de entrega o por cualquier causa que sobrevenga, el contratista lo cambiará sin que se genere costo alguno por el mismo.
9. Reemplazar los equipos que presenten fallas técnicas, defectos de fabricación y/o se evidencia re- manufacturación al momento de la entrega, en un tiempo máximo de (3) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor.
10. Realizar capacitación virtual (vía Teams) para los funcionarios y/o contratistas designados por el/la supervisor/a del contrato, de las direcciones territoriales sobre el uso, manejo, cuidado y en general del funcionamiento de los termohigrómetros y luxómetros. De lo anterior se deberán levantar actas y planillas de asistencias, correspondientes a la realización de la capacitación.
11. Realizar capacitación presencial para los funcionarios y/o contratistas designados por el/la supervisor/a del contrato, del DANE central sede CAN, sobre el uso, manejo, cuidado y en general del funcionamiento de los termohigrómetros y luxómetros. De lo anterior se deberán levantar actas y planillas de asistencias, correspondientes a la realización de la capacitación.
12. Entregar el documento de guía rápida de uso y cuidado de los termohigrómetros y luxómetros y protocolos de limpieza y desinfección.
13. Suministrar el manual relacionado con el software (licencia a perpetuidad) que permita la transferencia de la información contenida en la memoria de los elementos adquiridos.
14. Asumir y garantizar que todos los gastos de transporte, embalaje y logística, requeridos para la realización de la entrega de los elementos en el lugar que se indica en el documento de estudios previos

2.6.3. Obligaciones específicas del Contratista para el mantenimiento, revisión y/o calibración de termohigrómetros:

1. Realizar un (1) mantenimiento preventivo y/o correctivo de los termohigrómetros indicados por la entidad, conforme a las condiciones técnicas establecidas en los estudios previos, ficha técnica, anexo técnico y demás documentos del proceso.

2. Verificar el estado físico, técnico y funcional de cada termohigrómetro, identificando posibles fallas, deterioros, inconsistencias de medición, afectaciones en sensores, pantalla, botones, carcasa, conectores, baterías, memoria, software o demás componentes asociados.
3. Ejecutar las actividades técnicas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de los termohigrómetros, incluyendo limpieza técnica, revisión de componentes, ajustes, cambio de baterías o accesorios, cuando aplique, y demás acciones requeridas para su correcta operación.
4. Realizar la calibración, verificación o ajuste metrológico de los termohigrómetros objeto de mantenimiento, garantizando que las mediciones de temperatura y humedad relativa se encuentren dentro de los rangos aceptables establecidos para este tipo de instrumentos.
5. Entregar el certificado de calibración o verificación metrológica vigente de cada termohigrómetro intervenido, expedido por laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, o por el laboratorio competente que aplique.
6. Presentar informe técnico de los termohigrómetros intervenidos, indicando como mínimo: identificación del equipo, marca, modelo, serial, estado inicial, actividades realizadas, resultados obtenidos, recomendaciones técnicas y concepto final de funcionamiento.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los termohigrómetros que no puedan ser calibrados, reparados o puestos en funcionamiento, señalando las razones técnicas y las recomendaciones correspondientes para su reposición, baja o tratamiento posterior.
8. Reemplazar o suministrar, cuando esté previsto en el contrato, los repuestos, baterías, accesorios o componentes requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento de los termohigrómetros.
9. Realizar prueba de funcionamiento posterior al mantenimiento, en presencia del supervisor del contrato o de quien este designe, dejando constancia del resultado en el acta correspondiente.
10. Garantizar la calidad del mantenimiento realizado y responder por las fallas atribuibles a la intervención técnica efectuada, dentro del término de garantía establecido para el servicio.
11. Entregar los termohigrómetros intervenidos debidamente identificados, embalados y en condiciones adecuadas para su uso por parte de la Entidad.
12. Asumir los costos de transporte, embalaje, recolección, devolución, logística y demás gastos asociados al mantenimiento de los termohigrómetros, conforme a lo establecido en los documentos del proceso.
13. Entregar recomendaciones de uso, cuidado, limpieza, manipulación y conservación de los termohigrómetros, con el fin de prolongar su vida útil y asegurar la confiabilidad de las mediciones.

2.6.4. 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 garantíasa que hubiere lugar.
4. Entregar oportunamente al contratista toda la información necesaria para la ejecución del objetocontratado
5. Exigir la calidad de los servicios o bienes y servicios, según corresponda, contratados en el presenteproceso.

6. Elaborar, solicitar y consolidar la documentación necesaria para el trámite de pago al contratista.
7. Cumplir con la forma de pago establecida, previo recibo a satisfacción por parte del DANE, de acuerdo a la disponibilidad de PAC.
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.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

3.1. Modalidad de Selección

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

3.2. Justificación de la Modalidad de Selección

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 escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 y demás normas concordantes, en concordancia con la normatividad la Circular 001 de 2026,

La secretaria general,teniendo en cuenta el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2026 fue fijado mediante el Decreto 1469 de 2025 en la suma de $ 1.750.905. y que, a través de la ley 2559 de 2025, se asignó el presupuesto al Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y al Fondo Rotatorio del DANE (FONDANE) para la vigencia 2026, En dicha circular se determinó que el tope para la modalidad de mínima cuantía corresponde a un valor igual o inferior a $78.790.725. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de **$6.470.180**, se cumple con la condición necesaria para adelantar el proceso bajo esta modalidad de contratación.

3.3. Tipo de Contrato

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

4. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Atendiendo el deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó el estudio del sector de conformidad con la metodología contenida en la *Guía para la Elaboración de Estudios de Sector*, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Para tal efecto, se diligenció el formato de "Análisis del Sector" establecido por la Entidad, el cual se incorpora como **Anexo No. 2 – Análisis del Sector - Estudio de Mercado** del presente estudio previo.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Presupuesto Oficial Estimado

De conformidad con el estudio de mercado - análisis del sector, realizado, se ha estimado el presupuesto oficial del presente proceso hasta por suma de **SEIS MILLONES CUATROSCIENTOS SETENTA MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($6.470.180),** incluido IVA moneda legal, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones y demás costos tributarios inherentes al Proceso de contratación.

5.2. Respaldo Presupuestal del Proceso

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número 101126 07 del julio de 2026**.**

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR	CODIGO BPIN
A-02-01-01-004-008	APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES	$ 3.200.000,00	N/A
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$ 4.800.000,00	N/A

5.3. Forma de Pago

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

La entidad realizará dos (2) pagos:

Un primer pago correspondiente a la entrega e instalación de los bienes adquiridos, sin que el valor exceda el presupuesto total adjudicado.

Un segundo pago correspondiente a la realización efectiva del mantenimiento, calibración e instalación de los bienes de conformidad a lo referenciado en el anexo técnico.

Para el presente proceso, el pago está sujeto a previa presentación de factura o cuenta de cobro, certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, con lo cual quedan cubiertos todos los costos, beneficios, utilidades, imprevistos y demás gastos en que deba incurrirse para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato.

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

NOTA 2. 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: 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.

6. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica, la experiencia y las condiciones técnicas de los proponentes serán verificadas como requisitos habilitantes para participar en el presente proceso de selección.

Como resultado de dicha verificación, la Entidad clasificará a los proponentes como **HABILITADO**, **SUBSANAR** o **NO HABILITADO**.

JURÍDICOS	HABILITADO, SUBSANAR o NO HABILITADO
TÉCNICOS	HABILITADO, SUBSANAR o NO HABILITADO

6.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos

Los que se establezcan en la invitación pública.

6.2. Requisitos Habilitantes Financieros

Para el presente proceso de selección no se exigirán, atendiendo a la naturaleza y cuantía del proceso de selección.

6.3. Requisitos Habilitantes Técnicos

6.3.1. Acreditación del Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

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

6.3.2. Experiencia del Proponente

La entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en la celebración, ejecución y terminación de contratos relacionados con el objeto a contratar **Hasta tres (3) certificaciones** suscritas por el representante legal o persona competente del contratante, que, sumados los valores finales o cuantías de estos, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la entidad expresado en SMMLV. En caso contrario, la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA**.

En contexto de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información relacionada en el **Formato No. 1. Experiencia del Proponente.**

Ahora bien, teniendo en cuenta la Ley 2069 del 2020, se tendrán requisitos diferenciales para la experiencia en función del tamaño empresarial para la promoción del acceso de las MiPymes al mercado de Compras Públicas; dentro de los criterios diferenciales que reglamentó el Gobierno Nacional se dará prioridad a la contratación de producción nacional sin perjuicio de los compromisos comerciales adquiridos con otros Estados. (Ver numeral 6.3.3.)

En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la entidad considerará los que se relacionen en el **Formato No.1. Experiencia del Proponente**, de acuerdo con el número máximo de contratos permitidos, el cual se indica en el presente numeral.

Será válida la experiencia acreditada con un (1) solo contrato que cumpla con lo señalado en el presente numeral.

6.3.2.1. Reglas para la Acreditación de la Experiencia:

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

1. Identificación de cada uno de los contratos (dirección, teléfono, NIT.).
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
5. Número del contrato (si tiene).

6. Objeto del contrato.
7. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año)
8. Fecha de terminación (día, mes y año)
9. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
10. Plazo de ejecución.
11. Cuantía o valor del contrato. El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos de la presente anualidad. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

• Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se dividirá por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

• El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV de la presente anualidad. Para el efecto, se utilizarán los valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado.

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

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

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

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

• Las auto certificaciones o documentos equivalentes expedidas por el mismo contratista o integrante(s) del consorcio u unión temporal.

• Las certificaciones o documentos equivalentes suscritas por supervisores externos a la entidad o empresa contratante.
• Las certificaciones o documentos equivalentes de contratos en ejecución.
• Las certificaciones o documentos equivalentes con enmendaduras o que presenten inconsistencias.
• Los contratos verbales.

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

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

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

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

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

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

La Entidad no acepta que cada renovación automática (prorrogas o adiciones) de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

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

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

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

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

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

6.3.2. Criterios Diferenciales para Mipyme en el Sistema de Compras Públicas

Teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la Entidad tendrá en cuenta un criterio diferencial relacionado con el número de contratos para la acreditación de la **experiencia de las Mipymes** acreditadas según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2021. En tal sentido, dichos proponentes podrán acreditar la experiencia presentando certificaciones de contratos, indicando la experiencia en la prestación del servicio relacionada con el objeto del contrato en empresas públicas y/o privadas, debidamente ejecutados, firmadas por el representante legal o persona competente del contratante, con dirección y teléfono para corroborar lo anterior, y cuya sumatoria corresponda al % del presupuesto oficial fijado por la Entidad al presente proceso de selección, expresado en SMMLV, de la siguiente manera: **con mínimo una (1) y hasta cuatro (4) certificaciones** suscritas por el representante legal o persona competente del contratante, que, sumados los valores finales o cuantías de las mismos, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad expresado en SMMLV. En caso contrario, la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA.**

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

Nota 2: Las certificaciones que se presenten para acreditar la experiencia en criterios diferenciales deberán estar expedidas y cumplir lo que se detalla en el numeral **6.3.2.1.**. del presente documento.

6.3.3. Otros requisitos técnicos habilitantes

6.3.3.2. Certificado de acreditación como fabricante, distribuidor o comercializador autorizado

El oferente deberá allegar certificado con fecha de expedición no mayor a 60 días en el que se encuentre acreditado como fabricante o distribuidor o comercializador autorizado de la marca que se provea de los luxómetros y termohigrómetros

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

7.1. Factores de Desempate

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

8. OFERTA ECONÓMICA

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

El valor de la propuesta económica no podrá exceder el valor total establecido en el estudio de mercado y el valor tope por Item so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

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.

8.1. Para la Adjudicación se tendrá en cuenta:

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de contratación se realizará por el menor valor ofertado.

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

Nota 3: La MEJOR OFERTA ECONÓMICA (MENOR PRECIO) corresponderá a la sumatoria del valor unitario incluido IVA.

Nota 4: El presente proceso de selección se adjudicará de conformidad con EL MENOR VALOR de los precios unitarios ofrecidos por parte del oferente sin formula de reajuste.

Nota 5. La entidad revisará las ofertas económicas ordenándolas según el valor de las mismas, y se evaluarán las tres (3) propuestas de menor valor, indicando el orden de elegibilidad.

8.1. Verificación Aritmética de la Oferta Económica

La entidad realizará la verificación aritmética al SOBRE ÚNICO dispuesto en el SECOP II a través 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 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.

Nota 1. La evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión del IVA si a ello hubiere lugar en caso de que el proponente tenga tal obligación tributaria, lo cual se entiende como parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

8.2. Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

9. REGULACIÓN DE MIPYME

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

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

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

La Mipyme que soliciten la limitación deberán acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

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

UMBRAL DE MIPYMES	
Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	511.708.497

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

En el **Anexo No. 3 – Matriz de Riesgos** se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la Entidad, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.
Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.
Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

11. GARANTÍAS CONTRACTUALES

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

Por lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE identificado con NIT. 899.999.027-8 una garantía única 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 o c) Garantía bancaria.

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

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20 %	Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más., en todo caso deberá permanecer vigente hasta su liquidación.
Calidad del servicio	20 %	Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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 reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. En cualquier caso, la garantía de cumplimiento debe cubrir el plazo de liquidación del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.

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

12. APLICACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

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

13. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

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

14. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual, la supervisión del contrato será ejercida por la **Coordinadora de Gestión Administrativa de la entidad Erika Calixto Hernández**, mail: ecalixtoh@dane.gov.co

En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, sin que implique modificación contractual.

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

15. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El responsable del área requirente es el garante de la adecuada estructuración técnica del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad de la presente contratación. Con la suscripción de la presente declaración, el responsable del área requirente manifiesta que la realización de este proceso resulta perentoria y que la contratación propuesta constituye el medio idóneo para satisfacer la necesidad identificada.

Así mismo, declara que la estructuración del proceso ha dado cumplimiento a lo establecido en el el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

16. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS

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

Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas
Anexo No. 2 – Análisis del Sector
Anexo No. 3 – Matriz de Riesgos
Anexo No. 4 Consolidado de la Oferta Económica
Formato No. 1 Experiencia del Proponente
Formato No. 2 - Experiencia del Proponente – Criterios Diferenciales