1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Departamento Nacional de Planeación (DNP), de conformidad con el literal d) del numeral 1 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, es un departamento administrativo del sector central de la administración pública, perteneciente a la rama ejecutiva del poder público en el orden nacional. Su carácter técnico le ha asignado el objetivo de impulsar una visión estratégica del país en los campos social, económico y ambiental, a través del diseño, la orientación y evaluación de las políticas públicas, el manejo y asignación de la inversión pública y la concreción de estas en planes, programas y proyectos del Gobierno.

Mediante artículo 1.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1893 de 2021, se estableció: *"El Departamento Nacional de Planeación tiene como objetivos fundamentales la coordinación y diseño de políticas públicas y del presupuesto de los recursos de inversión; la articulación entre la planeación de las entidades del Gobierno Nacional y los demás niveles del gobierno; la preparación, el seguimiento de la ejecución y la evaluación de resultados de las políticas, planes, programas y proyectos del sector público; así como realizar en forma permanente el seguimiento de la economía nacional e internacional, proponer los estudios, planes, programas y proyectos para avanzar en el desarrollo económico, social, institucional y ambiental, y promover la convergencia regional del país; participar en la planeación y el adecuado desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión, en la administración del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR y el Banco de Proyectos de Inversión y apoyar al Presidente de la República en el ejercicio de su función de máximo orientador de la planeación nacional de corto, mediano y largo plazo".*

Pese a lo anterior, su carácter técnico le ha asignado el objetivo de impulsar una visión estratégica del país en los campos social, económico y ambiental, a través del diseño, la orientación y evaluación de las políticas públicas, el manejo y asignación de la inversión pública y la concreción de estos planes, programas y proyectos del Gobierno.

Es por ello, que, en estricto sentido, el DNP es el centro de pensamiento del Gobierno Nacional que coordina, articula y apoya la planificación de corto, mediano y largo plazo del país, y orienta el ciclo de las políticas públicas y la priorización de los recursos de inversión.

El Decreto 1893 de 2021, por medio del cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación, en su artículo 75, establece las funciones de la Secretaría General entre otras las siguientes:

"(...)

2. Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero, administrativo, gestión documental, notificaciones, de talento humano y de contratación pública de la Entidad.

7. impartir las instrucciones para la formulación y seguimiento de estrategias o proyectos de fortalecimiento institucional del Departamento Nacional de Planeación.

12. Dirigir, coordinar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la entidad

24. Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas

(...)"

En concordancia con las funciones enlistadas, y al hacer parte de la Secretaría General del DNP, la Subdirección Administrativa y de Relacionamiento con la Ciudadanía, enfoca su quehacer en 4 grandes vertientes, para así dar cumplimiento a los objetivos institucionales y productos formulados en el plan de acción: (i) La administración y control de los bienes de propiedad del DNP, *(ii) Dirigir la planeación, ejecución control y seguimiento de la gestión documental de la entidad, (iii) Diseñar, implementar y realizar seguimiento al esquema de atención y relacionamiento con el ciudadano con el DNP, y (iv) Administrar y controlar los servicios de logística, mantenimiento y adecuación de la infraestructura física del Departamento Nacional de Planeación DNP.*

Teniendo en cuenta que a través del artículo 79 del Decreto 1893 de 2021 se establecieron las funciones de la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía, la misma debe *"1. Dirigir los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento del Departamento Nacional de Planeación, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría General, 3. Gestionar las solicitudes de servicios de mantenimiento, uso de las instalaciones, ingreso y/o retiro de bienes del Departamento Nacional de Planeación, 19. Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas. (…)".*

Aunado a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Resolución 0078 del 16 de enero de 2026[1], "por la cual se definen los grupos internos de trabajo en el Departamento Nacional de Planeación" y se creó el grupo de almacén e inventario de bienes de la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía, quien tiene por funciones, entre otras:

"(…) (*3). Supervisar y controlar la recepción, almacenamiento y administración de los activos fijos que reciba el Departamento por cualquier concepto, así como los bienes de consumo adquiridos por el grupo, (6) responder por la entrega oportuna de los activos fijos y elementos de papelería, útiles de oficina requeridos por las diferentes dependencias, realizando los trámites administrativos y legales a que haya lugar (…)"*

Teniendo en cuenta lo anterior, es deber de la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía, a través del grupo de ***Grupo de almacén e Inventarios de bienes,*** garantizar la efectividad en los procesos y procedimientos a su cargo, con el desarrollo continuo, eficiente y oportuno de las actividades misionales y de funcionamiento, lo cual conlleva el despliegue de actividades administrativas que demandan la utilización de elementos que coadyuvan al desempeño de las labores de funcionarios y colaboradores de la entidad.

El Departamento Nacional de Planeación opera en cuatro (4) sedes diferentes a saber: a) El edificio FONADE ubicado en la Calle 26 No. 13 – 19 y que actúa como espacio de oficinas principal de la entidad, b) El edificio world service

[1] "*Por medio de la cual se definen los grupos internos de trabajo en el Departamento Nacional de Planeación*

ubicado en la Carrera 10 No 24 – 55 b); c) El edificio Gómez localizado en la Carrera 12 No 24 – 48 y d) El edificio Seguros Patria ubicado en la carrera 10 No 15 – 22, en la ciudad de Bogotá D.C.; las cuales, constantemente cuentan con movimiento del inventario asignado en cuanto a ingresos y egresos de los bienes muebles destinados para funcionamiento de la Entidad.

Actualmente se encuentran almacenados en el piso 2 del Edificio Gómez, inmueble que el DNP tiene en arrendamiento hasta el 31 de octubre de 2026 (con fecha máxima de entrega hasta 19 días hábiles después de la fecha de terminación del contrato, es decir, al 30 de noviembre de 2026), dos (2) archivadores rodantes que se encuentran desarmados, cuyas partes se encuentran debidamente embaladas, los cuales a futuro podrían prestar servicio en algunos de los inmuebles de propiedad de la entidad, por lo cual se requiere trasladarlos al sótano del Edificio Fonade, mientras se define nuevamente su puesta al servicio en la entidad.

Dado que en el inmueble donde se encuentran almacenados los archivadores, también se encuentran en custodia otros bienes muebles que están surtiendo un proceso de enajenación en el cual se pretende entregarlos a su destinatario final la primera semana de noviembre, el inmueble quedaría en un 70% desocupado, por lo cual no se justifica ni se cuenta con los recursos, para el pago de cánones de arrendamiento adicionales para la custodia de los dos archivadores los cuales aún pueden prestar un servicio al DNP. Es por ello que la SARC considera pertinente adecuar provisionalmente un espacio en el Edificio Fonade, con el fin de almacenar los archivadores, entre tanto se define su ubicación final.

De otro lado dado el tamaño, la cantidad de partes, el peso considerable que tienen los archivadores y la distancia (aproximadamente 800 mts) que hay entre ambos edificios, no es posible que las personas del Grupo de Almacén e Inventario de Bienes lleven a cabo esta labor de traslado entre el Edificio Gómez y el Edificio Fonade, por eso se hace necesario e indispensable contratar el servicio a través de un tercero.

La no contratación de este servicio implicaría para el DNP, el incumplimiento en la entrega del inmueble donde actualmente se encuentran almacenados los archivadores.

Las características de los archivadores son:

Item	Unidad de medida	Cantidad	Compuesto por
Archivador grande	Unidad	2	Archivador 1: 203 Estantes de 0.90 X 0.42 X 2,00 7 Estantes de 0.50 X 0.42 X 2,00 1 Estante de 0.70 X 0.42 X 2,00 40 láminas laterales 30 Rieles Archivador 2: 108 Estantes de 0.90 X 0.42 X 2,00 10 Estantes de 0.50 X 0.42 X 2,00 25 láminas laterales

Nota: En el ANEXO TÉCNICO se estipulan las condiciones de la mudanza.

Teniendo en cuenta el objeto y las actividades a realizar, seleccione si el contrato es conexo de obra sí o no:
SI___ NO X

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

2.1 Objeto: 130414226 - Contratar el servicio integral de cargue, transporte y descargue de dos (2) archivadores que pertenecen al Departamento Nacional de Planeación, entre sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C. y llevar a cabo la organización y apilado de los mismos en su lugar de destino.

2.2 Clasificador de Bienes y Servicios

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.081 (UNSPSC), el servicio requerido por el Departamento Nacional de Planeación está ubicado así:

78101802 Servicios de transporte de carga por carretera (camión) a nivel regional y nacional.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78101801	Servicio de transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Transporte de carga por carretera	Servicios de transporte de carga por carretera (en camión) en área local
78101802	Servicio de transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Transporte de carga por carretera	Servicios de transporte de carga por carretera (camión) a nivel regional y nacional.

NOTA: Los bienes, obras o servicios que se pretenden contratar se encuentran dentro del Plan Anual de Adquisiciones PAA, el cual se encuentra registrado con el número de 130414226.

2.3 Condiciones Técnicas Exigidas:

El contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas detalladas a través del ANEXO TÉCNICO.

2.4 Obligaciones de las partes

2.4.1 Obligaciones generales del Contratista

1) Amparar la aceptación de la oferta resultante del proceso de selección con la constitución de una garantía de cumplimiento.

2) Disponer de lo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.

3) Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

4) Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que llegue a conocer en desarrollo del Contrato. En consecuencia, no podrá reproducir en todo o en parte, ni suministrar esta información a terceras personas, ni usarla con fines distintos al propósito del Contrato y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsable frente al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por los daños y perjuicios que se generen en caso de que la misma no sea respetada.

5) Asumir el pago de las obligaciones laborales y/o honorarios que surjan del personal que se requiera para cumplir con el objeto del contrato.

6) Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato

7) Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato.

Adicionalmente, de acuerdo con el objeto a contratar, EL CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones relacionadas con los componentes del Sistema Integrado de Gestión:

Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

Dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor del DNP una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.

La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

a. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo –SGSST.
b. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
c. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales al personal que labora y preocupacionales al personal que presta sus servicios para la empresa.
d. Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.
e. Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo
f. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.
g. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.
h. Que reporta a su ARL e informa al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que le ocurran a su equipo de trabajo en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

i. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.
j. El Contratista garantiza que su equipo de trabajo cuente con todos los elementos e implementos de seguridad y salud, necesarios para garantizar la integridad del recurso humano.
k. El Contratista se compromete a velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante el desarrollo del Contrato.

Deberá entregar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

a. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
b. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).
c. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de todos sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (SI APLICA)
d. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores. (SI APLICA)
e. Aportar copia del programa de capacitaciones en SST y enviar mensualmente los soportes de ejecución. (SI APLICA)
f. Aportar copia de la matriz de Elementos de Protección Personal y enviar mensualmente los soportes de entrega. (SI APLICA)
g. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
h. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo - AT ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en SST contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. (Cuando se presente un AT).

Nota 1: De acuerdo con el tipo de servicio o producto a contratar en caso de que no requiera de la presencia del contratista en la entidad, el contratista podrá aportar solo la certificación firmada por la representante legal señalada dentro del manual.
Nota 2: En caso de que la modalidad a contratar no se encuentre señalada dentro de este manual, se procederá a revisar y validar estos requisitos con la Subdirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente.
Nota 3: Las áreas que se encuentren adelantando procesos de contratación, durante la fase de elaboración de estudios previos, deben solicitar al GSST asesoría para que se incluyan estos requisitos; el Grupo de Contratación verifica la inclusión de estos requisitos en los estudios previos y contratos.

2.4.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Realizar el cargue, transporte, descargue, organización y apilado de dos (2) archivadores desde el Edificio Gómez piso 2 ubicado en la Carrera 12 No. 24-48, hacia el sótano del Edificio Fonade ubicado en la Calle 26 No. 13-19 en la ciudad de Bogotá.

2. Garantizar el correcto manejo de los bienes a transportar, con el fin de conservar el estado de estos y que no se presenten daños o deterioros durante el proceso.
3. Garantizar que durante la ejecución de las actividades antes descritas no se presenten afectaciones a las instalaciones ni demás mobiliario de la entidad.
4. Ejecutar la cantidad de viajes que sean necesarios en el horario comprendido de lunes a viernes de 9:30 a.m. a 4:30 p.m., o dentro de los tiempos acordados con el supervisor del contrato, con el fin de transportar la totalidad de las piezas de los archivadores descritas en el presente Anexo Técnico..
5. Garantizar que los vehículos de transporte terrestre automotor para carga con los que se preste el servicio sean tipo furgón de mínimo cuarenta (40) metros cúbicos y cumplan con la normativa vigente que les aplique, y presentar al supervisor del contrato, antes de iniciar el servicio, los documentos que acrediten la vigencia de la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, cuando corresponda.
6. Garantizar que los vehículos en que se transporte el mobiliario cuenten con una estructura adecuada que evite daños por lluvia o daños causados por casos fortuitos generados durante su traslado, tales como deformación, óxido, corrosión, roturas, desprendimiento de uniones, perforaciones, rayones, abolladuras, etc.
7. Garantizar que los bienes muebles que se van a transportar se encuentren bien sujetos dentro de los vehículos, con el fin de que el movimiento propio en el transporte de los mismos no afecte los bienes por un eventual bache durante el recorrido.
8. Garantizar disponibilidad como mínimo de 4 personas para realizar el proceso de trasteo, más el conductor del vehículo, en los horarios habilitados por la entidad o en los horarios que sean acordados entre las partes. El personal deberá contar con la respectiva afiliación a una ARL.
9. Garantizar que la totalidad de los bienes que sean transportados a su lugar de destino, se organicen y apilen de conformidad con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.
10. Responder por la pérdida o los daños que se causen a los bienes trasladados, a las instalaciones o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, y reparar o reponer a su costo los elementos afectados, sin perjuicio de las garantías exigidas.
11. Informar oportunamente al supervisor, sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.

2.4.3 Obligaciones del DNP

1) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
2) Aprobar las garantías constituidas por el Contratista.
3) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor el control de ejecución, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
4) Suministrar AL CONTRATISTA la información necesaria para la ejecución del Contrato.
5) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
6) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión.
7) Tomar un registro fotográfico de los elementos a transportar en el momento que hayan sido cargados en su totalidad en el vehículo destinado para tal fin y posteriormente al momento de empezar a descargar los mismos en su lugar de destino.
8) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

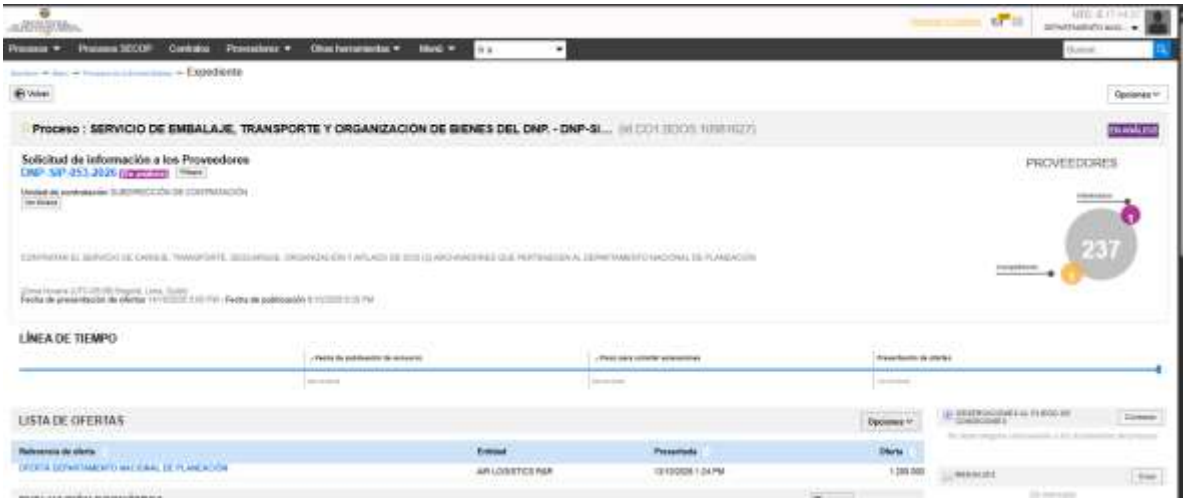
9) El DNP deberá adelantar la liquidación del contrato, en caso de que aplique.

2.5. Presupuesto Oficial y Justificación

Para establecer el valor máximo de los servicios a contratar mediante el presente proceso de selección, la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía, en el mes de octubre de 2026 inició el proceso de solicitud de cotizaciones a las empresas que pueden proveer el servicio que se requiere para la entidad.

Así las cosas, se realizó la publicación en la plataforma SECOP II (DNP-SIP-053-2026), del cual se recibió una cotización de la empresa AIR LOGISTICS R&R identificada con NIT 901206165-0, la cual esta clasificada como pequeña empresa:

ILUSTRACIÓN 36. EVENTO DE COTIZACIÓN SECOP II



Adicionalmente se procedió al envió de la ficha de cotización vía correo electrónico a diferentes empresas del sector como se evidencia a continuación:



Carolina Andrea Rubiano Leon
Para: 1209organizacion@gmail.com
CC: Indira Vasquez Castrillon
F-CT-40 FORMATO COTIZACI...

Cordial saludo,

El Departamento Nacional de Planeación – DNP se encuentra adelantando un proceso para la contratación del servicio de embalaje, cargue, transporte, descargue, organización y apilado de bienes muebles y enseres.

Por lo anterior, agradecemos su colaboración con el envío de una cotización de acuerdo con las condiciones y especificaciones relacionadas en el Formato de Cotización y Ficha Técnica que se adjunta a este correo.

Agradecemos diligenciar el archivo adjunto en su totalidad, incluyendo los valores correspondientes y demás información solicitada, y remitirlo nuevamente por este medio.

La cotización deberá ser enviada a más tardar el martes 13 de octubre a las 2:00 pm.

Quedamos atentos a cualquier inquietud que pueda presentarse frente a la información contenida en el formato.

Muchas gracias por su atención y colaboración.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Carolina Rubiano León
Contratista - DNP_393_2024
Subdirección Administrativa y de Relacionamiento con la Ciudadanía
carubiano@dnp.gov.co
Departamento Nacional de Planeación
Teléfono: 601 3815000
Calle 26 # 13-19 - Piso 3
Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

Síganos y esté siempre informado a través de nuestras redes sociales:



Carolina Andrea Rubiano Leon
Para: Info@Mudanzasacuna.Com.Co
Lun 09/10/2023 12:26

SOLICITUD DE COTIZACION (...
4 MB

Cordial saludo

El Departamento Nacional de Planeación - DNP es una entidad pública de carácter nacional encargada de desarrollar las orientaciones de planeación impartidas por el presidente de la República y coordinar el trabajo de formulación del Plan Nacional de Desarrollo.

Dentro de su quehacer administrativo, el DNP requiere contar con el servicio de cargue, transporte, descargue y organización de bienes muebles y enseres, los cuales serán trasladados a una bodega de la entidad.

En ese sentido, se remite para su cotización, el cuadro de necesidades de la entidad para el traslado de dicho mobiliario.

Teniendo en cuenta la premura de esta actividad, se exhorta a las empresas a que coticen sus servicios, con base en la información solicitada.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Carolina Rubiano León
Contratista
Subdirección Administrativa y de Relacionamiento con la Ciudadanía
carubiano@dnp.gov.co
Departamento Nacional de Planeación
Teléfono: 601 3815000
Calle 26 # 13-19 - Piso 3
Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co



Carolina Andrea Rubiano Leon
Para: ventas@mudanzasclick.com
Lun 09/10/2023 10:55

SOLICITUD DE COTIZACION (...

Cordial saludo

El Departamento Nacional de Planeación - DNP es una entidad pública de carácter nacional encargada de desarrollar las orientaciones de planeación impartidas por el presidente de la República y coordinar el trabajo de formulación del Plan Nacional de Desarrollo.

Dentro de su quehacer administrativo, el DNP requiere contar con el servicio de cargue, transporte, descargue y organización de bienes muebles y enseres, los cuales serán trasladados a una bodega de la entidad.

En ese sentido, se remite para su cotización, el cuadro de necesidades de la entidad para el traslado de dicho mobiliario.

Teniendo en cuenta la premura de esta actividad, se exhorta a las empresas a que coticen sus servicios, con base en la información solicitada.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Carolina Rubiano León
Contratista
Subdirección Administrativa y de Relacionamiento con la Ciudadanía
carubiano@dnp.gov.co
Departamento Nacional de Planeación
Teléfono: 601 3815000
Calle 26 # 13-19 - Piso 3
Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

De este ejercicio se recibieron 2 cotizaciones más de los proveedores FABIO YESID RODRIGUEZ identificado con C.C 1.069.723.172 clasificado como persona natural y el proveedor MUDANZA URBANA identificado con el NIT 901470812 clasificado como microempresa, obteniendo para el análisis 3 cotizaciones así:

TABLA 13. RELACIÓN COTIZACIONES RECIBIDAS

				FABIO YESID RODRÍGUEZ TRIVIÑO		AIR LOGISTICS R&R		Mudanza Urbana	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	Cargue, transporte, traslado, descargue, organización y apilado de **2 archivadores grandes** dentro del perimetro urbano de la ciudad de Bogotá en vehiculos tipo furgon con capacidad minima de 40 metros cúbicos, acondicionado para la movilización, cargue y descargue del mobiliario y enseres (desde el piso 2, del Edificio Gómez ubicado en la cra. 12 No 24-28 hacia el sotano del Edificio Fonade ubicado en la calle 26 No 13-19 ubicados en la ciudad de Bogotá, jornada de 9:30 a.m. a 4:30 p.m	UNIDAD	2	$ 1.400.000,00	$ 2.800.000,00	$ 600.000	$ 1.200.000,00	$ 525.000	$ 1.050.000,00
TOTAL					$ 2.800.000		$ 1.200.000		$ 1.050.000

Fuente: Elaboración propia

Con base en lo anterior, se procedió a realizar un análisis comparativo de las tres (3) cotizaciones recibidas para la prestación del servicio de cargue, transporte, descargue, organización y apilado, este ejercicio tuvo como propósito evaluar el comportamiento de los valores ofertados, identificar posibles diferencias

significativas entre las cotizaciones y establecer un valor de referencia que reflejara las condiciones económicas del servicio requerido por la Entidad.

Para tal efecto, se calculó la media aritmética y la desviación estándar de los valores cotizados, la media permitió determinar el valor promedio de las observaciones analizadas, mientras que la desviación estándar permitió establecer el grado de dispersión de los datos respecto de dicho promedio, a partir de estos resultados, se determinaron los límites inferior y superior mediante las siguientes expresiones:

Límite inferior = Media aritmética − Desviación estándar

Límite superior = Media aritmética + Desviación estándar

Con base en estos límites, las observaciones que presentaron valores inferiores al límite inferior o superiores al límite superior se identificaron como posibles valores atípicos para efectos del análisis estadístico, estas observaciones fueron objeto de revisión para determinar su consistencia y establecer si las diferencias identificadas podían explicarse por las condiciones técnicas, el alcance de los servicios ofertados o los componentes incluidos en cada cotización.

A continuación, se presenta la tabla con los resultados del ejercicio estadístico realizado:

TABLA 14. RELACIÓN COTIZACIONES RECIBIDAS

				FABIO YESID RODRÍGUEZ TRIVIÑO		AIR LOGISTICS R&R		Mudanza Urbana						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL	PROMEDIO	DESV ESTA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	VALOR TECHO
1	Cargue, transporte, traslado, descargue, organización y apilado de **2 archivadores grandes** dentro del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá en vehículos tipo furgon con capacidad mínima de 40 metros cúbicos, acondicionado para la movilización, cargue y descargue del mobiliario y enseres (desde el piso 2, del Edificio Gómez ubicado en la cra. 12 No 24-28 hacia el sotano del Edificio Fonade ubicado en la calle 26 No 13-19 ubicados en la ciudad de Bogotá, jornada de 9:30 a.m. a 4:30 p.m	UNIDAD	2	$ 1.400.000,00	$ 2.800.000,00	$ 600.000	$ 1.200.000,00	$ 525.000	$ 1.050.000,00	$ 1.683.333,33	$ 969.966	$ 713.367,70	$ 2.653.298,97	$ 1.125.000
TOTAL					$ 2.800.000		$ 1.200.000		$ 1.050.000					$ 1.125.000

Fuente: Elaboración propia

Como resultado del ejercicio de depuración, los valores identificados como atípicos se señalaron en color rojo en la Tabla 14 y fueron excluidos del cálculo del promedio, este procedimiento se realizó tomando como referencia la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente, versión 2 del 15 de agosto de 2025, con las cotizaciones restantes se calculó el promedio de los costos, utilizado como base para determinar el valor estimado del proceso.**2.5.1. Certificado de disponibilidad presupuestal**

ASPECTOS PRESUPUESTALES: Los compromisos presupuestales que demande el gasto, y que se deriven del presente proceso de contratación de mínima cuantía, se encuentran respaldados con cargo a:

1. PGN. certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 147326 con fecha 29 de octubre de 2026 por la suma de UN MILLON CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 1.125.000,00), rubro A-02-02-02-006-005 Servicios de transporte de carga.

2.6. Forma de Pago

El Departamento Nacional de Planeación, cancelará el valor del contrato que llegue a suscribirse al oferente que sea seleccionado, de la siguiente manera:

ÚNICO PAGO: Se realizará un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, incluido IVA, una vez el contratista haya dado cumplimiento a todas las obligaciones y al objeto del contrato, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura o cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales.
- Recibo de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato (si aplica).
- Comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.

Nota 1: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura, siempre que esta cumpla con los requisitos legales y se presenten los documentos requeridos. En caso de que las facturas o cuentas de cobro no estén debidamente elaboradas o no se acompañen de los soportes exigidos, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en que se aporte el último de dichos documentos. El pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), así como al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, incluyendo la expedición de la obligación y la orden de pago en el SIIF, y la aprobación del PAC por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soporte deberán contar con el aval del supervisor del contrato.

Nota 2: Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Nota 3: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de los servicios pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

Nota 4: Los pagos se discriminarán de acuerdo con cada actividad ejecutada, referida en el ANEXO TÉCNICO.

Nota 5: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA

Nota 6: Se entienden incluidos como parte del precio todos los derechos, gastos directos o indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

Nota 7: El CONTRATISTA deberá adoptar las recomendaciones del Supervisor del contrato, relacionadas con los documentos soporte para el pago.

Nota 8: Atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en sus modificaciones y en la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 aquellos proponentes responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica.

Nota 9: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

2.7. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 27 de noviembre de 2026**, contado a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.8. Garantías:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del DNP, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

De acuerdo con naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas, el personal que ha de utilizar el contratista y los riesgos definidos, el DNP considera que dentro del presente contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato:** Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado, artículo 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 de 2015.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. artículo 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 de 2015.

Realizado el anterior análisis, las garantías que deberá cubrir el contratista son:

Cuadro: Análisis de exigencias de garantías

Garantía	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia

Cumplimiento del contrato	10%	Del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía
Pago de Salarios y prestaciones sociales	5%		Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato

Nota 1. El contratista deberá constituir las garantías del contrato dentro del (01) día hábil siguiente a la suscripción de éste y deberá cargarla por la plataforma de Secop II. Posteriormente, será aprobada por el DNP de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. El término de ejecución a partir de su aprobación deberá estar cubierto por los amparos requeridos.

Nota 2. El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, en el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

Nota 3. En todo caso EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, so pena de que el DNP haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Nota 4: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Nota 5: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y especificando su porcentaje de participación.

2.9. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual:

- El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C.
- El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

3.- ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Se procede a la identificación, tipificación, valoración, y asignación de los riesgos y tratamiento, los cuales deben quedar plasmados en el documento denominado *"ANEXO MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES".*

4.- DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA:

En el presente contrato se pagará con cargo a y se cancelará con cargo a los recursos con fuente de funcionamiento, rubro A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

En el marco de las funciones del Departamento Nacional de Planeación se pretende satisfacer los objetivos propios del Departamento, como parte de su planeación institucional estratégica, entre ellos el objeto del contrato se encuentra en concordancia con las funciones de la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía, en concordancia con los productos estratégicos del Plan de Acción 2026 de la dependencia, específicamente le aporta al cumplimiento del objetivo institucional *"Gestión integral institucional",* con eje estratégico Fortalecer las capacidades de articulación interna y de gestión integral, hacia la toma de decisiones, para la generación de resultados efectivos y con vocación de servicio hacia los grupos de valor ", y al producto *"Atención de los servicios administrativos para la operación y soporte logístico del DNP".*

5.- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN:

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía del DNP, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Verificada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, no existe Acuerdo Marco de Precios ni otro instrumento de agregación de demanda vigente para el servicio requerido, por lo que procede adelantar el proceso por la modalidad de mínima cuantía.

Por lo anterior y de acuerdo con la naturaleza del proceso, la cuantía y la tipología contractual corresponde a un proceso de selección de mínima cuantía; en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio total ofrecido, siendo el único factor de selección objetiva el menor precio ofertado.

Además, se aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que establece el deber de la selección objetiva, los de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El presente proceso de selección se adelantará de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1(Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)- 2.2.1.2.1.5.2 - 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con la Ley 80 de 1993" Estatuto de Contratación Pública". Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos". Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"* y legislación concordante. Ley 2069 de 2020, Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.

6.FASES DE LA SELECCIÓN

6.1. Fase I

6.1.1. Verificación de la Oferta Económica

Se tendrá como criterio de evaluación EL MENOR PRECIO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.), y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021).

REQUISITOS ECONÓMICOS:

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

• Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento de la OFERTA ECONOMICA. Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.

• Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación; y para su ejecución se **TENDRÁN EN CUENTA LOS PRECIOS OFERTADOS POR EL PROPONENTE ADJUDICATARIO.**

OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica se presentará en la plataforma SECOP II.

A continuación, se describe el valor máximo a ofertar:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO INCLUIDO IVA	VALOR MAXIMO A OFERTAR INCLUIDO IVA
1	Servicio integral de cargue, transporte y descargue de dos (2) archivadores que pertenecen al Departamento Nacional de Planeación, entre sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C. y llevar a cabo la organización y apilado de los mismos en su lugar de destino	1	$1.125.000	

Nota 1: Superar tanto el valor techo establecido, como el valor total, será causal de rechazo.

Nota 2: El DNP seleccionará la menor oferta que comprenda el valor ofertado por los proponentes por concepto de cargue, transporte, descargue, organización y apilado de dos (2) archivadores grandes, que será pagado de acuerdo con los servicios recibidos a satisfacción, incluido IVA y los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar; y para su ejecución se TENDRÁN EN CUENTA LOS PRECIOS OFERTADOS POR EL PROPONENTE ADJUDICATARIO.

Nota 3: Para efectos de determinar el menor precio se tendrá en cuenta el valor total ofertado para la prestación integral del servicio.

Nota 4: Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su oferta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones

Nota 5: Los valores señalados por el DNP son precios techo de referencia que el proponente deberá tener en cuenta para presentar su propuesta económica. Los valores de la oferta deben incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve. Los valores ofrecidos no podrán superar el valor estimado por la Entidad para cada ítem so pena de RECHAZO de la propuesta.

Nota 6: Igualmente, al momento determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato, por ello el plazo de validez de su oferta debe ser igual o superior a noventa (90) días.

Nota 7: Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el DNP pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Nota 8: Si revisadas las ofertas del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida por el DNP en la respectiva invitación publica, la Entidad establece que la postura ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, en un (01) día hábil, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

Nota 9: Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Nota 11: Los valores ofertados no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros; es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51, en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario "oferta económica"

ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Los proponentes deberán presentar su oferta de conformidad con lo requerido por la Entidad, en pesos colombianos, indicando el valor total de la misma, en números enteros, El valor ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, el DNP, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia.

Si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados, el DNP la asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo con el siguiente criterio:

CENTAVOS	APROXIMACIONES
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente Anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente Siguiente

El Valor de la Oferta Económica, no podrán superar el Presupuesto Oficial estimado, ni el valor unitario estimado techo establecido por la entidad; de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

6.2. Fase II

6.2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se tiene lo siguiente:

1. El Riesgo del Proceso de Contratación
2. El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
3. El análisis del sector económico respectivo
4. El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial

Nota: La entidad no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

Según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Artículo 5o. de la SELECCIÓN OBJETIVA que dispone *"es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva".*

En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en la invitación publica o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

6.2.1.1 Requisitos Técnicos:

Aceptación de condiciones técnicas.

El oferente se compromete con la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta, a dar cumplimiento a todas las especificaciones técnicas contenidas en la invitación pública.

6.2.1.2 Experiencia del Proponente:

El DNP determinará los requisitos habilitantes en esta materia, teniendo en cuenta que el o los proponentes:

Los proponentes deberán acreditar la experiencia específica aportando hasta una (1) certificación de contratos ejecutados y terminados o copias de contratos con su respectiva acta de liquidación, con entidades públicas o privadas, cuya experiencia sea relacionada con el trasteo de bienes muebles o enseres, y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, es decir la suma de **UN MILLÓN CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($1.125.000) ,** para un total de (0,64) SMLMV incluidos demás tributos y todos los gastos a que haya lugar. De conformidad con el inciso segundo del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el DNP realizará la verificación de la experiencia directamente, para lo cual los oferentes deberán presentar las certificaciones de experiencia suscritas por el contratante o copia del contrato acompañada del acta de liquidación y que contengan la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante que certifica, dirección y teléfono
ii. Nombre o razón social del contratista a quien se le expide la certificación
iii. Objeto del contrato el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto del presente proceso.
iv. Número del contrato (Si aplica).
v. Valor del contrato.

vi. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
vii. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
viii. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
ix. Firma de la persona que expide la certificación.

Si el contrato se refiere a servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados relacionados con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V.

En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

El DNP se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y/o soportes adicionales de la información que se anexe para acreditar la experiencia.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Nota 1: Para el efecto de traducir el valor del contrato en salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo de la fecha de suscripción del contrato que se pretenda acreditar.

Nota 2: Para los contratos en los que se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas se debe entregar mínimo uno de los siguientes documentos en los cuales se tenga la información solicitada: -Copia del contrato. - Acta de liquidación. -Informe de actividades o ejecución. -Anexo Técnico u orden de compra; en cualquier caso, debe contener la información solicitada.

Nota 3: Si en la certificación no se evidencia la experiencia especifica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse.

Nota 4: El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato, deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, ya que solo con el contrato no se puede evidenciar que éste fue ejecutado.

Nota 5: Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Nota 6: Tanto el proponente singular o plural colombiano como las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán acogerse a las exigencias mínimas para la presentación de los soportes de la experiencia (certificaciones, y/o contratos con actas de liquidación) señalas en el acápite anterior para este requisito habilitante.

Nota 7: Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente.

I. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN:

Los proponentes deberán presentar su oferta de conformidad con lo requerido por la Entidad, en pesos colombianos, indicando el valor total de la misma, en números enteros, El valor ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, el DNP, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia.

Nota 1: Si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados, el DNP la asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo con el siguiente criterio:

CENTAVOS	APROXIMACIONES
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

Nota 2: El Valor de la Oferta Económica, no podrán superar el Presupuesto Oficial estimado, ni el valor estimado techo establecido por la entidad; de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

6.2.1.3 Criterios diferenciales para MIPYME

De conformidad con lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 3, 34 y 3 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*, para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para MiPymes, el previsto en el numeral 2 del precitado artículo "Número de contratos para la acreditación de experiencia", así:

Los proponentes MIPYME domiciliados en Colombia, para fines de verificación de la experiencia, deberán aportar hasta **dos (2)** certificaciones de contratos ejecutados y terminados o copias de contratos con su respectiva acta de liquidación, con entidades públicas o privadas, cuya experiencia sea relacionada con el trasteo de bienes muebles o enseres, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado expresado en SMLMV, que para el presente proceso de selección corresponde a (0,64) SMLMV incluidos demás tributos y todos los gastos a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el estudio de sector y de mercado.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionada por el Artículo 3 del Decreto 1860 del 2021, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que

evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
iii. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Nota 3: Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

6.2.1.4 Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015*: "(…). Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".*
b) Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.
c) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación. La experiencia en el presente proceso, en caso de consorcios o uniones temporales será verificada y deberá acreditarse de manera proporcional al porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros.
e) Si en la certificación no se evidencia la experiencia específica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse.
f) El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato, deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, (si es necesario), en el caso de que no se pueda evidenciar que este fue ejecutado, de todas maneras, el DNP podrá requerir al proponente cualquier aclaración que permita realizar una evaluación objetiva de los requisitos exigidos, para lo cual el proponente deberá cumplir el requerimiento dentro del término fijado por este.
g) Tanto el proponente singular o plural colombiano como las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acogerse a las exigencias mínimas para la presentación de los soportes de la experiencia (certificaciones, y/o contratos con actas de liquidación) señalas en el acápite anterior para este requisito habilitante.
h) No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
i) Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o actas de liquidación, éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

j) Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo del particular o empresa o entidad competente certificadora.
k) Así mismo, serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.
l) La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes a través de los diferentes soportes que allegue para su acreditación, experiencia que se diligenciaran en el ANEXO – ACREDITACION EXPERIENCIA.
m) El DNP se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que la entidad, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación, orden de compra o acta de liquidación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- **i.** Nombre o razón social del contratista
- **ii.** Fecha de iniciación y de terminación del contrato
- **iii.** Objeto del contrato
- **iv.** Valor del contrato.
- **v.** Expedida por la persona competente

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL):

1. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
2. En caso de proponente plural, esta experiencia deberá ser acreditada por el integrante que tenga mayor porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal. Cuando la participación sea en porcentajes iguales, podrá ser presentada por cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.2.3 LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS (Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes colombianas, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Que se haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES, de por lo menos dos (02) MIPYMES COLOMBIANAS. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. Que las MIPYMES que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES COLOMBIANAS.

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública.

Para efectos de acreditar los requisitos legales para la limitación del proceso a MIPYME, se deberá cumplir con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5° del Decreto 1860 de 2021. En ese sentido, será responsabilidad de cada proponente tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos previstos en la norma para acreditar las condiciones necesarias para la limitación del proceso a MIPYME, su prueba de su condición y requisitos para proponente plural integrados únicamente por MIPYME.

Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II que deberá contener:

- Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS
- Nombre y/o razón social del proponente
- Domicilio principal
- Tiempo de constitución como MIPYME
- Teléfono
- Dirección
- Dirección de Correo Electrónico

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas: Las MIPYMES deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la

prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, y una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, de la misma manera solo se aceptarán las ofertas de MiPymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes colombianas.

El DNP verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

6.2.4 Capacidad Financiera

Una vez verificados los requerimientos técnicos y obligaciones mínimas, el servicio o bienes objeto de esta contratación, la modalidad y forma de pago; atendiendo lo señalado en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 no se exigirá capacidad financiera mínima a los proponentes conforme la naturaleza, cuantía del proceso de selección, debido a que la forma de pago es un único pago contra el servicio recibido a satisfacción.

6.2.5 Capacidad Jurídica

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

6.2.5.1 Carta de presentación de la oferta

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas, y diligenciada según el formato del Anexo de la presente invitación a presentar OFERTA.

La validez de la oferta deberá ser mínimo de 90 días.

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. Si se trata de persona natural por ella misma y si se trata de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante legal en el documento de constitución y por los demás integrantes.

Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

6.2.5.1.1 Autorización del órgano social correspondiente (Persona jurídica)

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar OFERTA o para contratar o comprometer a la sociedad, se deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la OFERTA, y la aceptación de la oferta en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal

.

6.2.5.1.2 Poder

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA.

6.2.5.1.3 Representación legal, duración y objeto social. (Persona Jurídica) o Registro Mercantil (Persona natural)

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio, el objeto social del proponente debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección – debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive, la cual deberá ser expedida dentro del mes anterior al cierre.

La persona jurídica proponente, deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta.

La calidad del Representante Legal de quien suscribe la Oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Las facultades del Representante Legal de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

La matrícula mercantil debe estar renovada de conformidad con el art. 33 del Código de Comercio.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Según corresponda, la expedición del certificado adjunto con su propuesta debe haber sido expedido dentro del mes anterior a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al requisito anterior.

6.2.5.1.4 Documento constitutivo del consorcio o unión temporal (Si hay lugar a ello)

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite la conformación del Consorcio o la Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica.

El proponente con la oferta anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más.

Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse al momento del cierre junto con la oferta.

- Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

I. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

II. El DNP no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

III. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su oferta:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos de este, se deberá solicitar el número de identificación tributaria - NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

IV. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que el DNP lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

V. 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 del DNP.

VI. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al DNP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente numeral.

-

6.2.5.1.5 Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente (persona jurídica) deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social y aportes a parafiscales, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si la certificación la expide un contador y/o revisor fiscal deberá venir acompañada de la tarjeta profesional y del Certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales deberán declarar bajo la gravedad de juramento, que han efectuado el pago por concepto de aportes y el de sus empleados (eso último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de Propuesta para el presente proceso de selección.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

- (Persona jurídica) de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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.

Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal en los términos del artículo 480 del Código de Comercio, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, por la autoridad competente en el país de su domicilio, 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 oferta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su oferta.

Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Acreditar que el objeto social principal 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 oferta, 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 a presentar oferta, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En cuanto a la experiencia, las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben cumplir con la experiencia solicitada en la presente invitación a presentar oferta.

6.2.5.1.6 Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, la proponente

persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

El DNP acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín

6.2.5.1.7 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios que les inhabiliten o impidan presentar oferta y celebrar el respectivo contrato. El DNP conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.2.5.1.8 Verificación de Antecedentes Judiciales

El DNP consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso

6.2.5.1.9 Verificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

El DNP consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

6.2.5.1.10 Compromiso Anticorrupción

La oferta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato de la invitación a presentar oferta.

6.2.5.1.11 Inhabilidades e Incompatibilidades

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en caso de que el PROPONENTE sea una persona jurídica, el representante legal deberá diligenciar y suscribir el Anexo ANTECEDENTES (INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES) de la presente invitación a presentar oferta. 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.
En caso de que el proponente sea persona natural, en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no se encuentra incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

6.2.5.1.12 Fotocopia Cédula de Ciudadanía persona natural o representante legal

Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal o quien haga sus veces.

6.2.5.1.13 Fotocopia de Libreta Militar (si aplica)

Si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra

6.2.5.1.14 Registro Nacional de deudores alimentarios morosos

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Anexar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, del proponente persona natural o del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el cual establece: "(...) ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: "…El deudor alimentario moroso solo podrá 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 (…)".

7 RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Las propuestas deberán ser presentadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx

8 CAUSALES DE RECHAZO:

Una propuesta será rechazada:

1. Cuando no haya sido presentada oportunamente. No se tendrán por recibidas las ofertas que se alleguen por medios diferentes a la plataforma SECOP II. Solo en caso de indisponibilidad comprobada de la plataforma, se deberá seguir el procedimiento previsto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II que puede consultarse en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_in disponibilidad_secopii.pdf.
2. Cuando el DNP haya solicitado presentar durante el término de traslado del informe, la presentación de algún documento o subsanar o aclarar alguna información, necesarios para la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes y estos no sean subsanados en tiempo o en debida forma.
3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano lo cual no permita la comparación de las ofertas o cuando, en la oferta inicial de precio impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.
4. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
5. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no los subsane en debida forma, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.

6. Cuando la oferta presentada por proponente plural no se haga desde el usuario del proponente plural sino desde el usuario de uno de sus integrantes.
7. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en los documentos del proceso; no obstante, el DNP, podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar.
8. Cuando tras el análisis económico se evidencien precios artificialmente bajos. Para el efecto se solicitarán las explicaciones a que haya lugar y de no resultar satisfactorias, la Entidad podrá rechazar el ofrecimiento.
9. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Entidad, siempre y cuando no puedan ser aclaradas oportunamente, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
10. Cuando el valor total de la oferta una vez corregido (si a ello hubiere lugar), supere el valor del presupuesto oficial.
11. Cuando el proponente oferte alguno de los ítems que conforman la oferta económica, por encima de los valores tope establecidos por la Entidad, en los anexos y documentos del proceso.
12. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.
13. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.
14. 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.
15. Cuando el proponente no subsane dentro del término del traslado los requisitos exigidos en el informe preliminar de evaluación.
16. En los demás casos en que la Invitación Pública expresamente lo diga.
17. Las propuestas que excedan el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.
18. En las demás causales que expresamente consagre la Ley.

9 SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del DNP, estará a cargo del Coordinador del Grupo de Almacén e Inventario de Bienes de la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía, o del funcionario que designe el Subdirector de Contratación, mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación vigente del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia.

LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO
Subdirectora Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía. (E)

Elaboró: Indira Vasquez – Contratista - SARC

Reviso: Angela Maria Arias Galvez – Coordinadora Grupo de Almacén e Inventario de Bienes

Anexo 2. MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

Se solicita consulta el documento Excel adjunto denominado ***2. ANEXO_MATRIZ_DE_RIESGOS_PREVISIBLES_VJ***

PROBABILIDAD

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4
	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORIA DE LAS CIRCUNSTACIAS)	5

IMPACTO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN

IMPACTO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio ara las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más de treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

CATEGORÍA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría

8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

ANEXO - ANEXO TÉCNICO

Objeto: 130414226 - Contratar el servicio integral de cargue, transporte y descargue de dos (2) archivadores que pertenecen al Departamento Nacional de Planeación, entre sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C. y llevar a cabo la organización y apilado de los mismos en su lugar de destino.

El DNP debe garantizar la efectividad en los procesos y procedimientos a su cargo, con el desarrollo continuo, eficiente y oportuno de las actividades misionales y de funcionamiento, lo cual demanda la utilización de servicios que coadyuvan al cumplimiento de las labores de la entidad.

Actualmente se encuentran almacenados en el piso 2 del Edificio Gómez, inmueble que el DNP tiene en arrendamiento hasta el 31 de octubre de 2026 (con fecha máxima de entrega hasta 19 días hábiles después de la fecha de terminación del contrato, es decir, al 30 de noviembre de 2026), dos (2) archivadores rodantes que se encuentran desarmados, cuyas partes se encuentran debidamente embaladas, los cuales a futuro podrían prestar servicio en algunos de los inmuebles de propiedad de la entidad, por lo cual se requiere trasladarlos al sótano del Edificio Fonade, mientras se define nuevamente su puesta al servicio en la entidad.

Por lo anterior, se requiere contratar el servicio integral de cargue, transporte, descargue, organización y apilado de los 2 archivadores dentro del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, en vehículos tipo furgón con capacidad mínima de 40 metros cúbicos, acondicionados para la movilización, cargue y descargue de los archivadores desde el piso 2 del Edificio Gómez, ubicado en la Carrera 12 No. 24-48, hacia el sótano del Edificio Fonade, ubicado en la Calle 26 No. 13-19, en la ciudad de Bogotá, en jornada de 9:30 a.m. a 4:30 p.m.

Los bienes objeto de traslado son los siguientes con las características:

Item	Unidad de medida	Cantidad	Compuesto por
Archivador grande	Unidad	2	Archivador 1: 203 Estantes de 0.90 X 0.42 X 2,00 7 Estantes de 0.50 X 0.42 X 2,00 1 Estante de 0.70 X 0.42 X 2,00 40 láminas laterales 30 Rieles Archivador 2: 108 Estantes de 0.90 X 0.42 X 2,00 10 Estantes de 0.50 X 0.42 X 2,00 25 láminas laterales

De acuerdo con lo anteriormente nombrado se contemplan las siguientes actividades y obligaciones específicas a tener en cuenta:

Actividades y/u obligaciones específicas

1. Realizar el cargue, transporte, descargue, organización y apilado de dos (2) archivadores desde el Edificio Gómez piso 2, ubicado en la Carrera 12 No. 24-48, hacia el sótano del Edificio Fonade, ubicado en la Calle 26 No. 13-19, en la ciudad de Bogotá.
2. Garantizar el correcto manejo de los bienes a transportar, con el fin de conservar el estado de estos y que no se presenten daños o deterioros durante el proceso.
3. Garantizar que durante la ejecución de las actividades antes descritas no se presenten afectaciones a las instalaciones ni demás mobiliario de la entidad.
4. Ejecutar la cantidad de viajes que sean necesarios en el horario comprendido de lunes a viernes de 9:30 a.m. a 4:30 p.m., o dentro de los tiempos acordados con el supervisor del contrato, con el fin de transportar la totalidad de las piezas de los archivadores descritas en el Anexo Técnico
5. Garantizar que los vehículos de transporte terrestre automotor para carga con los que se preste el servicio sean tipo furgón de mínimo cuarenta (40) metros cúbicos y cumplan con la normativa vigente que les aplique, y presentar al supervisor del contrato, antes de iniciar el servicio, los documentos que acrediten la vigencia de la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, cuando corresponda.
6. Garantizar que los vehículos en que se transporte el mobiliario, cuenten con una estructura adecuada que evite daños por lluvia o daños causados por casos fortuitos generados durante su traslado, tales como deformación, óxido, corrosión, roturas, desprendimiento de uniones, perforaciones, rayones, abolladuras, etc.
7. Garantizar que los bienes muebles que se van a transportar se encuentren bien sujetos dentro de los vehículos, con el fin de que el movimiento propio en el transporte de los mismos, no afecte los bienes por un eventual bache durante el recorrido.
8. Garantizar disponibilidad como mínimo de 4 personas para realizar el proceso de trasteo, más el conductor del vehículo, en los horarios habilitados por la entidad o en los horarios que sean acordados entre las partes. El personal deberá contar con la respectiva afiliación a una ARL.
9. Garantizar que la totalidad de los bienes que sean transportados a su lugar de destino, se organicen y apilen de conformidad con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.
10. Responder por la pérdida o los daños que se causen a los bienes trasladados, a las instalaciones o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, y reparar o reponer a su costo los elementos afectados, sin perjuicio de las garantías exigidas.
11. Informar oportunamente al supervisor, sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.