

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del decreto reglamentario 1082 de 2015, procede el municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia establece en su Artículo 209, que La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que Colombia como Estado social de derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general, busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

Que es atribución del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, de igual forma se establece la función de representar judicial y extrajudicialmente.

Que en el marco Constitucional consagra, la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que el artículo 2 de la ley 80 de 1993 y la ley orgánica de presupuesto en su artículo 352 de la C. Pol, le otorga al Municipio de Valledupar, la capacidad para contratar en los contratos estatales, así mismo mediante el artículo 11 de la ley 80 de 1993, establece que hay una competencia en cabeza del jefe o representante legal de la entidad o en quien hubiese delegado para tal efecto.

Se hace necesario para EL MUNICIPIO contratar los servicios de personal con idoneidad y experiencia para satisfacer la necesidad objeto de este estudio, cual es la FORTALECIMIENTO EN LA FASE DE OPERACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR COMO GESTOR CATASTRAL ANTE EL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTÍN CODAZZI – IGAC PARA LA VIEGNCIA 2021. Para lo cual el futuro contratista deberá acreditar los títulos académicos y/o certificaciones de estudio, acompañado de la respectiva experiencia laboral.

Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene EL MUNICIPIO de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos, técnicos y de espacio físico; que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

La Secretaría de Hacienda le corresponde entre otras las funciones de Planear, dirigir, implementar, administrar y controlar la ejecución de procesos en la gestión catastral con un enfoque multipropósito; el catastro es la base para implementar un sistema de administración del territorio que, integrado con otros sistemas de información, suple necesidades tanto públicas como privadas para: (i) brindar seguridad jurídica por medio de la inscripción o representación de los intereses sobre la tierra, relacionados con su ocupación,

valor, uso y urbanización; y (ii) apoyar las decisiones de ordenamiento territorial y de planeación económica, social y ambiental, mediante la integración de información sobre derechos, restricciones y responsabilidades, en concordancia con el principio de independencia legal. De acuerdo con la cadena de valor público, algunos procedimientos de la actividad catastral constituyen un servicio público que suministra y apoya la gestión de la información sobre el territorio en relación con la tenencia y propiedad, valoración, uso, urbanización y desarrollo territorial.

La información catastral es fundamental para el fortalecimiento de las finanzas municipales y distritales, de la estratificación socioeconómica, del ordenamiento territorial, así como para el saneamiento de la propiedad, la formalización de la propiedad rural, la restitución de tierras y el fortalecimiento del mercado de tierras.

"La gestión catastral es un servicio público que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados".

El municipio de Valledupar no cuenta con un espacio físico para brindar mayores y mejores condiciones para prestar los servicios a cargo de esta sectorial en beneficio de los usuarios, funcionarios, y de la comunidad en general, en aras de contar con el funcionamiento centralizado de la prestación de servicio del Catastro Multipropósito, que redunden una excelente prestación de sus servicios a su cargo por parte de sus funcionarios y contratistas para beneficio de la comunidad.

Los gestores catastrales podrán adelantar la gestión catastral para la formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados, directamente o mediante la contratación de operadores catastrales.

Para el cumplimiento de sus funciones misionales la Secretaria de Hacienda Municipal cuentan con un espacio físico, en las cuales laboraran los funcionarios, espacios físicos que requieren de ciertos enseres y bienes, necesarios para el desarrollo de las mismas.

Que para la ejecución del proceso se hace necesario adelantar un proceso de selección para escoger al contratista que preste los servicios requeridos por la entidad.

Por lo anterior, la Administración Municipal considera necesario contratar un oferente que garantice el desarrollo y cumplimiento del proceso descrito.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

A. Objeto

“FORTALECIMIENTO EN LA FASE DE OPERACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR COMO GESTOR CATASTRAL ANTE EL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI – IGAC PARA LA VIGENCIA 2021; COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA FÍSICA, MOBILIARIOS Y EQUIPOS”.

Los bienes objeto del contrato que se pretende celebrar, se encuentran identificados hasta el tercer nivel con los siguientes códigos en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Descripción
72153600	72	15	36	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
56101500	56	10	15	Muebles
56101700	56	10	17	Muebles de oficina
56111500	56	11	15	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
56112100	56	11	21	Asientos
56112200	56	11	22	Sistemas de escritorios

B. Especificaciones Del Objeto

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.
1	ISLA DE TRABAJO DE 4 PUESTOS CON ARCHIVADOR METÁLICO 2X1: 2.40 x 1.20 x 60 Consta de cuatro superficies en tablex de 25mm de 1.20cm x 60 cms y superficie en tablex de 25 mm, enchapado en laminado decorativo de alta presión, con canto rígido termo fundido de 2mm. Bases metálicas en V tubo rectangular cold rolled calibre 18, platina de 2 x 1 1/2' x 3/16 con 4 perforaciones, tapón en acrílico de 3 x 1 1/2 con nivelador de 5/16 con acabados en pintura electrostática.	Unid	6

2	SEPARADOR EN VIDRIO DE 8 MM de 1.40 x 0,40 MTS, OPALIZADO EN PAPEL VINILO, a presión entre superficie y superficie, con soporte inferior para mayor resistencia.	Unid	12
3	SILLA EJECUTIVA: Espaldar Alto Malla Negra / Apoyo Lumbar Graduable en Polipropileno / Asiento Tapizado Fábrica Textil Negro / Mecanismo Sincron Antishock con Slider / Brazos Graduales 2D Polipropileno / Base Nylon / Ruedas Nylon.	Unid	24

3.0. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. Obligaciones Generales del Contratista

En virtud del cumplimiento del objeto el contratista se obliga para con el Municipio a lo siguiente:

- Cumplir el objeto contractual de manera oportuna, brindando las mejores condiciones de calidad.
- Radicar sus cuentas de cobro con todos los documentos exigidos para el respectivo pago.
- Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato.
- Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato tales como firma, el pago de tributos y la constitución de garantías.
- Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Acatar y cumplir las instrucciones verbales y/o escritas impartidas por el supervisor del contrato.
- Entregar todos los elementos ofrecidos en su propuesta.
- Presentar al supervisor del contrato un informe sobre la ejecución del contrato.
- Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio de Valledupar y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del municipio.
- Adoptar y adaptar las normas concedidas en la resolución N° 00666 del 24 de Abril del 2020.
- Capacitar al personal contratista vinculados por contrato, sobre las medidas establecidas en la resolución N° 000666 del 24 de abril del 2020.
- Aplicar en la ejecución del contrato todos los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus

COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

14. Garantizar y proveer a su costo la disponibilidad permanente del personal definido en la propuesta presentada, necesaria para el cumplimiento de los objetivos, especificaciones y características propias del servicio contratado.
15. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de la Garantía Única.
16. Presentar la garantía única para la aprobación del Municipio, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato y tramitar las modificaciones que le sean solicitadas.
17. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
18. Cumplir con todas las especificaciones técnicas ofrecidas en la propuesta.
19. Mantener los precios establecidos en la oferta económica.
20. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
21. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
22. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.
23. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.2. Obligaciones Específicas del contratista

1. Suministrar e instalar las soluciones de cableado estructurado voz – datos y red eléctrica, según los tiempos establecidos y acordados previamente con el municipio de Valledupar.
2. Entregar en forma real y material los elementos descritos en las especificaciones técnicas, que se adjuntan como anexo técnico.
3. Entregar en forma real y material; así como la instalación de las soluciones descritas en las especificaciones técnicas y especificadas en la oferta presentada.
4. Instalar las soluciones de cableado estructurado voz – datos y red eléctrica en sitio; es decir en lugar señalado por el Municipio.
5. Entregar los materiales indicados de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas, en las condiciones, referencias, precios ofertados en la propuesta presentada, de conformidad a las cantidades solicitadas por el municipio de Valledupar.
6. Hacer firmar a la persona encargada de recibir por parte del municipio de Valledupar, del material, en el cual conste los elementos entregados, cantidad y calidad requeridas.
7. Disponer por su cuenta y riesgo del personal necesario; así como todas las herramientas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Garantizar que la entrega del material sea nuevo, original y estándar, de marcas reconocidas en el mercado y de la mejor calidad de acuerdo a la oferta presentada.
9. Reponer aquel material que no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, en un tiempo no mayor a 1 día a partir de la devolución por parte del municipio.
10. El futuro contratista, deberá hacer entrega de:
 - ❖ Fichas técnicas del fabricante de los equipos instalados.
 - ❖ Planos actualizados de las redes que se instalen en medio magnético e impreso.

- ❖ Documentación de la certificación del total de los puntos instalados y códigos de fuente.

11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Es preciso señalar que el Municipio de Valledupar, no asume ni tiene responsabilidad legal, contractual o laboral con las personas que vincule, utilice o contrate el CONTRATISTA, para la ejecución del presente contrato; siendo de su exclusiva responsabilidad legal y contractual las obligaciones que de ello se deriven.

Nota: El contratista será responsable de la afiliación del personal asignado al contrato al sistema de seguridad social en salud pensiones y cobertura en riesgos profesionales cumplir con las políticas de salud ocupacional. De otra parte, La empresa contratista será responsable de la remuneración del personal que presta los servicios en los inmuebles del Municipio de Valledupar, bajo la denominación que considere y cumpliendo las obligaciones legales a que haya lugar de acuerdo al tipo de vinculación que tenga con sus trabajadores.

3.3. Obligaciones Del Municipio De Valledupar

- a) Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- b) Exigir la calidad en la ejecución del contrato y hacer el pago en la forma pactada.
- c) Verificar y constatar que el contratista se encuentre afiliado al sistema seguridad social integral y aportes parafiscales.
- d) Hacer seguimiento y control a la ejecución del objeto contractual y para ello se emitirá un informe técnico de ejecución y cumplimiento de actividades.
- e) Facilitar oportunamente al CONTRATISTA, los documentos datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
- f) Programar con el contratista la realización, coordinación de la ejecución del contrato.

4.0. Plazo de ejecución del contrato y término de vigencia del mismo.

El plazo de ejecución del contrato será de hasta Quince (15) Días Calendarios. El plazo se contará desde la fecha de aprobación de la póliza de garantía única de cumplimiento del contrato, expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

El término de vigencia del contrato se contará desde el día de la firma del contrato hasta su liquidación.

4.1.1. Lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual.

El lugar de ejecución del contrato, será el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será la Municipio de Valledupar.

4.1.2. Supervisión del contrato.

La supervisión será ejercida por la Secretaria General del Municipio de Valledupar, quien haga sus veces, o a quien esta designe para el efecto, y tendrá a su cargo las siguientes funciones: **a)** Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato, **b)** Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo. **c)** Elaborar las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato para la posterior suscripción por las partes. **d)** Certificar el cumplimiento del contratista, previa rendición de los informes. **e)** Verificar que el contratista esté a paz y salvo el sistema de seguridad social integral y con sus obligaciones parafiscales. **f)** Las demás inherentes a la función desempeñada.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

5.0. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar es un contrato de Suministro; el cual se considera un contrato mercantil, no regulado expresamente por las normas de contratación estatal, de manera que se regula por el código de comercio en todo aquello que no es incompatible con la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 1993 y sus decretos reglamentarios; dado lo anterior, el contrato a celebrarse por parte de EL MUNICIPIO será de suministro,

definido como “...aquél por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios...”

6.0. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que la cuantía no supera el 10% de la menor cuantía, la modalidad de selección que corresponde aplicar es la selección de **MÍNIMA CUANTÍA**, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Municipio de Valledupar, los cuales establecen como modalidad de contratación la **MÍNIMA CUANTÍA**.

7.0. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El municipio de Valledupar estima que el valor del contrato a celebrarse es de **CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$50.982.546,00) I.V.A. INCLUIDO**, valor estimado que fue producto de un estudio de mercado realizado por la sectorial, con fundamento en cotizaciones, que para el efecto se solicitaron, las cuales hacen parte del presente estudio previo.

Para estimar ese valor, se tuvo cuenta el estudio de mercado, tomando como base el promedio de las diferentes cotizaciones, así:

COTIZANTE 1	COTIZANTE 2	COTIZANTE 3
\$ 51.479.400	\$ 50.768.256	\$ 50.699.712

ITE M	BIENES MUEBLES	UNID.	CAN T.	V/R UNITARIO COTIZANT E 1	V/R UNITARIO COTIZANT E 2	V/R UNITARIO COTIZANT E 3
1	ISLA DE TRABAJO DE 4 PUESTOS CON ARCHIVADOR METÁLICO 2X1: 2.40 x 1.20 x 60 Consta de cuatro superficies en tablex de 25mm de 1.20cm x 60 cms y superficie en tablex de 25 mm, enchapado en laminado decorativo de alta presión, con canto rígido termo fundido de 2mm. Bases metálicas en V tubo rectangular cold rolled calibre 18, platina de 2 x 1 1/2' x 3/16 con 4 perforaciones, tapón en acrílico de 3 x 1 1/2 con nivelador de 5/16 con acabados en pintura electrostática.	UNIDA D	6	\$ 4.200.000	\$ 4.250.000	\$ 4.150.000
2	SEPARADOR EN VIDRIO DE 8 MM de 1.40 x 0,40 MTS, OPALIZADO EN PAPEL VINILO, a presión entre superficie y superficie, con soporte inferior para mayor resistencia.	UNIDA D	12	\$ 265.000	\$ 270.200	\$ 275.400
3	SILLA EJECUTIVA: Espaldar Alto Malla Negra / Apoyo Lumbar Graduable en Polipropileno / Asiento Tapizado Fábrica Textil Negro / Mecanismo Sincron Antishock con Slider / Brazos Graduables 2D Polipropileno / Base Nylon / Ruedas Nylon.	UNIDA D	24	\$ 620.000	\$ 580.000	\$ 600.000

El contrato se pagará con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2020. Dentro del valor total están estimados todos los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar, los cuales son:

Estampilla pro-anciano (municipal)	4%
Estampilla pro-cultura(municipal)	2%

	<p align="center">MUNICIPIO DE VALLEDUPAR</p> <p align="center">SECRETARIA DE HACIENDA</p>	 <p align="center">ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</p>
Estampilla pro-universidad	0.5%	
Estampilla pro-fronterizo (departamental)	1.5%	

Adicionalmente, retención en la fuente e IVA, etc.

El valor del contrato se encuentra respaldado presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1553 de 09 de agosto de 2021.

8.0. **FORMA DE PAGO**

El Municipio de Valledupar, pagara al contratista el valor del contrato, en un único pago de acuerdo con las actividades ejecutadas, las cuales deben ser recibidas a satisfacción por parte del supervisor.

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Informe de Ejecución de actividades
- Cuenta de cobro o factura.
- Certificación de recibo a satisfacción expedido por el supervisor designado.
- Certificado de aportes a la seguridad social integral y para fiscales.
- El informe final de la ejecución de las actividades contractadas y los documentos requeridos por el supervisor para la liquidación del contrato.

El contrato se pagará con cargo al Presupuesto de la Vigencia fiscal 2020, para lo cual se cuenta con certificado de Disponibilidad presupuestal, que obra como adjunto al expediente contractual.

8.1 ANTICIPO:

El Municipio de Valledupar, no hará entregara al contratista de anticipo alguno.

9.0. **JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.**

MENOR PRECIO

Para efecto de selección se tomará la propuesta de menor precio, de acuerdo al **Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del decreto 1082 de 2015 “Procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía**. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto...6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato”.

10.0. **REQUISITOS HABILITANTES**

10.1. **CAPACIDAD JURIDICA**

CAPACIDAD.

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se encuentra en capacidad de cumplir el objeto contractual y que tiene disponibilidad para el inicio inmediato de la ejecución del contrato.

Para demostrar su capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando los siguientes requisitos:

PERSONAS NATURALES

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación, para tales efectos deberán aportar con su oferta el Certificado de matrícula mercantil, en el cual se pueda verificar que la actividad económica que desarrolla le permite y tiene la capacidad de desarrollar el objeto del contrato a celebrar.

PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.

Cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante los documentos exigidos por la Ley.

Además el proponente deberá acreditar los siguientes documentos:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA- TÉCNICA (Anexo 1)**

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente proceso, suscrita por el interesado.

Si el representante legal de la persona Jurídica o de un proponente plural (consorcio o unión temporal), o persona natural (comerciante) no posee título académico como ingeniero eléctrico y/o electricista y/o electrónico matriculado, la propuesta técnica deberá ser abonada por un ingeniero eléctrico y/o electricista y/o electrónico matriculado.

La persona natural que haga parte de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación deberá tener título de profesional de ingeniero eléctrico y/o electricista y/o electrónico matriculado, la propuesta técnica deberá ser abonada por un ingeniero eléctrico y/o electricista y/o electrónico matriculado, quien deberá cumplir con los requisitos respectivos.

Con la carta de la propuesta se entiende presentada 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 lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Será causal de no habilidad de la propuesta:

- Cuando la persona natural no acredite título académico como profesional en ingeniería eléctrica y/o electricista y/o electrónico debidamente matriculado, o la propuesta no sea abonada por un profesional en ingeniería eléctrica y/o electricista y/o electrónica debidamente matriculado.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica o proponente plural no posea título académico como profesional en ingeniería eléctrica y/o electricista y/o electrónica debidamente matriculado.

Carta de presentación de la propuesta, firmada por el proponente, representante legal o sus apoderados, indicando en ella su conocimiento y conformidad con la invitación pública del proceso.

Igualmente, debe contener el nombre o razón social, la dirección, el número telefónico fax y dirección electrónica. La presentación de esta carta no implica que el proponente esté ofreciendo o cumpliendo los requisitos de la invitación pública del proceso.

También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia, así como no encontrarse incurso dentro de algún proceso fiscal que les impida contratar con la Administración pública; igualmente debe manifestar a que régimen tributario pertenece, para lo cual debe anexar los documentos correspondientes.

Para los efectos, se pone a disposición de los oferentes el Anexo No. 1, el cual deberá ser firmado por el Representante Legal y/o apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

NOTA: La carta de presentación de la oferta debe estar debidamente suscrita por la persona con la capacidad legal y estatutaria para presentar oferta, no obstante, dentro del término indicado por la entidad podrán aportar documentos para acreditar dicha calidad, pero no podrán subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, o en el evento de que no se aporte el documento, la oferta será RECHAZADA.

- Certificado de existencia y representación legal o Registro mercantil expedido por la cámara de comercio:

Tratándose de persona Jurídica, el proponente deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio vigente; si se trata de persona natural, en el evento en que el proponente desarrolle una actividad comercial, deberá acreditar que el Certificado de Registro mercantil se encuentra vigente aportando para ello certificado original expedido por la respectiva cámara de comercio.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. Esta observación aplica para el caso de Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación.

En el certificado de existencia y representación legal, como en el de registro mercantil según sea el caso, debe constar que el proponente tiene la actividad, gestión y operación que se solicita en esta convocatoria y en el contrato que de ella se derive. Para el caso de Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

Las anteriores certificaciones deberán haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal (matriz).

- Cuando el proponente es un Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación:

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Valledupar, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Valledupar.

En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.

Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.

El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con lo siguiente:

- Presentar ante el Municipio de Valledupar el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes.

Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

- Personas jurídicas extranjeras

Para los efectos previstos en este numeral¹ se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido máximo con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Las oficinas en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten propuesta a nombre de estas, deberán aportar el certificado de la cámara de comercio de su domicilio, expedido con una antelación de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- Apoderado de persona jurídica extranjera

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en el país, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente 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 los términos de referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible hasta el momento de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta el Departamento aceptará documentos en fotocopias simples.

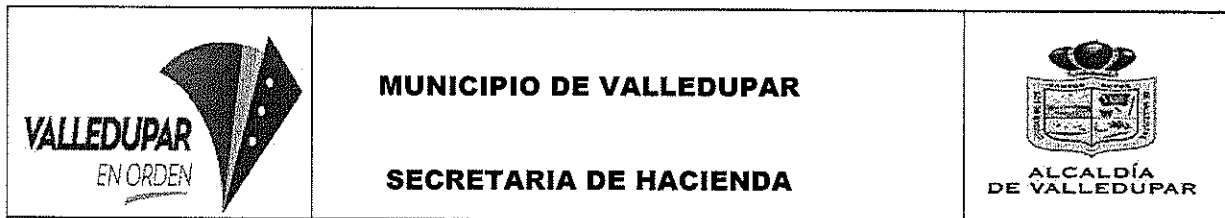
Se deberá mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

Las oficinas en Colombia de personas jurídicas extranjeras cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar el respectivo certificado de la cámara de comercio de su domicilio, expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y

¹ En caso de presentación de propuestas por parte de personas jurídicas extranjeras deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, así como los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio



representación legal conforme a la legislación de su país de origen, expedido dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal ó por los órganos competentes de la sociedad, en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

- Cuando el proponente actúe a través de representante o apoderado:

- Cuando el proponente nacional actúe a través de un apoderado, deberá presentar el documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.
- Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de la fecha de entrega de las propuestas.

- Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea

- Copia del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en la presente contratación y suscribir el contrato, en el caso en que, de acuerdo con el certificado de la Cámara de Comercio o el documento equivalente cuando se trate de una persona extranjera, tenga restricciones o limitaciones para contraer alguna (s) obligación (es) en nombre de aquella.
- En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.
- Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar esta información.

- Copia y/o fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o persona natural o del apoderado, según sea el caso.

- Copia del Registro Único Tributario R.U.T., (no es necesario para consorcios o uniones temporales, pero en este caso deberá presentar el de cada uno de los consorciados o temporalmente unidos).

- Certificación de cumplimiento con el pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.

El proponente que tenga empleados a su cargo deberá entregar certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, para lo cual deberá tener en cuenta:

a. Si el proponente es persona natural, la certificación debe emitirse a nombre propio.

b. Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Se debe anexar fotocopias de la Tarjeta Profesional, cedula de ciudadanía y antecedentes de la junta central de contadores del revisor fiscal.

c. El documento mencionado deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

d. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

e. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

f. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.

g. En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, así deberá manifestarlo, no obstante, se deberá tener en cuenta los siguientes casos:

1. Si el proponente se encuentra excluido en el sistema general de pensiones en razón a la edad, deberá acreditarlo.
2. En caso que cese la obligación a cotizar en el régimen del sistema general de pensiones por parte del proponente, al reunir los requisitos para acceder a la pensión mínima de vejez, o cuando se pensione por invalidez o anticipadamente, deberá acreditarlo mediante el respectivo documento que reconozca tal derecho.

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

- Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso)

Con fin de darle cumplimiento a la Ley 1238 de 2008 y al inciso 2° de la Resolución No. 464 de 2008 expedida por la Procuraduría General de la Nación, las entidades públicas o privadas podrán consultar el Certificado de Antecedentes de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales.

Igualmente, las entidades públicas del orden Nacional, Departamental y Municipal, deberán consultar electrónicamente en la página web institucional, generar e imprimir el respectivo certificado de antecedentes.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no tiene antecedentes fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

- Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso)

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, expedida por la Contraloría General de la República, el Municipio, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

- Certificación de no inclusión en el sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC, como infractor de la ley 1801 de 2016.

El Municipio realizará la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional, de que la persona con la que se pretende contratar se encuentra al día en el pago de las multas de acuerdo a lo señalado en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el Registro Nacional de medidas correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016, podrá aportarlo con su propuesta.

- Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales.

- Libreta Militar: El representante legal de la persona jurídica y/o la persona natural varón y menor de cincuenta (50) años, deberá presentar copia de la libreta militar, o si teniendo tales condiciones es parte de un proponente plural.

-. **Compromiso anticorrupción.**

-. **Certificado de inhabilidad o incompatibilidad:** El oferente deberá presentar mediante certificado y bajo la gravedad del juramento, si se encuentra ó no incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

11.2. CAPACIDAD FINANCIERA

En razón a la forma de pago señalada, no aplica

11.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

11.3.1 EXPERIENCIA GENERAL.

El oferente debe acreditar que posee experiencia en contratos cuyo objeto sea: Suministro e instalación de muebles de oficina, para lo cual deberá presentar hasta Dos (02) contratos, celebrados y ejecutados en el sector público o privado.

Con el fin de validar la información y complementarla en el caso de que en el documento no especifique la fecha de inicio, terminación y objeto, el proponente deberá aportar el contrato, certificación o acta de liquidación o acta de recibo final.

Adicionalmente, a partir de la información que suministre el proponente en uno (1) de los contratos aportados dicho contrato deberá contener la siguiente información:

1. Deberá contener dentro del objeto o actividad ejecutada: suministro y/o dotación, con destino a una entidad pública.
2. El valor del contrato con el que se pretenda demostrar la experiencia específica, deberá ser igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial.
3. Con el contrato se deberá acreditar dentro de sus actividades el suministro e instalación de mínimo, los siguientes ítems:

DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
ISLAS DE TRABAJO	UNIDAD	6
SEPARADOR EN VIDRIO	UNIDAD	6
DIVISION DE OFICINA EN ALUMINIO.	UNIDAD	6

4. Con el fin de validar la información suministrada y complementarla en el caso de que en el documento no especifique las actividades, el proponente deberá el acta de recibo final.
5. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, La calificación de la experiencia se efectuará, con base en la sumatoria de la experiencia de los integrantes, proporcional al porcentaje de participación en el mismo.

Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Así mismo se deberá aportar toda la trazabilidad contable con ocasión a la ejecución del contrato (facturas, libros de contabilidad, etc).
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Pago de Rete fuente
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.

- Acta de Recibo final.
- Acta de Liquidación del Contrato.

VALORACIÓN EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

En caso que la experiencia específica se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación.
 Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato.

Las certificaciones pueden ser complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluarán la o las primeras en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia específica acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcionales al porcentaje de participación en el mismo, en todo caso cada uno de los integrantes deberá aportar un contrato con el objeto solicitado.

11.4. REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

11.4.1 CAPACIDAD OPERATIVA

El **MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**, requiere que los proponentes interesados en participar en el presente proceso, cuenten y oferten un esquema de soporte técnico, con el fin de atender los requerimientos de mantenimiento, soporte y garantía de los bienes adquiridos y entregados, durante el tiempo de ejecución del contrato y seis meses más, el cual que no deberá ser superior a 72 horas, desde el momento en que se presente la solicitud de soporte técnico al contratista, ya sea vía telefónica, física, escrita o por correo electrónico.

Para el cumplimiento de este requisito, se deberá contar con los siguientes requerimientos:

- Establecimiento de comercio abierto al público, donde se evidencie la venta de bienes iguales o similares a contratar.
-
- Para efectos de cumplir este requisito, los proponentes deben acreditar establecimiento de comercio que incluya taller de mantenimiento abierto al público donde se evidencie el desarrollo de la actividad comercial inscrito en el Municipio de Valledupar, por lo menos con cinco (05) años de antigüedad, con el fin de cumplir con las garantías posventas y futuras reclamaciones objeto del contrato, el cual se acreditarán con el Certificado de Existencia y Representación Legal o matrícula mercantil de persona natural.

Durante la evaluación de las propuestas el comité técnico se reserva el derecho de visitar cada uno de los establecimientos de comercio en las direcciones inscritas en el certificado mercantil y el registro único tributario, con el fin de verificar que este cumple con las condiciones solicitadas en el párrafo anterior.

Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada **NO CUMPLE**.

11.4.2 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO:

Para la prestación del servicio, el oferente, deberá contar mínimo con el siguiente personal o equipo de trabajo:

CARGO	EXIGENCIA
EBANISTA	<p>Formación Académica: Deberá ser Técnico Ebanista en Elaboración de Muebles Contemporáneos y Modulares, lo cual probará, con la aportación de los diplomas académicos correspondientes.</p> <p>Experiencia General: Debe acreditar tener una experiencia de por lo menos cinco (05) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional y/o diploma de graduación o Acta de Grado,</p>
	<p>y hasta el cierre del presente proceso de invitación, para la cual aportará la copia de esta última.</p> <p>Experiencia Especifica: Haber sido Ebanista e instalador de muebles modulares en por lo menos un (1) contrato de suministro o dotación de muebles de oficina, terminado dentro de los últimos cinco (05) años, contados a partir del cierre de la presente convocatoria, y que su valor final haya sido igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.</p>
DISEÑADOR INDUSTRIAL	<p>Formación Académica: Deberá ser Tecnólogo en Diseño Industrial, lo cual probará, con la aportación de los diplomas académicos correspondientes.</p> <p>Experiencia General: Debe acreditar tener una experiencia de por lo menos cinco (05) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional y/o diploma de graduación o Acta de Grado, y hasta el cierre del presente proceso de invitación, para la cual aportará la copia de esta última.</p> <p>Experiencia Especifica: Haber sido el Diseñador Industrial en por lo menos un (1) contrato de suministro o dotación de muebles de oficina, terminado dentro de los últimos cinco (05) años, contados a partir del cierre de la presente convocatoria, y que su valor final haya sido igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.</p>

NOTA: el incumplimiento de cualquiera de estos requisitos, es causal inmediata de Rechazo de la propuesta.

Nota: Se debe aportar carta de compromiso de cada uno de los profesionales, tecnólogos o técnicos ofrecidos con la propuesta como personal mínimo requerido.

Nota: El personal profesional no podrá participar en más de una propuesta del mismo proceso de contratación.

Los oferentes deberán aporta los documentos con los cuales se acrediten cada uno de los requisitos exigidos para el personal mínimo requerido.

Además debe acreditarse, lo siguiente:

❖ **ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El proponente y el contratista, deberán cumplir en cada una de sus etapas, aportando el soporte/evidencia que acredite el cumplimiento del requisito legal asociado con el Criterio Ambiental exigido en el presente numeral, conforme a la información que se detalla a continuación:

❖ **PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO:**

El proponente deberá presentar la certificación por parte de ARL donde conste que el proponente cuenta con un Sistema de seguridad y salud en el trabajo o en su defecto allegar un informe del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectiva implementación, acorde con lo establecido en el Decreto

13

1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, de lo contrario el proponente no será habilitado.

❖ **MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS PELIGROSOS:**

El proponente para- demostrar el manejo adecuado de residuos peligrosos deberá adjuntar a su propuesta una certificación de manejo y disposición final de productos de materia prima sobrante y/o tóxica, expedida por la empresa que tenga el respectivo permiso de la autoridad ambiental competente para el manejo, recolección, transporte y disposición final de residuos peligrosos o en su defecto fotocopia del respectivo contrato.

Para el caso de sociedades y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá contar con este requisito.

Todos estos requisitos se consideran como habilitantes para efectos de la respectiva verificación.

12. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base a las regla estipuladas en el artículo **Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del decreto 1082 de 2015**, en su Numeral 6.

13. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(...) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(...)" (documento CONPES 3714)

Tipificación: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la circunstancia que puede presentarse durante su ejecución y que puede alterar su equilibrio financiero, es el **incumplimiento**, ya sea por extemporánea o incompleta ejecución de las obligaciones por parte del contratista y/o por omisión de las mismas.

Asignación: El Municipio de Valledupar será el sujeto contractual que deberá soportar totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de que llegare a presentarse, y el equilibrio financiero del contrato (si se viera afectado) se recobrará haciendo efectiva la garantía que se exigirá para tal efecto se constituya y cobrando al contratista las multas a que haya lugar o la cláusula penal pecuniaria.

RIESGOS TECNICOS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Riesgos derivados del mal funcionamiento de los bienes y servicios, objeto del proceso de selección.	ALT A	100%	CONTRATIST A
Riesgos derivados de las restricciones de transportes que se contemplan la ley y demás que impidan la entrega oportuna de los bienes en el tiempo	ALT A	100%	CONTRATIST A



	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA DE HACIENDA		 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR
estipulado en las condiciones del contrato.			
Riesgos derivados de la afectación de los bienes que no resistan las condiciones ambientales normales.	ALT A	100%	CONTRATIST A

RIESGOS DE TIPO ECONOMICO.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
El riesgo cambiario en los procesos en pesos colombianos que involucre la cancelación de servicios producto de la ejecución de la presente contratación en el extranjero.	Baja	100%	CONTRATIST A
La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración	Baja	100%	CONTRATIST A

RIESGOS FINANCIEROS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato	Baja	100%	CONTRATIST A
Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto contractual.	ALTA	100%	CONTRATIST A

13

RIESGOS JURÍDICOS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Cambio de régimen político.	Baja	50%	CONTRATANTE
Ocurrencia de las situaciones de orden público, paros o huelgas	Baja	50%	CONTRATANTE
Los efectos derivados siniestros total o parcial, ocasionados por grupos al margen de la ley.	Baja	100%	CONTRATISTA

RIESGOS REGULATORIOS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la			

ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias	Baja	50%	CONTRATANTE
---	------	-----	-------------

RIESGOS DE LA NATURALEZA

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales	Baja	100%	CONTRATISTA

11.0. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo previsto en el título III, capítulo I, y en atención a lo manifestado en el punto anterior, EL CONTRATISTA se obligará a constituir a su costa y a favor del Municipio de Valledupar, las siguientes garantías:

- Garantía de Cumplimiento:** Se deberá constituir a favor del Municipio de Valledupar una póliza que

ampare el cumplimiento del contrato, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato que se pretende celebrar; cuya vigencia es por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

2. **Salarios, Prestaciones e Indemnizaciones:** Que ampare el personal que se haya de utilizar para la ejecución del presente contrato y su cuantía es igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y tres (3) años más.
3. **Calidad de los bienes y servicios:** Que ampare la calidad de los bienes suministrados y servicios prestados en virtud del presente contrato y su cuantía es igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

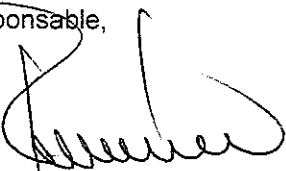
En el evento en que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de la garantía deberá ser reajustada.

Nota: En todo caso, como requisito de legalización el municipio de Valledupar deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato.

12.0. INDICACIÓN QUE SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO O TRATADO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

La presente contratación, NO se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

Responsable,



CARLOS ALFONSO ARAUJO CASTRO

Secretario de Hacienda del Municipio de Valledupar