ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

PROCESO SOLICITANTE:	GESTION HUMANA
RESPONSABLE:	LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO

1. OBJETO:

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CARNETS CORPORATIVOS PARA LA IDENTIFICACION DE LOS SERVIDORES Y PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ CORPOBOYACA.

1.1 Clasificación UNSPSC (segmento, familia, clase y producto):

Clasificación UNSPSC	Producto
82121500	Impresión
55121800	Documentos de identificación

1.2 Código(s) Presupuestal(es) y Rubro(s) Presupuestal(es):

CÓDIGO	RUBRO	VALOR $
2.1.2.02.01.003-99-3101-99-310108-310108-1.2.3.1.01.01	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)/Gestión Humana/Sobretasa / participación ambiental - Corporaciones Autónomas Regionales (Porcentaje)	$ 3,897,250

1.2.1 Clasificación Central de Productos - CPC – DANE (Ver IGC-01)

CÓDIGO	DENOMINACION	VALOR $
3699054	Distintivos para identificación personal	$ 3,897,250
.....		

1.3 El bien o servicio se encuentra establecido dentro del Plan de Acción de la siguiente manera:

Programa PA	Proyecto PA	Actividad programada
N/A	N/A	N/A

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá, es la encargada de la administración del medio ambiente y de los recursos naturales renovables en el territorio de su jurisdicción. Cuenta con autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables, y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las políticas del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá, en cumplimiento de las actividades inherentes al buen funcionamiento de la entidad, se encuentra en la obligación de identificar por medio de carnets a cada uno de los servidores públicos y personal que presta sus servicios en ella. Teniendo en cuenta que el carnet de identificación está concebido como un documento oficial que se expide a favor de una persona, provisto de su fotografía e información personal, es el elemento idóneo para certificar la pertenencia a la Entidad, facultándolos para ejercer ciertas actividades.

Que un carnet es un documento oficial que se expide a favor de una persona, provisto de su fotografía e información personal, es el elemento idóneo para certificar la pertenencia de cada uno de los empleados públicos que conforman la Corporación Autónoma Regional de Boyacá. Es así como la Entidad debe velar porque los Funcionarios de planta estén plenamente identificados mediante el uso del carnet de manera permanente dentro de las instalaciones y porfuera de las mismas en caso de requerirse visitas por fuera de Corporación, portándose en un lugar visible, para contribuir a mejorar el control del a la Entidad, aumentando los niveles de seguridad, además de constituirse en unsímbolo de identidad que afianza el sentido de pertenencia, permitiendo a la comunidad y demás usuarios identificar de manera clara quien le brinda la asesoría o el acompañamiento, al igual identificar con más claridad sus facultades o competencias.

Así las cosas, se hace necesario contratar el suministro de carnets institucionales para los servidores y personal que presta sus servicios en la entidad, con el fin que permita su identificación dentro y fuera de las instalaciones de la CORPORACIÓN.

Por lo anterior está contratación se realizará con empresas especializadas en el tema de fotografía, diseño y elaboración de carnets, que puedan garantizar el cumplimiento según los parámetros y especificaciones pretendidas.

El número estimado de carnets se tendrá en cuenta según el número de funcionarios de la planta de y un margen adicional, teniendo en cuenta la movilidad del personal en la Corporación, por lo que se debe contar con la disponibilidad suficiente en el momento que se requiera la carnetización.

3. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:

El contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes especificaciones:

a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Carnets en PVC, impresos a full color por ambas caras, textura brillante según diseño aprobado. Tamaño estándar 8.5x5.4cm. Incluye desplazamiento de estudio fotográfico profesional para toma fotográfica y retoque. Además, con porta carnet y yoyo marcado con el logo de la entidad.	Carnet	250

- La impresión incluirá: Diseño, foto del funcionario, nombre completo, cargo desempeñado, número de cédula, factor RH, dependencia a la que pertenece y logo oficial de CORPOBOYACA, que suministre el proceso Gestión Comunicaciones.
- El Porta carnet debe ser en material PVC de color verde con yoyo porta carnet retráctil de color verde también





OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá:

1. Garantizar la calidad de los productos ofertados.
2. Hacer entrega de los carnets impresos con su respectivo porta carnet y cinta tipo Yoyo retráctil a la Subdirección Administrativa y Financiera de CORPOBOYACA, ubicada en la Carrera 2A Este # 53- 136 Tunja Instalaciones de Corpoboyacá, sede Administrativa segundo piso.
3. Los elementos utilizados para la impresión de los carnés deben estar en óptimas condiciones, garantizando la calidad de color.
4. Realizar la toma de fotos a todos los servidores, de acuerdo al listado provisto por la Entidad.
5. Las cámaras fotográficas utilizadas serán de última tecnología con excelente resolución, con el fin de brindar calidad de imagen a la fotografía.
6. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
7. Cumplir con el objeto contractual acordado en la forma, cantidad, lugar, fechas y especificaciones requeridas por la Corporación Autónoma regional de Boyacá.
8. Acreditar el pago de aportes parafiscales y seguridad social para cada uno de los pagos.
9. Acatar los requerimientos y observaciones que con ocasión de la ejecución del contrato le hagan el supervisor.
10. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto

OBLIGACIONES DE CORPOBOYACÁ:

1. Pagar cumplidamente los desembolsos pactados dentro del contrato.
2. Ejercer la supervisión integral del contrato.
3. Comunicar al proveedor, de manera escrita, las anomalías que se presentes en la ejecución del contrato.
4. Verificar el pago oportuno de las obligaciones al sistema de seguridad social o parafiscal, cuando sea el caso.
5. Supervisar el avance del contrato.
6. Liquidar el contrato en el tiempo establecido

NOTA: Las obligaciones anteriormente mencionadas serán asumidas en su totalidad (costo, responsabilidad, tiempos, calidad, cantidad, entre otros) por parte del contratista.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (01) mes, contado a partir de la firma del acta de iniciación FGC-03.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Carrera 2A Este # 53- 136 Tunja Instalaciones de Corpoboyacá sede Administrativa.

PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR: Será designada por el ordenador del gasto y/o Secretario General y Jurídico, y/o quien designe.

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Con el fin de establecer el costo de los carnets por unidad, solicitados en la presente convocatoria, la subdirección administrativa y financiera, realizo el análisis del sector, en el cual se solicitaron cotizaciones a empresas de la ciudad, en atención a que existe pluralidad de oferentes.

Se recibieron DOS (2) cotizaciones las cuales se analiza ítem por ítem, y que las mismas cumplan con las especificaciones exigidas. (Ver análisis del sector - anexo)

De las cuales se obtuvo los valores promedios unitarios así:

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUID $	VALOR TOTAL- IVA INCLUIDO. $
1	Carnets en PVC, impresos a full color por ambas caras, textura brillante según diseño aprobado. Tamaño estándar 8.5x5.4cm. Incluye desplazamiento de estudio fotográfico profesional para toma fotográfica y retoque. Además, con porta carnet y yoyo marcado con el logo de la entidad.	250	15,589.00	3,897,250.00

NOTA: LA CORPORACION SE RESERVA EL DERECHO DE DISMINUIR LAS CANTIDADES A ADQUIRIR SEGÚN LA NECESIDAD DE LA CORPORACION CANCELANDO UNICAMENTE LO CAUSADO.

VALOR ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/cte. ($3.897.250), IVA INCLUIDO.**

Nota 1: Los valores unitarios propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la correcta ejecución de la presente contratación. Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Nota 2: Ningún proponente podrá superar en su propuesta económica los precios unitarios de referencia, ni el presupuesto oficial, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, establecidos por la entidad para cada uno de los elementos a adquirir.

DESEMBOLSO O FORMA DE PAGO: La Corporación efectuará un único desembolso del 100%, a la entrega, previa presentación de la correspondiente factura o cuenta de cobro y suscripción del formato FRF-18 "Pagos únicos, recibos y pagos parciales de bienes, obras y servicios" por parte del supervisor designado por la entidad, soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales según corresponda, y certificado de cuenta activa con el nombre del titular de la misma, entrada a almacén y la suscripción del acta de terminación y liquidación.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se harán contra entrega de los informes y evidencia de la actividad contractual descritos en este estudio previo, previa presentación de certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor

del contrato en el FRF-18, y la constancia de pagos de los aportes a salud, pensión y riesgos profesionales, la cual deberá responder a lo legalmente exigido; si con la cuenta no se adjuntan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser entregada en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación, dando cumplimiento al Artículo 19 derecho de turno establecido en la Ley 1150 de 2007. Los informes, certificaciones y demás soportes deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Proceso Gestión Contratación. **PARAGRAFO SEGUNDO**: CORPOBOYACÁ podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley.

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el contrato se adjudicará a la oferta que presente el precio más bajo.

En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

La entidad verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el concepto de CUMPLE o NO CUMPLE, únicamente para el oferente que presente el precio más bajo, luego de la corrección aritmética (Evaluación Económica) de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación de Mínima Cuantía, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

En todo caso, la oferta debe encontrarse dentro de las condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso de selección

6 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES:

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De acuerdo a la naturaleza y la cuantía del servicio requerido por la entidad, la modalidad de selección corresponde a la contratación bajo la modalidad de **mínima cuantía,** con fundamento en los dispuesto 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 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el cual reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

REQUISITOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURIDICA:

En la convocatoria podrán participar personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras y/o Consorcios o Unión Temporal, que acrediten el cumplimiento del objeto social similar al de esta convocatoria y que no se encuentren incursas en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley, que cumplan con los requisitos mínimos de participación y Especificaciones Técnicas.

La persona natural deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria, donde certifique una antigüedad de inscripción de dos (2 años).

La persona Jurídica deberá adjuntar el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria, donde conste que su objeto social contiene las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Cuando se trata de Personas Jurídicas Privadas Extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 58 del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente en concordancia con el Artículo 251 del Código General de Proceso y el Art. 480 del código de comercio.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) "proponentes plurales o singulares" que cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

1) **Carta de presentación (VER ANEXO 1)**

- La oferta deberá contener claramente el nombre y la dirección comercial del proponente y deberá estar firmada por quien presente la propuesta.
- Se entiende y así lo acepta el oferente, que con el hecho de presentar la oferta está aceptando la adjudicación a él, a un tercero, o la declaratoria de desierta de la convocatoria, si por ello opta CORPOBOYACA.
- El oferente se ajustará a las instrucciones impartidas en la invitación pública y entregará los documentos de la oferta en el orden establecido.
- La entrega de ofertas deberá hacerse a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma. En caso que el representante legal no sea el mismo que presenta la propuesta, podrá hacerse a través de quien este designe, mediante autorización escrita.
- La oferta y sus documentos anexos deberán entregarse totalmente diligenciados, redactados en idioma español, organizada, de acuerdo a la tabla de contenido de tal forma que se facilite su evaluación.
- En el evento que ofrezcan descuentos, los mismos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

2) **Certificado de Existencia y Representación Legal:**
El proponente podrá ser persona natural y/o jurídica deberá acreditarlo presentando su certificado de existencia y representación legal, en el que conste que la persona se encuentra debidamente matriculado y/o renovado de conformidad con el Código de Comercio. El certificado deberá ser expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso contractual (publicación invitación) y que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de personas naturales con establecimiento de comercio deben encontrarse debidamente registrados y/o renovados en la Cámara de Comercio. El certificado deberá ser expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del

proceso contractual (publicación invitación). El documento aportado deberá constatar que el objeto social se relacione con el solicitado en esta convocatoria.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar y firmar la oferta hasta por el valor del Presupuesto Oficial.

En caso de Consorcios o Unión Temporal aplica para cada uno de sus integrantes.

3) **Autorización para presentar la oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales:**
Las personas jurídicas y las integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán adjuntar copia o certificación de la autorización del órgano social competente para presentar la oferta y suscribir el contrato correspondiente, si así lo exigen sus estatutos.

4) **Fotocopia de Cédula Representante legal del proponente o persona jurídica**

5) **Ofertas conjuntas:** Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal de acuerdo con las condiciones establecidas en esta convocatoria, según aplique.

6) **Pago de Seguridad social y aportes parafiscales:** La presentación de ofertas por parte de las personas jurídicas, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y pago al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados (salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al SENA (si aplica) etc.) de los últimos seis (6) meses antes al cierre del proceso, certificado por el revisor fiscal (adjuntando tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y deantecedentes disciplinarios de la Junta Central de contadores) o en su defecto por el representante legal si el primero no existiere. Para caso de personas naturales deberá acreditar su afiliación como independiente al Sistema de Seguridad Integral. *(SE DEBERÁ ADJUNTAR LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS ÚLTIMOS SEIS MESES CERTIFICADOS)*

NOTA 1: Si el oferente no se encuentra al día con los pagos de seguridad social y parafiscales, será causal de rechazo que el proponente.

NOTA 2: Cuando se compruebe que la Persona jurídica ha incurrido en evasión en el pago total o parcial de aportes será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las Entidades públicas con estas personas jurídicas. Conforme a lo establecido en La ley 789 del 2002 en su artículo 50 que reglamentó lo concerniente al Control de Evasión de los recursos parafiscales (sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al SENA etc.)

En el evento en que el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas que lo integren deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados a la fecha de iniciación del plazo de presentación de propuestas, según lo establecido en los literales anteriores, igualmente acreditar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral.

En el evento que el proponente sea persona natural, deberá acreditar su afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando los aportes de seguridad social son presentados por el revisor fiscal, este debe de presentar su documentación (tarjeta profesional, cedula, inscripción en el colegio de contadores).

7) **Registro Único Tributario actualizado** con todos sus folios expedido por la DIAN. (RUT)

8) **Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad** –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la razón social y de su representante legal o persona natural).

9) **Certificado del boletín de responsables fiscales** expedido por la Contraloría General de la nación (de la razón social y de su representante legal o persona natural)

10) **Certificado del registro nacional de medidas correctivas.**

11) **Certificado de antecedentes judiciales.**

12) **Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (persona natural):** De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del decreto 753 de 2019, el oferente deberá allegar el certificado de inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y con el mismo la autorización para consulta por parte de la Entidad (ANEXO)

13) **Compromiso Anticorrupción** El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la propuesta Compromiso Anticorrupción. (VER ANEXO)

REQUISITO EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto se relacione con el presente proceso de contratación. La sumatoria de la cuantía de la experiencia debe ser como mínimo del 100% del presupuesto oficial asignado para este proceso.

Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar contrato con acta de terminación y/o liquidación, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.

En el caso de proponentes plurales, la experiencia requerida en valor (expresada en SMLMV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural.

Por otra parte, en caso de que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

No obstante, también la experiencia podrá demostrarse con copia de los contratos y sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, donde se puede determinar la información requerida, esta documentación podrá ser expedida por el contratante, su representante legal o por el interventor o supervisor del contrato.

REQUISITOS TECNICOS:

CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá aceptar expresamente con la firma del anexo correspondiente, que conoce y acepta la totalidad de las especificaciones, condiciones, requisitos, personal y demás aspectos técnicos mínimos establecidos en el presente estudio previo. **(ANEXO 3)**

El proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos:

PROPUESTA ECONOMICA Anexo 2

Propuesta Económica:
La propuesta presentada deberá incluir la propuesta económica con los valores expresados en pesos, en moneda legal colombiana y en idioma castellano

El proponente deberá diligenciar el anexo Propuesta económica y **no podrá adicionar, modificar, suprimir, o en todo caso, alterar la información en el requerida**, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el rechazo de la propuesta.

Los valores propuestos contemplarán todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de contratación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y estudios previos

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

Para que sea válida, la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomará como válido el texto original. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

Nota 1: El proponente deberá incluir en el valor total de la propuesta todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas, contribuciones a que hubiera lugar.

Nota 2: Los valores unitarios propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la correcta ejecución de la presente contratación. Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Nota 3: Ningún proponente podrá superar en su propuesta económica los precios unitarios de referencia, ni el presupuesto oficial, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, establecidos por la entidad para cada unode los elementos a adquirir.

Nota 4: Si se observa que el proponente está incurriendo en precios artificialmente bajos, se procederá a efectuar lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015.

DILIGENCIAR VALOR EN SECOP II:
En la Plataforma del SECOP II el oferente deberá de indicar el mismo valor total a ofertar que la propuesta económica que anexa para ser evaluada.

El valor de la oferta no debe superar el valor estimado del contrato.

7 ANÁLISIS DE RIESGO:

Se anexa formato FGC-12

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS:

Analizados los posibles riesgos previsibles de la presente contratación, teniendo en cuenta el objeto del presente proceso de selección, la entidad considera conveniente y pertinente que el futuro contratista constituya a favor de CORPOBOYACÁ, una garantía que ampare dichos riesgos, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015.

Dentro los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista constituya a favor de CORPOBOYACA NIT 800252843-5, una de las siguientes de garantías de conformidad con el decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por CORPOBOYACÁ, si reúnen os requisitos legales y contractuales exigidos que ampare a favor de esta entidad, los porcentajes y riesgos señalados a continuación:

El contratista se obliga a constituir a favor de la corporación una garantía única del convenio que podrá consistir en una póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 4 meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 4 meses más

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiera esta cláusula. está a cargo del contratista el pago de la prima demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

El monto de la garantía se restablecerá automáticamente, cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de CORPOBOYACÁ, EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada.

EL CONTRATISTA autorizará a CORPOBOYACÁ para que con cargo a las sumas que éste le adeude se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia el CONTRATISTA no la constituyere. El valor y la vigencia de las pólizas deben ser ampliados y prorrogados por el contratista cuando hay adición del valor y plazo.

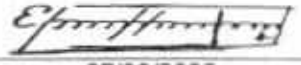
8 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

N/A

10. RELACIÓN DE ANEXOS:

- Cotización FOTO SPORT
- Cotización FOTO VERACRUZ
- Cotización IDÉNTICO DIGITAL
- Análisis del Sector
- FGC-12 Matriz de determinación de riesgos contractuales
- Cuadro de costos

11. APROBACIÓN:

	Elaboró	Elaboró	Aprobó
Nombre	EDGAR HERNANDO SUAREZ NUÑEZ	DIANA JUANITA TORRES SAENZ	LUZ DEYANIRA GONZÁLEZ CASTILLO
Cargo / Rol	Contratista Apoyo Proceso Gestión Humana	Profesional especializado Proceso Gestión Humana	Subdirectora Administrativa y Financiera
Firma			
Fecha	07/09/2022	07/09/2022	07/09/2022

12. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	14/06/2022	Estudios previos para revisión
	05/07/2022	Devolución gestión contratación con correcciones
1	07/09/2022	Estudios previos ajustados

(De ser necesario inserte filas)

Ruta y nombre del archivo en medio magnético