Dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 25 numeral 7 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se procede a analizar la conveniencia y oportunidad bajo el siguiente marco.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. (Numeral 1º. Del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015).

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, es un establecimiento público del orden departamental, adscrito al Departamento del Valle del Cauca, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones locales, regionales, nacionales y del Continente Latinoamericano.

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero cuenta con una instalación física ubicada en la calle 5 24A 91 de la ciudad de Cali, Valle, dedicada a prestar diversos servicios a la población en general y a la comunidad académica del Departamento del Valle y de la región, tales como: servicios de biblioteca, salas de conferencia, salas de internet, talleres, conferencias, exposiciones, presentaciones artísticas, actividades culturales.

Como eje central de su misión, el propósito central de la entidad consiste en divulgar nuestro patrimonio cultural, promocionar la lectura en sus diversas manifestaciones y de dar a conocer espacios de lectura y escritura, ampliar la visión del mundo de estas nuevas generaciones y contribuir a la formación de ciudadanos autónomos y participativos.

Con el nuevo milenio y a través del Proyecto de ampliación, se configuró su crecimiento y la creación de nuevos espacios y servicios en tres fases, siendo la segunda la que se acaba de inaugurar y con la cual se incrementa en 4.140 mts2 el área construida, se crean nuevos servicios como la Sala de Culturas e Idiomas, Sala de Libros electrónicos, Terraza de la Lectura, Centro de la Memoria viva del Valle del Cauca y el fortalecimiento de otros servicios como la ampliación de la Sala Valle del Cauca, Colección General, Colección de Referencia, Sala de Literatura, Sala de consulta de la base de datos, lo que representa 400 puestos más para la lectura y más espacios para el disfrute e intercambio de Saberes.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

El objeto del presente proceso de selección comprende la compra e instalación de mobiliario para la Biblioteca Departamental.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Que la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, incluyo dentro de su plan de contratación de la entidad para la vigencia 2022, recursos para la compra e instalación de mobiliario para la Biblioteca Departamental.

El objeto está clasificado según la UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) de la siguiente manera:

Código	Segmento	Familia	Clase
56	10	17	01
56	10	17	03
56	11	21	04
72	15	36	06

56101701 Cajonera o estanterías
56101703 Escritorios
56112104 Sillas
72153606 Servicio de instalación de muebles

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

Compra e instalación de mobiliario para la Biblioteca Departamental.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La oferta técnica deberá responder explícitamente a todos y cada uno de los requerimientos que se especifican a continuación.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

No.	DESCRIPCION ELEMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANT
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EXHIBIDORES DE LIBROS Y / O ESTANTERÍA: Estante dividido en dos secciones (Superior e Inferior), y a su vez divido en tres secciones cada uno, el cual consta de: • Parte superior con Tres secciones de 1.08 Alto x 1.58 Ancho x 0.30 Fondo, cada uno con 3 entrepaños fabricados en lamina cal. 20, con refuerzo en Angulo de hierro, graduables por sistema de uña. Marco en tubo de 2" de 5 y 7 cms que permite mayor estabilidad a los entrepaños. Entre cada uno de los espacios se encuentran un lateral en lamina cal. 22. Parte superior o techo en tablex de 20 mm, enchapado en formica con borde en canto rígido. • Parte Inferior, Tres secciones de 0.83 Alto x 1.50 Ancho x 0.30 Fondo, cada uno con 3 entrepaños con retenedor trasero fabricado en lamina cal. 20, con refuerzo en ángulo de hierro, graduables por sistema de uña. Marco de 2" de 5 y 7 cms que permite mayor estabilidad a los entrepaños. • Espaldar en marco de tubo de 1", con vidrio de 5mm, transparente, dividido en tres secciones, de 1.60 Ancho x 1.08 Alto cada uno. Todas las partes metálicas tienen acabado en pintura electrostática en polvo horneable.	UNIDAD	2
2	AREA DE TRABAJO (ESCRITORIO), de 1.20 ancho x 0.60 fondo x 0.75 alto, cubierta en tablex de 25mm, enchapada en formica con borde en canto rígido, incluye un cajonero 2x1, con 3 gavetas una de ellas con soporte para folder colgante, pata elíptica y falda metálica. Todo con acabado en pintura electrostática en polvo horneable.	UNIDAD	5
3	PEDESTALES (ARCHIVADOR) 2X1 con techo en tablex de 20mm, enchapado en formica, con 3 gavetas, una de ellas para folder colgante. Cuerpo fabricado en lamina Cold Rolled CL.22, Incluye 1 chapa de seguridad, acabado en pintura electrostática en polvo horneable. Medidas: 0.70 ALTO X 0.38 O 0.47 ANCHO X 0.54 FONDO	UNIDAD	1
4	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL: Espaldar alto 2 palancas sin brazos, Tapizada en paño espuma densidad 60 el sentadero y Espaldar densidad 26-6 cm, Carcasas externas en polipropileno para espaldar y sentadero sistema de elevación neumático, base de 5 aspas con rodachines de doble rueda. Capacidad de carga 90 kilos.	UNIDAD	5
5	Cuña libros y o Tranca libros Fabricados en lamina Cold Rolled CL.22 Medidas. 20 largo x 20 alto. Acabado en pintura electrostática en polvo horneable.	UNIDAD	150

Obligaciones Generales del Contratista: Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. El contratista deberá presentar cronograma de ejecución de actividades, especificando la duración de cada una, características especiales, y la unidad de información a intervenir. Este cronograma será objeto de verificación por parte del supervisor, y el contratista se obliga a mantenerlo actualizado de conforme al

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

desarrollo de actividades. El retraso sobre el cronograma presentado por el contratista se entenderá como causal de incumplimiento parcial del contrato.

2 El contratista deberá suministrar personal especializado en el área de trabajo a desarrollar, con la experiencia necesaria para llevar a cabo cada una de las actividades descritas en el presente documento, este personal deberá aportar certificados de labores contratadas anteriormente que acrediten el trabajo a realizar.

3 El contratista deberá estar disponible a los requerimientos de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, contar con un establecimiento cerca al lugar de ejecución un equipo de comunicaciones celular o de características similares, de tal manera que sea fácil su localización.

4 Presentar un servicio rápido y eficiente cada vez que sea requerido.

5 Proveer todos los elementos, materiales, insumos, herramientas para la ejecución del objeto requerido por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero en desarrollo del objeto contractual, esto incluye los elementos de seguridad y protección tanto para el personal que realiza la actividad como para todos aquellos que hacen parte del movimiento normal de la zona donde se presentan los trabajos.

6 Reportar las actividades ejecutadas, en el marco del contrato celebrado, en un formato consolidado aprobado por el supervisor, al momento de la prestación de la factura para el pago; la cual debe contener de la validación de la ejecución contractual por parte de la supervisión.

7 Reportar las novedades que se presenten.

8 Utilizar los insumos, equipos, herramientas y maquinaria de la mejor calidad para garantizar la calidad de los trabajos realizados. En el caso de confirmar la baja calidad de los productos, el contratista está obligado a cambiarlos por productos de calidad estándar para este tipo de servicios.

9 El CONTRATISTA se obliga a llevar a cabo cualquier otra labor u oficio que se genere de acuerdo con la naturaleza y alcance del servicio o que se derive del normal desarrollo del contrato y que le sean encomendados por el interventor y/o supervisor, quienes lo manifestará verbalmente y/o por escrito.

10 EL CONTRATISTA se obliga a tomar las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar cualquier tipo de accidentes del personal a su cargo o de terceros. Para estos efectos, señalizará adecuadamente la zona en la que realice los trabajos, e impedirá el tránsito del público por estas mismas zonas.

11 El CONTRATISTA deberá emplear personal debidamente seleccionado, entrenado y capacitado para realizar las labores objeto de este proceso.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

12 El CONTRATISTA garantizará la disponibilidad para la ejecución contractual, de acuerdo a las necesidades de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero a través del supervisor del contrato.
13 La BIBLIOTECA, durante la vigencia del contrato podrá hacer todas las recomendaciones que considere pertinentes para lograr la ejecución contractual.
14 La BIBLIOTECA, por medio de la supervisión del contrato, podrá solicitar el cambio de algún (nos) operario (s), el cual deberá efectuarse, siguiendo la respectiva recomendación y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva.
15 El personal destinado al desarrollo del objeto del presente contrato no podrá consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas durante el ejercicio de sus funciones, así como realizar actos de cualquier clase que puedan atentar contra la moral y las buenas costumbres.
16 El CONTRATISTA debe suministrar los avisos de señalización o señales preventivas, necesarios para la ejecución segura de los trabajos desarrollados.
17 Será de la autonomía y responsabilidad del CONTRATISTA la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes.
18 La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
19 El CONTRATISTA deberá suplir las faltas de asistencia de personal con la debida prontitud e igualdad de condiciones cuando sea necesario.
20 Ajustarse a los cambios de horario de actividades a desarrollar en el área de trabajo, en el evento que llegare a modificarse el horario de labores en las mismas.
21 Comprometerse a dar atención especial y horario extra, en eventos que por naturaleza propia de la Entidad se adelanten, caso en el cual se informara oportunamente.
22 Encargarse de las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso.
23 Los desechos salientes de la realización del objeto contractual deberán ser entregados al supervisor del contrato.
24 El Contratista deberá mantener siempre en perfecto estado de limpieza el sitio de trabajo disponiendo de los residuos de forma adecuada y según la normatividad aplicable, además realizar la limpieza general de las áreas e infraestructura

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

intervenida o que por causa de la ejecución de las labores objeto del contrato sea necesario.

25 Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007. Cumplir cada uno de los ofrecimientos hechos en su oferta.

26 Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Biblioteca y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

27 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 de la Biblioteca.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El Contratista deberá suministrar e instalar adecuadamente los siguientes elementos:

No.	DESCRIPCION ELEMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANT
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EXHIBIDORES DE LIBROS Y / O ESTANTERÍA: Estante dividido en dos secciones (Superior e Inferior), y a su vez divido en tres secciones cada uno, el cual consta de: • Parte superior con Tres secciones de 1.08 Alto x 1.58 Ancho x 0.30 Fondo, cada uno con 3 entrepaños fabricados en lamina cal. 20, con refuerzo en Angulo de hierro, graduables por sistema de uña. Marco en tubo de 2" de 5 y 7 cms que permite mayor estabilidad a los entrepaños. Entre cada uno de los espacios se encuentran un lateral en lamina cal. 22. Parte superior o techo en tablex de 20 mm, enchapado en formica con borde en canto rígido. • Parte Inferior, Tres secciones de 0.83 Alto x 1.50 Ancho x 0.30 Fondo, cada uno con 3 entrepaños con retenedor trasero fabricado en lamina cal. 20, con refuerzo en ángulo de hierro, graduables por sistema de uña. Marco de 2" de 5 y 7 cms que permite mayor estabilidad a los entrepaños. • Espaldar en marco de tubo de 1", con vidrio de 5mm, transparente, dividido en tres secciones, de 1.60 Ancho x 1.08 Alto cada uno. Todas las partes metálicas tienen acabado en pintura electrostática en polvo horneable.	UNIDAD	2
2	AREA DE TRABAJO (ESCRITORIO), de 1.20 ancho x 0.60 fondo x 0.75 alto, cubierta en tablex de 25mm, enchapada en formica con borde en canto rígido, incluye un cajonero 2x1, con 3 gavetas una de ellas con soporte para folder colgante, pata elíptica y falda metálica. Todo con acabado en pintura electrostática en polvo horneable.	UNIDAD	5

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

3	PEDESTALES (ARCHIVADOR) 2X1 con techo en tablex de 20mm, enchapado en formica, con 3 gavetas, una de ellas para folder colgante. Cuerpo fabricado en lamina Cold Rolled CL.22, Incluye 1 chapa de seguridad, acabado en pintura electrostática en polvo horneable. Medidas: 0.70 ALTO X 0.38 O 0.47 ANCHO X 0.54 FONDO	UNIDAD	1
4	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL: Espaldar alto 2 palancas sin brazos, Tapizada en paño espuma densidad 60 el sentadero y Espaldar densidad 26-6 cm, Carcasas externas en polipropileno para espaldar y sentadero sistema de elevación neumático, base de 5 aspas con rodachines de doble rueda. Capacidad de carga 90 kilos.	UNIDAD	5
5	Cuña libros y o Tranca libros Fabricados en lamina Cold Rolled CL.22 Medidas. 20 largo x 20 alto. Acabado en pintura electrostática en polvo horneable.	UNIDAD	150

Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1- Realizar el suministro de muebles armados e instalados conforme a las especificaciones dadas por la entidad.
2. Suministrar las sillas universitarias con los requerimientos especificados en las cantidades requeridas en sede administrativa.
3. El contratista deberá garantizar la calidad de los artículos suministrados por la entidad.
4. El contratista deberá ofrecer garantías por mínimo un (1) año para los muebles que suministre a la entidad.
5. Coordinar con el funcionario encargado de supervisar la ejecución del contrato, todo lo relacionado con especificaciones complementarias y detalles finales de instalación.
6. Cumplir con las garantías ofertadas a la Biblioteca Departamental
7. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
8. La oferta debe incluir el servicio, la mano de obra y los materiales dentro del precio.
9. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

a. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.
b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
c. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

PRESUPUESTO OFICIAL: se estima en la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE. ($27.953.100,oo), incluido IVA.

El presupuesto del contrato a suscribir se encuentra respaldado por el rubro presupuestal 2.3.2.01.01.004.01.01.0233 MUEBLES DEL TIPO UTILIZADO EN LA OFICINA y 2.3.2.01.01.004.01.01.0133 ASIENTOS Certificado de disponibilidad presupuestal No. 770 del 23 de noviembre del 2022.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO

Atendiendo el objeto a desarrollar, el negocio jurídico de que se trata, se subsume en un CONTRATO DE COMPRAVENTA.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin que este término exceda del 30 de diciembre de 2022.

2.6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Distrito de Santiago de Cali.

2.7. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será por la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE. ($27.953.100,oo), incluido IVA.

La Biblioteca Departamental pagara al contratista con un plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la presentación de la factura, previa verificación y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, pensión y ARL) y parafiscales (si aplica), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad legal concordante.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN. (Numeral 4 del Art. 2.2.1.2.1.5.1 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015).

El proceso de contratación que se adelanta es proceso de mínima cuantía consagrada en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en atención a que los bienes y/o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía de la entidad y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015. Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el proceso de selección.

La 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", contiene disposiciones en materia de contratación pública que deben ser reglamentadas por el Gobierno Nacional en la órbita de su competencia, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de "Mínima Cuantía".

La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás Modalidades de selección.

En el presente caso se trata de celebrar un contrato de mínima cuantía, como quiera que el valor se encuentra por debajo del 10% de la menor cuantía de conformidad con el presupuesto de la entidad.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Numeral 4 del Art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015).
ESTUDIO DEL SECTOR

Ver anexo análisis del sector.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

REQUISITOS HABILITANTES

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS

Bajo los parámetros establecidos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas o naturales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y garanticen la plena satisfacción de las necesidades de la entidad.

Además de lo exigido en esta invitación sobre los PARTICIPANTES, en caso de personas jurídicas, al existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si su propuesta resulta ser la seleccionada, o en su defecto certificación del Secretario del órgano competente donde conste la autorización, en caso de personas jurídicas, al existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si su propuesta resulta ser la seleccionada, o en su defecto certificación del Secretario del órgano competente donde conste la autorización.

Igualmente se deberá aportar con la propuesta Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. (En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento).

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

En tal virtud los oferentes deberán aportar los siguientes documentos:

A. Carta de presentación de la propuesta

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación de la oferta, la cual se debe diligenciar conforme al modelo suministrado de la invitación y debe:

i) Estar suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado.
ii) Ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante indicando su nombre y documento de identidad.
iii) Indicar que conoce y acepta los términos, condiciones y bases del proceso de selección.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, celular, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación 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.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión en la carta de presentación de la propuesta, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, La Biblioteca Departamental, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

B. Apoderados

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas debe tener fecha anterior a la fecha establecida para la presentación de la propuesta en el presente estudio previo y la invitación pública o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

C. Autorización para contratar

Cuando el representante del proponente tenga limitaciones para obligar a quien represente, deberá presentar con la oferta, autorización del órgano social competente o de quien corresponda, en donde se indique que queda facultado para representarlo dentro del presente proceso de selección, conformar estructuras plurales y/o comprometer al proponente, con la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, con la suscripción del contrato y ejecución hasta su liquidación definitiva La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido ara el mismo y debe anexarse en su versión original.

En el evento que el certificado de existencia y representación legal remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de los estatutos. Si de la lectura de la documentación se desprende

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

que hay limitación para contratar, se debe adjuntar la autorización de que trata el presente numeral. La fecha de expedición no puede ser superior a 30 días contados a partir del cierre del proceso.

D. Documento de constitución de consorcios o uniones temporales.

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros de Consorcio y de la Unión Temporal.

Las Uniones Temporales deberán además relacionar las actividades de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en este documento.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y un (1) año más, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.
Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

E. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente, en el que se le faculte para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, con fecha anterior al cierre del proceso. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y por tanto su **RECHAZO**.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Cámara de Comercio.
- En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
- Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante de la estructura plural y del representante legal de las personas jurídicas que lo integran.

b. Personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

La persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte vigente.
Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este estudio previo y la invitación para las personas jurídicas

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su **RECHAZO**.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la persona jurídica

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y en todo caso, siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en el estudio previo y la invitación.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

F. Documento de identificación del proponente

Los proponentes deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del proponente, y si presentan oferta en consorcio o unión temporal, deberán aportar copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, o

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

pasaporte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

G. Boletín de responsabilidad fiscal

El proponente a través del representante legal, podrá anexar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que el proponente o el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no se encuentran incluidos en el Boletín de Responsables Fiscales.

H. Certificado de antecedentes disciplinarios

El proponente a través del representante legal, podrá anexar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, en la que conste que el proponente o el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no se encuentran incluidos en el Boletín de Responsables Fiscales.

I. certificado de antecedentes judiciales.

El proponente a través del representante legal, podrá anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente o el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan antecedentes judiciales.

J. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC
El proponente personal natural, o representante legal de persona jurídica, podrá presentar el certificado del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional de Colombia. Ingresar a la página web: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

K. Libreta militar

El proponente o el representante legal de la persona jurídica si es varón, menor de cincuenta (50) años, deberán presentar fotocopia de la libreta militar y también la deberán de presentar los representantes legales de las diferentes empresas que participen en el proceso contractual.

L. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.

a) El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, 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. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) Si el proponente persona jurídica tiene personal contratado por prestación de servicios, deberá presentar la planilla de pago de seguridad social como independiente del personal presentado en la propuesta.

c) El proponente persona natural deberá acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud, así mismo, encontrarse al día en el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral de acuerdo al mes que se presenta al proceso.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

d) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. (artículo 19 de la Ley 1739 de 2014 y Articulo 25 Ley 1607 de 2012)

e) Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Oficina Jurídica, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

f) En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

NOTA: La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

M. Compromiso de transparencia.

Se utilizará el formulario previsto en el Anexo debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

N. Certificado del Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años del representante legal si es persona jurídica o del oferente persona natural. En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal se deberá aportar el certificado de cada uno de los representantes legales de las empresas que lo conforman.

NOTA: En razón que la presente invitación se trata de un proceso de selección del 10% de la menor cuantía de la Entidad, NO SE REQUIERE:

10- Inscripción del RUP según Art. 6 Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015.
11- Garantía de seriedad de la oferta según el decreto 1082 de 2015.

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS.

5.2.1. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

El oferente debe presentar mínimo dos (2) certificaciones de contratos terminados y liquidados, cuyo objeto sea compra e instalación de mobiliario para oficinas, y que

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

sumados su valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Se deberá adjuntar la relación de los contratos para acreditar experiencia.

En el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de evaluación se tomará el porcentaje de participación en la unión temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calificará la experiencia específica teniendo en cuenta la suma de las certificaciones de contratos ejecutados, de cada uno de los integrantes del consorcio o de los miembros de la unión temporal.

5.2.2 PERSONAL OPERATIVO

El contratista deberá mantener el número de personas que resulte necesario, con la dedicación, formación y experiencia pertinentes, para asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato. (ADJUNTAR CERTIFICADO)

5.2.3. CALIDAD DE LOS BIENES

El proponente seleccionado será responsable por la calidad de los bienes. Por lo mismo, se obliga a entregar los bienes ofertados cumpliendo con los parámetros calidad y técnicos contenidos en la presente invitación, principalmente en lo relativo a los tiempos de respuesta a la urgencia o emergencia reportada. DEBERÁ ADJUNTAR CERTIFICADO DONDE MANIFIESTE QUE LOS BIENES SUMINISTRADOS SERÁN DE EXCELENTE CALIDAD, QUE NO SE ENTREGARAN BIENES REMANUFACTURADOS Y QUE EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA SITUACIÓN FRENTE A LA CALIDAD DE LOS MISMOS, REALIZARA EL REEMPLAZO DE MANERA INMEDIATA.

EL PROPONENTE DEBERÁ OFRECER Y BRINDAR GARANTÍA POR MINIMO DE UN (1) AÑO DEL MOBILIARIO SOLICITADO, ESTO POR DEFECTOS DE CALIDAD, LA CUAL DEBERA SER APORTADA CON SU PROPUESTA

Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la respectiva garantía de calidad de los bienes u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente.

EL OFERENTE DEBE APORTAR ADICIONALMENTE UN CERTIFICADO DONDE MANIFIESTE QUE CUMPLE CON TODAS LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS, PARA LO CUAL DEBE DEJAR CONSTANCIA ESCRITA Y DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL OFERENTE O POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA, DE QUE

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

CONOCE Y ACEPTA TODOS LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES SOLICITADAS FRENTE OBJETO A CONTRATAR ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO Y EN LA INVITACIÓN PÚBLICA. ESTE ASPECTO SE CALIFICARÁ CON CUMPLE O NO CUMPLE.

5.3 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, por lo tanto y teniendo en cuenta la forma de pago del presente proceso, no se exigirá capacidad financiera.

5.3.1 Registro único tributario (RUT) actualizado

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente bien sea éste persona natural o jurídica, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario **actualizado** y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

5.3.2 **Certificación de cuenta de ahorros o corriente activa:**

El proponente deberá allegar certificado ORIGINAL expedido por la Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista posea cuenta.
La cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta.
En el certificado debe constar:

Nombre del cuentahabiente
Número de identificación del beneficiario
Número de cuenta

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

Tipo de cuenta
Estado actual

En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de Unión Temporal, Consorcio o Sociedad Futura, no se hará exigible la presentación de este documento con la presentación de la propuesta.

Este documento se hará exigible, en el evento de que proponente bajo la modalidad de Unión temporal, Consorcio o Sociedad Futura (Proponente plural) sea adjudicatario del contrato.

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Ver matriz de riesgos anexa.

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS. (ARTÍCULO. 2.2.1.2.1.5.4 DECRETO 1082 DE 2015)

El contratista se obliga a constituir a su costa y a favor de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos.

RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	10	Del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5	Del Contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad de los bienes	10	Del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. (NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015).

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	NO	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	NO	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		NO	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO INCLUYEN VALORES	NO	NO
	GUATEMALA	NO	NO INCLUYEN VALORES	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO INCLUYEN VALORES	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		NO	NO	NO	NO

De la revisión efectuada se evidencia que el proceso de selección que promueve la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, no se encuentra cubierto por ningún tratado comercial, de conformidad con el numeral 14 del anexo. 4 "lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales" del manual M-MACPC-13 publicado en el portal www.colombiacompra.gov.co.

9. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO goza de las Prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato o aceptación de la oferta, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la citada Ley.

10. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o aceptación de la oferta o de caducidad de estos, el CONTRATISTA pagara a LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO el equivalente hasta de un diez por ciento (10%) del valor

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

total del contrato que se imputara a los perjuicios que este reciba, lo cual no excluye que LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO pueda también reclamar perjuicios adicionales.

11. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente retraso en el cumplimiento del contrato tomando como referencia el plazo que se haya acordado para ello y a su vez LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO encuentre no procedentes las justificaciones que presente el CONTRATISTA ante esa situación, se impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor de este.

Para estos efectos el Interventor o Supervisor presentará a LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO un informe motivado (con copia al CONTRATISTA) en donde sustentara la aplicación de la multa respectiva.

LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO realizará los estudios y análisis del caso y determinará si hay lugar a su aplicación. En ese periodo, el CONTRATISTA tendrá el derecho a presentar por escrito ante LA BIBLIOTECA (con copia al Interventor o supervisor) todos los descargos que considere pertinentes, los cuales, de igual forma, serán analizados por LA BIBLIOTECA.

Todo lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de LA BIBLIOTECA, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO proceda a declarar la caducidad del Contrato. LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO está obligada a enviar a la Cámara de Comercio, la información concerniente al contrato ejecutado, su cuantía, cumplimiento y a las multas y sanciones que en relación con el contrato se hayan impuesto. De igual manera, en el Acta de Liquidación Final del Contrato constará la imposición de tales multas. Cualquier constancia que en el futuro solicite el CONTRATISTA, Llevará explícito el monto de las multas que se le hubieren impuesto.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

12. CESION DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones inherentes al presente contrato, salvo autorización previa y expresa de la entidad contratante, en todo caso se atenderá lo dispuesto en el Artículo 41, Inciso 3° de la Ley 80 de 1993.

13. SUPERVISION

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor LA BIBLIOTECA, estará a cargo de quien mediante oficio designe la Directora de Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

1. Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
2. Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
3. Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
4. Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
5. Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
6. Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Para constancia se firma a los veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de 2022

ANGELA CASTIBLANCO ALBAN
Directora Administrativa y Financiera
Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero

Proyecto: Víctor Manuel Sánchez – Contratista área administrativ

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.