Capítulo I: Descripción general		
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	**No.362-2022 - BPIN 2020251260024** - ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ-CUNDINAMARCA.	
1.1. Meta del Plan de Desarrollo	**Línea estratégica:**	No 2 TEJIENDO FUTURO CAJICA 100% SALUDABLE
	Sector:	Cultura
	Indicador bienestar:	Acceso de la población colombiana a espacios culturales
	Programa:	Gestión Protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano
	Producto:	Servicio de Gestión de Archivo/Servicio de Gestión Documental a entidades públicas y privadas del orden nacional y /o territorial.
	Indicador producto:	Fondos documentales valorados.
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	**5 DE DICIEMBRE DE 2022**	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**ALVARO ANDRES PINZON CADENA**	
4. Dependencia solicitante:	**SECRETARIA GENERAL**	
5. Tipo de Contrato:	**COMPRAVENTA**	
Capítulo II: Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la Contratación.		
6. Descripción de la necesidad:	La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 que los fines esenciales del Estado son: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)*". A su vez, la misma norma dispone en su artículo 311 que *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".* Que, en este sentido, los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su	

respectivo territorio. La citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad.

Que la obligación principal del Municipio de Cajicá es cumplir las funciones que le establece La Constitución Política.

La Secretaría General tiene a cargo el Archivo Municipal y de acuerdo a solicitud MA-SG-ACM-M-0126-22 del 25 de octubre de 2022, el Técnico Administrativo de dicha Área, remite justificación y especificaciones técnicas para la adquisición de la estantería que se requiere para la conservación de los documentos de la Administración Municipal, así:

Ley 594 de 2000 - Ley General de archivos y demás normas reglamentarias, en su **TITULO V. Artículo 21** -Programas de Gestión Documental - establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos. De igual manera, en el parágrafo del mencionado artículo, se indica que: Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.

En el Titulo XI ibidem, relacionado con la conservación de documentos, preceptúa que los Archivos de la Administración Pública deberán implementar un Sistema Integrado de Conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos y que por lo tanto los documentos podrán ser copiados en nuevos soportes.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que, para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos, nos demanda a tener en cuenta algunas consideraciones, entre ellas las relacionadas a mobiliario; establecidas en el acuerdo 49 de 200, emitido por al Archivo General de Nación en su Artículo 3° Áreas de depósito (...)

2) Mobiliario: La estantería metálica deberá estar anclada al piso, con una altura máxima de 2.20 m incluida la balda superior (techo), la bandeja inferior de la estantería deberá tener mínimo 0.15 m de distancia en relación al suelo, para evitar daños por inundaciones. En el caso de requerir racks o similares deberán incorporarse mecanismos de acceso para la manipulación de los documentos.

3) Ubicación del mobiliario: Las estanterías deberán estar ubicadas a una distancia mínima de 0.20 m en relación a la pared. El espacio de circulación entre estanterías tendrá una distancia de 0.70 a 0.90 m para facilitar el acceso, considerando un corredor central de mínimo 1.20 m."

En aras de cumplimiento con la normativa legal vigente y la aplicación de medidas preventivas y correctivas a través de mecanismos y actividades que permitan la preservación y conservación del acervo documental, la Alcaldía municipal de Cajicá requiere adquirir estanterías para ser instaladas en la bodega del Politécnico de la Sabana, que son los espacios destinados para el almacenamiento de los documentos denominado

	Archivo Central. Esto responde también al crecimiento documental y las transferencias primarias previstas de las unidades administrativas, causa imprescindible para dotar al espacio del Archivo Central que actualmente no cuenta con dicho mobiliario para mantener a salvo su información. El descuido, la desorganización y el amontonamiento de la documentación pueden producir graves daños, sumados a condiciones ambientales inadecuadas dentro de los archivos. Por lo tanto, es necesario e indispensable la adquisición de este tipo de bienes que están en concordancia con las técnicas archivísticas y documentales, cuyo propósito es el conservar a largo plazo la memoria patrimonial de la Alcaldía Municipal de Cajicá. Que la necesidad que se pretende solventar, con la ejecución del contrato a celebrarse, corresponde a la ejecución de la línea estratégica *No. 2. Tejiendo Futuro Cajicá 100% saludable*, Sector Cultura, cuyo objetivo es Proyectar y ejecutar un sistema de cultura organizado, competitivo, de calidad, incluyente e integral que, a través de las manifestaciones artísticas, el patrimonio cultural y el sentido de pertenencia genere un proceso de identidad cultural que permita el desarrollo de nuestro municipio y le ofrezca a todos los sectores sociales nuevas oportunidades de inversión del tiempo libre y la sana recreación, del Plan de desarrollo "*Cajicá Tejiendo Futuro, Unidos con Toda Seguridad"* y Meta 171 Tablas de valoración documental convalidadas. Que el Municipio de Cajicá en desarrollo de sus competencias y a través de la Secretaria de Planeación, formuló el proyecto de inversión pública bajo el certificado de inscripción No.362-2022 BPIN – 2020251260024 *Adecuación y mejoramiento de espacios de gestión documental en la alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca*, el cual comprende la actividad No.3544 *Convalidar tablas de valoración documental* Así mismo se deja constancia de que en el presupuesto de la entidad, se asignaron recursos de inversión para poder financiar el (los) proyecto (s) viabilizado (s), de los cuales hace parte esta contratación. Que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, creada mediante Decreto Ley 4170 de 2011, entre otras funciones se encuentra a su cargo la función de diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda. Que de acuerdo a verificación realizada en el portal Colombia Compra Eficiente -Tienda Virtual del Estado Colombiano NO se encuentra vigente ningún Acuerdo relacionado con la compra de estantería. Se hace necesario contratar una persona natural o jurídica para la adquisición de esta estantería con el fin de garantizar la conservación a largo plazo la memoria patrimonial de la Alcaldía Municipal de Cajicá. Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022.

7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones (autorizaciones, permisos y licencias) requeridas para el contrato a celebrar:

7.1. Objeto del contrato:	**COMPRA E INSTALACION DE ESTANTERIA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA UBICADO EN LAS INSTALACIONES DEL POLITECNICO.**
7.2 Clasificación UNSPSC:	Una vez definidos claramente los bienes y servicios a contratar se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
56	10	17	14	ESTANTES PARA CARPETAS DE INFORMACION

7.3. Descripción del objeto a contratar. Características del servicio a contratar

Para cumplir con la adecuada ejecución del objeto a contratar a continuación se presentan las características técnicas de los elementos a adquirir:

ITEM	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	ESTANTERIA * El largo de cada cuerpo deberá ser de 0.90 cm. a 1.20 m., con seis (6) entre paños. * Color gris y Calibre 18 * Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable. * Deberá tener una altura de 2.20 mts y cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt lineal. * La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud. * La balda superior debe estar a un máximo de 180 cms, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación. * La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso. * Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos. * Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación. * El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material. * El espacio del piso a la primera balda deberá ser de 0.15 cms. como mínimo. * Cada estante debe tener amarre a la pared o a otro estante para que no pierda estabilidad. * En las esquinas superiores e inferiores de los estantes se colocará ángulos de soporte (refuerzos). * Debidamente instalados en el lugar indicado	UNIDAD	21

7.4. Plazo de ejecución del contrato:	El término de duración del contrato que se suscriba, será de **CINCO (5) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.
7.5. Lugar de ejecución del contrato:	La ejecución y el domicilio contractual será el municipio de Cajicá, Instalaciones del Politécnico, Km 2 Vía Tabio.
7.6. Obligaciones del contratista:	Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente proceso, que por su naturaleza y

esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

A. Obligaciones Específicas:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato entregando la totalidad de los elementos de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades relacionadas en el Numeral **7.3. Características del servicio a contratar (Especificaciones Técnicas) del estudio previo**
2. Garantizar la instalación de la estantería en el sitio indicado por el Supervisor.
3. Garantizar el personal necesario para la instalación de la estantería de acuerdo con lo establecido en el Numeral **7.3. Características del servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)** del estudio previo.
4. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
5. Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice el Municipio a través de la supervisión, en los plazos señalados por el Municipio.
6. Garantizar la calidad de los bienes entregados y del servicio de instalación prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. De acuerdo con la duración del licenciamiento adquirido.
7. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la instalación de la estantería, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. El CONTRATISTA deberá calcular todos los gastos e impuestos e incluirlos en el precio de su oferta. Para la liquidación del contrato suscrito con la Entidad, se debe presentar a la supervisión la paz y salvo de cada una de las personas que intervinieron, firmado por las partes.
8. Entregar los bienes de acuerdo a las condiciones de calidad solicitadas y descritos en el numeral 7.3 **Características del servicio a contratar (Especificaciones Técnicas) del estudio previo**

B. Obligaciones Generales:

1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales y técnicos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
2. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
3. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores.
4. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.

	7. Subsanar de manera inmediata y a su costa los daños generados. 8. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 9. Garantizar que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única. 10. Obrar con lealtad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, respectivamente; 11. Atender las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor. 12. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato. 13. Presentar oportunamente la factura para realizar efectivamente los respectivos pagos. 14. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
7.7. Obligaciones del Municipio:	Según la naturaleza del Contrato son obligaciones del municipio: 1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida. 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato. 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo. 4. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista. 5. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución y efectuar los descuentos de ley de orden nacional y municipal del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 6. Efectuar los descuentos de ley de orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
7.8. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto

	en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. La ley 1474 de 2011 establece las reglas para la contratación cuyo valor no excede de 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda de diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 y el Decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado. El artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 indica el procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde a $45.000.000 para el año 2022 según la modificación de cuantías realizada mediante memorando AMC-DC-049-2022 expedido por la Directora de Contratación.
9. Supervisión:	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de **ALVARO ANDRES PINZON CADENA** Secretario General y/o quien haga sus veces.
Capítulo III: Descripción financiera	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo:	**ESTUDIO DE MERCADO** De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, se realizaron los respectivos estudios de mercado a través de pre-cotizaciones de los elementos a suministrar, para lo cual se solicitaron cotizaciones a tres (3) proveedores del servicio; así:

Número de cotización	Nombre del proveedor	Valor total de la cotización
Cotización 1	INVERCON	$41.858.250,00
Cotización 2	GESTORES ORGANIZACIONALES	$41.233.500,00
Cotización 3	IMPROSEAK SAS	$41.733.300,00
Valor promedio		**$41.608.350,00**

Conforme con las especificaciones técnicas del numeral 7.3 del presente estudio previo.

	Teniendo en cuenta las pre cotizaciones anteriores, se tomó el promedio entre estos valores el cual corresponde al valor del presupuesto para el objeto a celebrar, que se encuentra adjunto al presente estudio y el cual forma parte integral del mismo. (Se anexa Análisis de precios del mercado). **Anexo 002.** El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de: **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($41.608.350)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.
11. Descuentos tributarios y gastos de estampillas	El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de: **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($41.608.350),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista **PAGO DE ESTAMPILLA PRO-CULTURA**: según lo establecido en el artículo 251 del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA. **PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**: según lo establecido en el artículo 241 del Acuerdo 12 de 2020 la tarifa es el tres por ciento (3%) del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA. **PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN:** Según lo establecido en el artículo 272 del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA. **DESCUENTOS TRIBUTARIOS:** La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.
12. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de: **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($41.608.350)**, amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **CDP No.2022001809 – 29/11/2022**

RUBRO Y FUENTE	NOMBRE	VALOR CDP	VALOR CONTRATO
23020402-2020251260024-2.3.2.02.02.008.03 / 1.3.3.0.00	Convalidar tablas de valoración documental./Servicio de gestión documental a entidades públicas y privadas del orden nacional y/o territorial/ RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	$41.608.350	$41.608.350

13. Forma de pago y requisitos:	El Municipio de Cajicá pagará al contratista a través de la Secretaría de Hacienda el valor del presente contrato mediante un único pago a la entrega e instalación de la estantería por el precio ofertado por el proponente, previa presentación de:

	Por parte del contratista tiene que adjuntar: 1. Factura en la cual se incluya el detalle de los bienes o servicios, su valor unitario y total, IVA si aplica. 2. Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral. 3. Informe a excepción de contratos de compraventa o suministro, con evidencias y soportes de ejecución 4. Ingreso al Almacén 5. Certificado de recibo a satisfacción Por parte del supervisor del contrato: 1. Certificación de cumplimiento, 2. Informe de supervisión con constancia de verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral 3. Verificar la existencia del ingreso al almacén y la existencia de la certificación de ingreso cuando ello aplique. 4. Aceptar la factura en los casos en que se presente la misma y verificar que la misma cumpla con los requisitos del Código de Comercio y estatuto tributario para su pago. Así mismo el supervisor efectuará la elaboración de la respectiva acta de pago. Dichos pagos podrán hacerse por transferencia electrónica toda vez que el Contratista lo solicite mediante oficio respectivo dirigido a la Secretaría de Hacienda. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Cada pago estará sujeto al PAC.
14. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:	Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. De conformidad con lo establecido por el literal c) artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria Pública. El mayor puntaje será otorgado al proponente que ofrezca el menor precio según la propuesta económica. Al momento de efectuar la evaluación, el Municipio dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
15. Requisitos Habilitantes:	El contratista deberá acreditar:

15.1. Capacidad Jurídica	El oferente presentara los siguientes documentos, según sea el caso: 1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**: debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según Anexo 1 contenido en el pliego. Igualmente, 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 quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar. Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere 2. **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA SI EL PROPONENTE ES PLURAL**, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información referente a la duración, integración de la figura asociativa, porcentajes de participación cuya sumatoria debe ser igual al 100%, denominación, precisar si la responsabilidad es solidaria o indicar el porcentaje de participación de la responsabilidad para el caso de la unión temporal , acreditar el nombramiento del representante legal del consorcio y del suplente y con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

	Además, se debe precisar la aceptación de la designación por parte del representante legal. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante de la estructura plural. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores. 3. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** expedido por la cámara de comercio o autoridad competente del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el que se verificará lo siguiente: **Personas Jurídicas nacionales o extranjera con sucursal en Colombia:** Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del Certificado de Existencia y Representación Legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. Adicionalmente deberá presentar la Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

	Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, 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 antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. 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. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos: Nombre o razón social completa. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación. 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 social competente respectivo para cada caso. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay **EN CASO DE SER NECESARIO ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL DEL**

	PROPONENTE o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones. 4. **MATRICULA MERCANTIL** Si se trata de un proponente persona natural deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía o Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio, según el caso. 5. **DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD** O CONFLICTOS DE INTERES establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. 6. **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD**: de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso. 7. **FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO** – RUT DEL PROPONENTE. 8. **LIBRETA MILITAR**: en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años. 9. **CONSTANCIAS QUE ACREDITEN EL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL PROPONENTE**. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio. En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. 10. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** 11. **PACTO DE TRANSPARENCIA** **DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO:** 12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. 13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. 14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICÍA. 15. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

15.2. Capacidad experiencia	**B) ASPECTOS DE EXPERIENCIA, TÉCNICOS Y ESPECÍFICOS** **EXPERIENCIA DEL OFERENTE:** Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente: El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de **DOS (2)** contratos, cuyos valores sumados sean iguales o superiores a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de terminación. El contrato debe cumplir con lo siguiente para acreditar la experiencia específica: Cuyo objeto sea: **COMPRA DE MOBILIARIO** Se deberá aportar dentro de su propuesta la respectiva certificación y/o copia del contrato con acta de liquidación y/o terminación la cual permita verificar los requisitos antes señalados. Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos: 1. Nombre o razón social del contratante. 2. Nombre o razón social del contratista. 3. Objeto del contrato. 4. Descripción de las obligaciones contractuales. 5. Fecha de suscripción del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato 7. Fecha de terminación del contrato 8. Valor del contrato. 9. Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento). Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal. En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000,00

15.3 Capacidad técnica

La oferta técnica deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos mínimos señalados:

En el numeral 7.3. del presente estudio.

1. Manifestación de cumplimiento de especificaciones

El proponente deberá presentar en el formato propuesto los elementos y/o bienes requeridos, en la cual debe indicar los requerimientos técnicos mínimos señalados en el **numeral 7.3 del estudio previo.** Deberá manifestar el conocimiento y cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el documento, lo cual será verificado por el Comité Evaluador y se incluirá en el Informe de Evaluación.

La no presentación de dicho documento o la modificación de las especificaciones técnicas, se evaluará como **NO CUMPLE Y LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA**.

2. Carta de Compromiso cumplimiento de entrega en los tiempos establecidos

El proponente debe presentar la carta de compromiso de cumplimiento de entrega e instalación de la estantería de acuerdo a las especificaciones técnicas **del numeral 7.3 del presente estudio.**

3. Ficha técnica

	El proponente deberá presentar ficha técnica de los bienes a entregar e instalar, en los cuales se especifiquen las características solicitadas. Si el proponente no cumple con los requisitos técnicos solicitados será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y SU PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.**
16. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:	De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el **Anexo 1** del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo a los lineamientos señalados por Colombia compra eficiente.
17. Garantías a exigir:	Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de extracontractual, derivados del incumplimiento de los contratos, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: .1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio autónomo; o 3) Garantía Bancaria, con los siguientes amparos: **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, a partir de la suscripción del contrato. **Calidad del Servicio:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, a partir de la suscripción del contrato. **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes:** El valor de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El contratante deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato garantizado seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **TOMADOR** • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

	• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
18. Indicación de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano:	El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano. El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos.

Acuerdo Comercial		Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $ 1.028.247.507 Servicios de Construcción $325.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	N/A
	Perú			N/A
Chile		Bienes y servicios $1.021.836.954 Servicios de construcción a partir de $25.545.923.858	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18, 19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	N/A
Costa Rica (*)		Bienes y servicios (US$ 498.000) $1.854.447.420 Servicios de Construcción (US$7.008.000) $26.096.320.320	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	N/A
Estados AELC		Bienes y servicios $947.235.394 Servicios de Construcción $23.680.884.850	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	N/A
Triángulo norte	El Salvador	Límite inferior de la menor cuantía $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
	Guatemala	No incluye valores	1,2,3,4,5,6,9, 14,20,21,50,51,52,53,	SI

	En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países están sujetos a acuerdos comerciales: Triángulo norte, Guatemala y la decisión 439 de la secretaría de la CAN reciben trato nacional

Capítulo IV Firma Líder de la necesidad:

EDGAR RICARDO CHIBUQUE RUIZ
Técnico Administrativo – Área de Archivo

ORIGINAL FIRMADO

ALVARO ANDRES PINZON CADENA
Secretario General

Elaboró: Edgar Ricardo Chibuque Ruiz - Técnico Administrativo – Área de Archivo Sec General
Revisó y Aprobó: Alvaro Andrés Pinzón Cadena – Secretario General