



**PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
MODALIDAD DE CONTRATACION- MINIMA CUANTIA**
(Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011,
Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Decreto N° 1082 de 2015).

DEPENDENCIA: Grupo de Gestión Humana

FECHA : 06 DIC 2017

**I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER
CON LA CONTRATACIÓN**

“El Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de sus funciones, tiene a cargo la formulación, instrumentalización, difusión, asesoría y evaluación de políticas públicas relativas a la modernización del Estado Colombiano y el Buen Gobierno, tales como reformas organizacionales, fortalecimiento institucional, control interno, racionalización de trámites, gestión del empleo público, rendición de cuentas y control social, entre otras, funciones directamente relacionadas con el cumplimiento de los pilares del Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 (Paz, Equidad y Educación)”.

De conformidad con el Artículo 2.2.4.6.25. del Decreto 1072 de 2015 “El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes”.

Función Pública adquirió desde el día seis (6) de diciembre de 2007, veinte (20) chalecos, destinados a la dotación de los servidores que hacen parte de la Brigada de Emergencia de la Entidad, sin embargo, la ARL POSITIVA, ha recomendado al Grupo de Gestión Humana, la modernización de los implementos entregados a la Brigada de Emergencias, teniendo en cuenta que, no cumplen con las siguientes características exigidas:

- No cumplen con los requisitos de identificación.
- El color azul de los chalecos no es distintivo y las franjas reflectivas no son visibles
- No se tiene cascos para brigadistas



Por lo anterior, se requiere la compra de elementos de protección e identificación que permitan minimizar riesgos de seguridad y salud en la atención de simulacros y emergencias, propios de la brigada de emergencia de Función Pública.

Las adquisiciones que se pretenden realizar se encuentran previstas en el Plan Anual de Adquisiciones, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento de la presente vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal que para tal fin expida la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de Función Pública.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO:

Adquirir chalecos y cascos para dotar la brigada de emergencia del Departamento Administrativo de la Función Pública

III. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	
Chalecos de seguridad	46181701
Casco	53103100

IV CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN.	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Chalecos de brigada de emergencia, tipo periodista, en tela náutica color Naranja (Fluorescente), con cremallera, con logo de la Función Pública bordado y dos (2) cintas reflectivas de 3 cms de ancho, de quinientas (500) candelas, todas las tallas, cuatro (4) bolsillos con cierre en velero y dos (2) con cierre de cremallera.	Unidad	Veinte (20)



Casco de seguridad: Visera corta para trabajos en altura, espacios confinados y alto voltaje. Espuma interior de polietileno expandido, que ofrece aislamiento térmico y superior, resistencia a impactos laterales. Suspensión tipo Roller de 6 puntas para un ajuste simple y adecuado. Barbuquejo de 4 puntas anclado directamente al casco.

Unidad

Veinte (20)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato.

ESPECIFICAS:

1. Entregar los bienes en el almacén de la entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, de acuerdo con las características, especificaciones técnicas y cantidades requeridas.
2. Entregar los elementos nuevos, originales y que cumplan con las condiciones técnicas exigidas en el Anexo Técnico.
3. Reponer los bienes que resulten defectuosos o que no cumplan con las características técnicas señaladas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento escrito del supervisor del contrato, cuyos costos serán asumidos por el Contratista.
- 4.
5. Cumplir con la calidad de los bienes entregados. Atender las solicitudes, condiciones y recomendaciones que efectué el Supervisor del Contrato, dentro de los términos del mismo.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los



- daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
5. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.
 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
 8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
 9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3° del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
 10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

Para calcular el presupuesto estimado, la Función Pública invitó a cotizar a tres (3) empresas, recibiendo respuesta de dos (2) de ellas, las cuales son técnica y económicamente comparables, razón por la cual, se estableció el promedio del valor de las ofertas, dando como resultado el presupuesto oficial para la presente contratación.

En razón a la anterior, el valor estimado para el presente proceso de selección, asciende a la suma de: DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTPESOS M/CTE (\$2.240.650) M/CTE, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 43617 de 29/11/2017, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública.



FORMA DE PAGO:

La Función Pública cancelará el valor total del contrato, en un (1) único pago, una vez se haya recibido la totalidad de los bienes objeto del contrato, se haya realizado el correspondiente ingreso al almacén de la entidad, y se expida el Certificado de Recibido a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, sin que el monto total de los bienes suministrados puedan exceder la cuantía total del contrato.

La Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

VI PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el veintisiete (27) de diciembre de 2017, previo registro presupuestal.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en la ciudad de Bogotá D.C.

VII GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, deberá incluir los siguientes amparos:



- a. Cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
- b. Calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y dos (2) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.
- c. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y dos (2) años más, contados a partir del acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes.

Tratándose de Pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiren por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

LUZ MARY RIAÑO CAMARGO
LUZ MARY RIAÑO CAMARGO
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

Elaboró: Yudy Marcela Castiblanco Torres – Profesional Universitario – Grupo de Gestión Humana
Revisó: Emilsen Rendon Peña – Profesional Universitario, Grupo de Gestión Contractual
Doris Atahualpa Polanco - Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual