

**1. GENERALIDADES**

<b>Fecha de Elaboración del Estudio:</b>	Marzo 15 del 2023
<b>Secretaría Solicitante:</b>	Secretaría General y Desarrollo Institucional
<b>Naturaleza:</b>	Compraventa
<b>Proceso de Selección</b>	Selección abreviada - Subasta inversa

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El municipio de Mosquera, Cundinamarca, requiere para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de las funciones institucionales inherentes a su objeto legal y naturaleza jurídica, garantizar la transparencia, accesibilidad y conservación de la información. Lo anterior en concordancia con lo establecido en la Ley 594 de 2000, "Ley General de Archivos", y en particular el Artículo 11. Obligación de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. El Artículo 13. Instalaciones para los Archivos, establece: La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.

Que actualmente el Archivo General del Municipio desarrolla actividades relacionadas con la conservación de documentos entre las cuales vale la pena destacar la dotación y mantenimiento (limpieza y desinfección) de los mismos, con respecto a lo anterior es necesario adquirir los elementos que permitan realizar los procesos anteriormente descritos según lo estipulado por el ANG (Archivo General de la Nación), que hace referencia básicamente a los procesos y herramientas para la conservación preventiva, teniendo en cuenta entre otros factores, tanto las condiciones de almacenamiento como ambientales, a fin de evitar el daño de la documentación de todo tipo.

Que debido a la alta producción de documentos y a la generación de soportes documentales, se requieren más estantes que permitan facilitar las labores del archivo municipal, sin generar interrupciones en la transferencia de los archivos de gestión y que una vez realizado dicho procedimiento no se acumule de manera inapropiada en dichas instalaciones, sino que se dé cumplimiento a las normas actuales en este aspecto.

Dadas las condiciones expuestas anteriormente, se hace necesario adelantar el proceso para adquirir estantería y accesorios de archivo para el cumplimiento de los objetivos de la administración municipal.

Acuerdos Marco: Una vez revisados los acuerdos marco de precios vigentes en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se verificó que no existe ninguno que se ajuste a la necesidad de la Entidad, y no se identificaron acuerdos relacionados con el objeto contractual que nos ocupa, sin las mismas especificaciones técnicas y la modalidad de ejecución mediante bolsa a monto agotable.

Que teniendo en cuenta todo lo anterior, se hace necesario realizar la compra de los elementos que están descritos en el presente documento, los cuales serán utilizados por el Archivo General del Municipio en pro del funcionamiento de la administración municipal, bajo la modalidad de monto agotable y precio unitario, ya que la Entidad pretende maximizar los recursos destinados para tal fin y así poder adquirir más bienes en beneficio de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Mosquera, Cundinamarca.

<b>Factores de Selección</b>	Será elegible y aceptada la propuesta más favorable según ponderación de elementos de calidad y precio a tener en cuenta ( <i>aspecto económico, técnico y apoyo a la industria nacional</i> ), siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos de carácter habilitante.
------------------------------	---

**3. FUNDAMENTOS JURIDICOS**

**Modalidad de Selección de Contratista:** Selección abreviada Subasta inversa

**Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:** Teniendo en cuenta la naturaleza y valor del objeto que se pretende contratar y de conformidad con lo estipulado en el literal b) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

**4. DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL**

<b>Objeto del contrato</b>	Compraventa e instalación de estantería metálica para el Archivo General de la Alcaldía de Mosquera, Cundinamarca, a monto agotable y precio unitario (561).
----------------------------	--

**Clasificación UNSPSC:** El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56101701	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Cajoneras o estanterías

**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:**

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Estante metálico. - Material de la estructura: Parales fabricados en lámina importada CR (Cold rolled) calibre 18, lisos, sin perforaciones adicionales. - Capacidad: Mínimo 420 kg. - Medidas: Alto: 2 mts, largo: 1 mt, fondo: 40,5 cms. - Uso: Industrial. - Color: Gris, en pintura electrostática y láminas tratadas con desengrasantes fosfatados para mejor adhesión de la pintura y evitar oxidaciones.	Unidad	1



- Ensamblaje. Con tornillos y tuercas zincadas, los cuales debe estar incluidos.
- Refuerzos esquineros (Escuadras): En 4 puntas del estante.
- Bandeja (entrepaño o balda): Material en lámina cold rolled, calibre 22, con refuerzos, la cual deberá soportar un peso mínimo de 70 kg. /mt lineal.
- Número de bandejas: Seis (6). La bandeja inferior debe estar a 15 cm del piso y la distancia entre bandejas debe ser de 37 cms.
- Toda la estructura y las partes deben tener pintura anticorrosiva, recubrimiento horneado de esmalte con acabado final.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

- 1.- Realizar visita técnica previa para verificar medidas de los estantes y condiciones de fabricación.
- 2.- Instalar los bienes de acuerdo a las necesidades de la administración y lo ordenado por el supervisor del contrato, de la misma manera deben ser reorganizados los muebles que sean cambiados por los nuevos.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- 1.- Entregar los bienes con las especificaciones técnicas descritas con las garantías del fabricante, nuevos y de buena calidad.
- 2.- Garantizar la calidad de los bienes entregados, cumpliendo las características ofertadas en la propuesta presentada, la cual es parte integral del contrato.
- 3.- Mantener los precios fijos de los elementos presentados en su oferta, en la cual deben estar comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos impuestos, empaques, embalajes, ensambles, seguros, mantenimiento, entre otros, que se presenten hasta el momento de su entrega.
- 4.- Cambiar bajo su costo todos los bienes que no cumplan con las condiciones establecidas y de calidad necesaria para la adecuada ejecución contractual y funcionamiento.
- 5.- Entregar a la Alcaldía municipal de Mosquera los bienes debidamente instalados en el archivo municipal.
- 6.- Asumir en su totalidad cualquier daño causado a las instalaciones del archivo o a los estantes durante el ensamblaje.
- 7.- Suministrar los bienes originales y de primera calidad, cumpliendo a cabalidad con todas las descripciones y cantidades exigidas por la Alcaldía Municipal de Mosquera.
- 8.- Garantizar la entrega en su totalidad de los elementos de la propuesta que resulte adjudicataria, los cuales deben ser entregados en el máximo establecido en el contrato y bajo las condiciones descritas.
- 9.- Atender en un máximo de dos (2) días las solicitudes de cambio de elementos.
- 10.- Mantener informada a la administración municipal de su dirección y teléfono para comunicación y notificaciones.
- 11.- Presentar al supervisor del contrato un informe con registro fotográfico.
- 12.- Realizar visita técnica previa para verificar medidas de los estantes y condiciones de fabricación.

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** Sesenta millones de pesos (\$ 60.000.000).

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Dps (2) meses.

**FORMA DE PAGO:** Se realizará un único pago por el valor total de los elementos entregados a satisfacción, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, informe con registro fotográfico, entrada al almacén y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato; así mismo deberá acreditar el contratista que se encuentra al día con el pago de aportes parafiscales cuando corresponda conforme lo establece el artículo 23, parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Para el pago se requerirá el acta de Liquidación.

**LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:** Municipio de Mosquera, Cundinamarca.

**SUPERVISIÓN:** Mary Luz Manzano Uribe, Secretaria General y Desarrollo Institucional.

**5. DESCRIPCIÓN FINANCIERA**

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	No. 2023001358	Valor: \$ 60.000.000
--	----------------	----------------------

**6. GARANTÍAS**

Teniendo en cuenta el objeto del contrato a realizar se hace necesario amparar los siguientes riesgos.

Análisis que sustenta la exigencia de garantías	TIPIFICACIÓN	PORCENTAJE	VIGENCIA
	Cumplimiento	15 %	Ejecución del contrato y seis meses más
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	15%	Ejecución del contrato y seis meses más

**7. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA**

Soporte normativo	NA
-------------------	----

**8. BANCO DE PROYECTOS**

Nombre del Proyecto:	NA
----------------------	----

Número BPIN:	NA
--------------	----

**9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto que se pretende contratar y de conformidad con lo dispuesto en artículo 5 de la Ley 1150 y el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que luego de cumplir con los requisitos habilitantes requeridos y luego de aplicar las respectivas reglas de ponderación, obtenga el mayor puntaje, para lo cual se observará lo siguiente:

**1. REQUISITOS HABILITANTES**

Lo serán la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia mínimas del proponente, la capacidad organizacional, la capacidad financiera y los demás aspectos técnicos que se requieran de conformidad con lo siguiente:

**a. CAPACIDAD JURÍDICA:** Los proponentes deberán acreditar que cuentan con la capacidad jurídica para contratar con el Municipio de Mosquera, de conformidad con la Constitución y las Leyes Colombianas:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado existencia y representación legal (Persona Jurídica) o inscripción en el Registro Mercantil (Persona natural), CON FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
- Cumplir con los aportes en los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante Legal y el de la empresa
- Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante Legal y el de la empresa.
- Manifestación de interés en participar: De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el oferente deberá manifestar su intención en participar una vez realizada la apertura del proceso dentro de los plazos máximos establecidos en el pliego de condiciones
- Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios anterior al cierre del proceso. Y los demás documentos requeridos e insertos en la convocatoria.
- Verificación del registro nacional de medidas correctivas.
- Hoja de vida de la Función Pública.

**b. EXPERIENCIA:** El proponente deberá acreditar tener inscrito en el RUP dos (2) contratos, los cuales cada uno debe contener el código de la clasificación UNSPSC número: 56101700; y cuyo valor, de cada uno, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial aquí establecido. Así mismo, se deben adjuntar copia del acta de liquidación o certificación del contrato referenciado como experiencia.

En el momento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales hubiese participado en consorcio o unión temporal, para efecto evaluador de este factor se tomara el valor equivalente al porcentaje de participación.

**c. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:**

La Alcaldía Municipal de Mosquera, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único de Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme.

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores:

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

La evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 3 del Decreto Nacional 579 de 2021, por lo tanto, se evaluará los indicadores financieros del mejor año fiscal registrado en el RUP entre los últimos tres años, cuya inscripción, renovación o actualización debe encontrarse en firme a más tardar a la fecha establecida para la subsanación en el cronograma del presente proceso.

Las personas naturales y jurídicas nacionales y las personas extranjeras o con sucursal en Colombia que sean proponentes o integrantes de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura deberán adjuntar copia del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Para el cálculo de los indicadores de los proponentes plurales por medio de Uniones Temporales, Consorcios y promesas de sociedad futura; se tendrá en cuenta, a partir de la información financiera y participación de cada integrante del postulante plural y se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Como se puede observar en la siguiente tabla para los participantes plurales el cálculo de los indicadores se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Los indicadores para medir la capacidad financiera y organizacional de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

Se verificarán los siguientes requisitos:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMOS (Números enteros)	FORMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FORMULA POSTULANTE PLURAL
<b>CAPACIDAD FINANCIERA</b>			



Índice de liquidez	$LIQ \geq (2,30)$	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \times \%I_i)}{\sum(PC_i \times \%I_i)}$
Nivel de Endeudamiento	$NE \leq (0,60)$	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \times \%I_i)}{\sum(AT_i \times \%I_i)}$
Razón de cobertura de intereses	$RCI \geq (2,80)$	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I_i)}{\sum(GI_i \times \%I_i)}$
<b>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</b>			
Rentabilidad del patrimonio	$RP \geq (0,03)$	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I_i)}{\sum(P_i \times \%I_i)}$
Rentabilidad del activo	$RA \geq (0,01)$	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I_i)}{\sum(AT_i \times \%I_i)}$

Dónde:

<b>LIQ: Índice de Liquidez</b>	
AC:	Activo Corriente
PC:	Pasivo Corriente
ACi	Activo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.
PCi	Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

<b>NE: Nivel de Endeudamiento</b>	
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total
PTi	Pasivo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.
ATi	Activo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.
%I	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Postulante.

<b>RCI: Razón de cobertura de intereses.</b>	
UO	Utilidad Operacional
GI	Gastos por intereses
UOi	Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del Postulante
Gii	Gastos por intereses de cada uno de los integrantes del Postulante.

<b>RP: Rentabilidad del patrimonio.</b>	
P	Patrimonio
UO	Utilidad Operacional
Pi	Patrimonio de cada uno de los integrantes del Postulante

<b>RA: Rentabilidad del activo.</b>	
UO	Utilidad Operacional
P	Patrimonio

$\geq$  Mayor o igual que  
 $\leq$  Menor o igual que

**Nota No. 1:** Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con tal indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras (gastos de interés con un valor de \$0).

**Nota No. 2:** Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

**NOTA 3:** La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

**NOTA 4:** Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia 2020), para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar el balance de apertura, certificado por contador público, acompañado de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

**NOTA 5:** Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán aportar los siguientes documentos: \* Los Estados Financieros van acompañados de las Notas y Revelaciones a los Estados Financieros, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos,

teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los estados financieros deben estar suscritos por el Representante Legal, contador y/o auditor del país de origen. \* Certificación de los Estados Financieros firmados por el Representante Legal, Contador y cuando la Ley lo exige la del Revisor Fiscal, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información.

10. PROCESO COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL				
Acuerdo Comercial	País	Capítulo de compras públicas del Acuerdo Comercial	Ley	¿El Acuerdo comercial aplica al presente proceso de contratación?
Alianza del Pacífico	Chile	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014	NO
Alianza del Pacífico	México	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2015	NO
Alianza del Pacífico	Perú	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2016	NO
Chile	Chile	Capítulo XIII y Anexo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008	NO
Canadá	Canadá	Capítulo XIV y Anexo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009	NO
Corea	Corea	Capítulo XIV y Anexo XIV del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014	NO
Costa Rica	Costa Rica	Capítulo X y Anexo X A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015	NO
Estados Unidos	Estados Unidos	Capítulo IX, Anexo 9-1 Carta adjunta 9-11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007	NO
Estados AELC	(Suiza, Liechtenstein, Noruega e Islandia)	Capítulo VI, Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC (Suiza, Liechtenstein, Noruega e Islandia)	Ley 1372 de 2010	NO
México	México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994	NO
Tiángulo Norte	El Salvador	Capítulo 11 y Anexo 11 Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008	NO
Tiángulo Norte	Honduras	Capítulo 11 y Anexo 11 Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008	NO
Tiángulo Norte	Guatemala	Capítulo 11 y Anexo 11 Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2010	NO
Unión Europea	Unión Europea (Incluido Reino Unido e Irlanda)	Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017, y Decisión 01 de 2021 (Incluido Reino Unido e Irlanda)	Ley 1669 de 2013	NO
Israel	Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	Reino Unido e Irlanda del Norte	Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de acceso descritas por el Acuerdo Multilateral de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial.	Ley 2067 de 2020	SI
Comunidad Andina	Comunidad Andina	Decisión 439 de 1998	Decisión 439 de 1998	SI

11. FIRMAS AUTORIZADAS

MARY LUZ MANZANO URIBE  
Secretaría General y Desarrollo Institucional

Elaboró: Andrés Rojas A. / PE

