ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-2019-0430		
OBJETO: COMPRA E INSTALACION DEL SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE DOBLE MECANICO Y ACCESORIOS PARA LA SECRETARIA ADMINITRATIVA (DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y UNIDAD DE GÉSTIÓN DOCUMENTAL) Y LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDIA DE FUSAGASUGA.		
ACTIVIDAD	**FECHA**	**LUGAR**

1	PUBLICACION AVISO DE CONVOCATORIA	Del 6 al 12 de septiembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
2	PUBLICACIÓN, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES (5) DÍAS HÁBILES.	Del 6 al 12 de septiembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii,.
3	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES	El 16 de septiembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
4	RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	El 17 de septiembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
5	PUBLICACION, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	Del 17 al 20 de septiembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
6	PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS	Del 17 al 19 de septiembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
7	AUDIENCIA DE SORTEO SI HAY MAS DE DIEZ MANIFESTACIONES DE INTERÉS	El 20 de septiembre 2019. Hora 9:00 AM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
8	TERMINO PARA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	El 23 de septiembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
9	TERMINO PARA EXPEDIR ADENDAS	El 24 de septiembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
9	ENTREGA DE PROPUESTAS	El 26 de septiembre de 2019. Hora 9:00 AM	www.colombiacompra.gov.co/secop-i
10	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	Del 27 al 30 de septiembre de 2019	Dirección de Contratación de la Alcaldía Municipal, ubicada en el tercer piso de la Cll 6° No. 6-24
11	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	El 1º de octubre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
12	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y TERMINO PARA SUBSANAR	Del 2 al 4 de octubre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
13	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN	El 7 de octubre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
14	ACTO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA	El 7 de octubre de 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
15	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	DOS (2) DIAS HABILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Dirección de Contratación de la Alcaldía Municipal, ubicada en el tercer piso de la Cll 6° No. 6-24
16	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	DOS (2) DIAS HABILES SIGUIENTES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	Dirección de Contratación de la Alcaldía Municipal, ubicada en el tercer piso de la Cll 6° No. 6-24

PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 2019-0430

OBJETO: COMPRA E INSTALACION DEL SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE DOBLE MECANICO Y ACCESORIOS PARA LA SECRETARIA ADMINITRATIVA (DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y UNIDAD DE GÉSTIÓN DOCUMENTAL) Y LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDIA DE FUSAGASUGA.

17 DE SEPTIEMBRE DE 2019

RECOMENDACIONES INICIALES

1) Lea cuidadosamente el contenido de éste documento.

2) Verifique, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades, generales ni específicas para contratar.

3) Proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido.

4) Siga las instrucciones que se impartan para la elaboración de su Propuesta.

5) Identifique su Propuesta, tanto el original como la copia respectiva.

6) Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipuladas.

7) Los Proponentes con la sola presentación de su Propuesta AUTORIZAN AL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTRE.

8) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el Proponente o en la de alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, podrá rechazar la Propuesta o dar aviso a las autoridades competentes.

9) Toda comunicación enviada por los Proponentes o adquirentes de este documento deberá ser dirigida a nombre del MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, cargados y publicados en la plataforma SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m y conforme a los plazos del cronograma.

10) Toda información relacionada con este documento se debe consultar única y exclusivamente en el sitio establecido por el MUNICIPIO.

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

El proceso de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, ha sido elaborado siguiendo estrictamente los postulados consagrados en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas de Contratación Estatal aplicables al presente proceso.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los referentes Constitucionales. La Constitución Política de Colombia, prevé en su artículo 2 como fines del Estado: "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 afecten 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." La Constitución Política de Colombia en su Artículo 315 determina en el Numeral 9 como una de las atribuciones del alcalde; "ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. Adicionalmente, estipula el Artículo 209 ídem, que "la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad"

Los Referentes Legales. En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación. En cumplimiento de la **Ley 594 DE 2000** (Julio 14) Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, Titulo III Categorías de los archivo públicos. ARTÍCULO 10. Obligatoriedad de la creación de archivos. La creación de los archivos contemplados en los artículos 8o. y 9o. de la presente ley, así como los archivos de los organismos de control y de los organismos autónomos será de carácter obligatorio y preservación de los mismos.

Justificación de la Necesidad. La Alcaldía de Fusagasugá, tiene la responsabilidad de brindar todas las herramientas a los servidores públicos que laboran en ella, a fin de que las actividades que se realizan de acuerdo a la naturaleza de la entidad, se presten con calidad y efectividad dirigida a nuestro objetivo que es la comunidad Fusagasugueña.

En aras de cumplir con esa responsabilidad y en concordancia con la Ley General de Archivo 594 de julio 14 de 2000, Acuerdo 60 del 30 de octubre de 2001, Acuerdo 042 de octubre 31 de 2002 y demás normas concordantes establecidas por el Archivo General de la Nación (AGN); nos vemos en la necesidad de adquirir productos que permitan organizar el archivo de los documentos que se generan en la Secretaría Administrativa y en la Secretaria de Planeación; para la conservación de los archivos en cada uno de los casos, como lo indica el AGN a través de la norma NTC 5397:2005 "Materiales para documentos de archivo con soporte papel y las características de calidad" (esta norma incluye diseños)

El archivo como Gestor de documentos tiene una función de gran relevancia al permitir la localización y utilización oportuna y efectiva de la información. Así mismo, el archivo se relaciona directamente con el funcionamiento de las actividades administrativas cotidianas de la organización, debido a que albergan fuentes primarias de información; su adecuado funcionamiento avala la administración de la documentación estratégica, lo que implica que estas podrían mostrar la absoluta regularidad de la gestión, desde una perspectiva administrativa, legal, fiscal, histórica y confidencial.

Que la Secretaría Administrativa – Dirección de Gestión Humana cuenta con directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación, en un plan de contingencia que involucra el acompañamiento y seguimiento al manejo de los archivos, con el fin de proteger los fondos documentales de las entidades dentro de sus procesos de reforma institucional, han expedido diferentes actos administrativos donde se dan los parámetros para la organización de este tipo de documentos y, en particular, han expedido dos circulares donde mencionan cómo deben estar organizadas las Historias Laborales para asegurar el pleno control, conservación y recuperación inmediata de la información que reposa en dicha serie.

La cual debe entenderse como historia laboral, una serie documental de acceso reservado custodiada por parte de los funcionarios de las oficinas de Talento Humano, en donde se conservan todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre un funcionario y la entidad; ésta contiene información personal o reservada que forma parte del sistema único de información de personal al servicio del Estado.

El manejo de esta información debe ser conforme a la ley y los derechos fundamentales plasmados en la Circular 004 de 2003 y Circular 012 de 2004 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación sobre "Organización de las Historias Laborales" es decir que se considera como un archivo de gestión por 20 años en otras disposiciones que supeditan a esta dirección a contar con un archivo amplio suficiente y adecuado para dicha finalidad.

Que anualmente se elabora el plan de transferencias primarias, donde se establece el traslado de las series o subseries documentales que han cumplido con el tiempo de retención, establecido en las tablas de retención documental, razón por la que el archivo central debe almacenar, custodiar y salvaguardar toda la documentación de todos los archivos de gestión de la entidad, para lo cual no existen las unidades de almacenamiento "archivadores", suficientes haciéndose necesario la compra de más archivadores que permitan el almacenamiento de todos los archivos transferidos de la entidad y así dar cumplimiento al plan de transferencias y al sistema integrado de conservación – SIC, garantizando la conservación de los documentos los cuales son recepcionados por la Unidad Gestión Documental de la Alcaldía de Fusagasugá.

Por lo anterior la Secretaría de Planeación busca la mejora de sus procesos internos, a dar cumplimiento las disposiciones legales en materia de archivo y gestión documental, y ya que actualmente tiene una problemática generalizada en su archivo interno, además del volumen elevado de correspondencia que se maneja, la cual se traduce en solicitudes, derechos de petición, tutelas. Las cuales generan una respuesta que no siempre se archiva de acuerdo a la Ley por falta de conocimiento y continuidad en los procesos por parte del personal a cargo de dicha labor.

Entre tanto el área de urbanismo tiene a cargo los expedientes de los proyectos urbanísticos radicados en sus diferentes modalidades: ampliaciones, modificaciones, subdivisiones, propiedades horizontales, reloteo, prorrogas, revalidaciones, obra nueva, intervención y ocupación del espacio público, demolición y reforzamiento estructural; los cuales a la fecha suman alrededor de unos de veinte mil proyectos y esto sin tener en cuenta los que se siguen radicando a diario debido al crecimiento de la construcción en este municipio.

Plan de Desarrollo. Dentro de los Principios del Plan De Desarrollo, se encuentra la atención con eficacia y eficiencia los servicios que se prestan como entidad pública, dirigida a la comunidad Fusagasugueña que los requiere; de igual manera es nuestra misión y responsabilidad brindar las herramientas necesarias para que los funcionarios que laboran en esta entidad puedan atender los requerimientos de la comunidad en el cumplimiento de sus funciones y en beneficio de la misma.

De igual forma la Secretaria de Planeación Municipal, dentro de sus procesos está el recaudo de los ingresos por recursos propios soportados de la siguiente manera:

DIMENSIÓN	INSTITUCIONAL
EJE	EJE 5 "UN GOBIERNO PARA SERVIR".
PROGRAMA	FUSAGASUGÁ, UN TERRITORIO ACCESIBLE, ORDENADO, PRODUCTIVO Y AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE
OBJETIVO	FORMULAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE FUSAGASUGÁ, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO
INDICADOR	NÚMERO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL TERRITORIO IMPLEMENTADOS
META DE PRODUCTO	IMPLEMENTAR 5 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL TERRITORIO

Así las cosas, a efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración Municipal, y de brindar las herramientas necesarias para el buen desempeño laboral, nos vemos en la necesidad de contratar la **COMPRA E INSTALACION DEL SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE DOBLE MECANICO Y ACCESORIOS PARA LA SECRETARIA ADMINITRATIVA (DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y UNIDAD DE GÉSTIÓN DOCUMENTAL) Y LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDIA DE FUSAGASUGA ,** con las especificaciones técnicas descritas en los numerales del presente estudio previo.

Conclusión. Lo anterior, con lleva la necesidad inminente de contratar la **COMPRA E INSTALACION DEL SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE DOBLE MECANICO Y ACCESORIOS PARA LA SECRETARIA ADMINITRATIVA (DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y UNIDAD DE GÉSTIÓN DOCUMENTAL) Y LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDIA DE FUSAGASUGA**, En cumplimiento de las responsabilidades que genera la administración pública y cumpliendo con las normas generales de archivo.

1.2 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo ordenado por el Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el artículo 100 de la Ley 134 de 1994, el Municipio convoca a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, a fin que, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas para lo cual podrán consultar la página web: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1.3 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, por escrito, a la dirección establecida o a los correos electrónicos relacionados en el cronograma, a través de documento que establezca las formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales la entidad podrá informar directamente a cada interesado fecha y hora de la audiencia de sorteo, si a ello hubiere lugar.

1.4 OBJETO A CONTRATAR:

COMPRA E INSTALACION DEL SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE DOBLE MECANICO Y ACCESORIOS PARA LA SECRETARIA ADMINITRATIVA (DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y UNIDAD DE GÉSTIÓN DOCUMENTAL) Y LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDIA DE FUSAGASUGA.

1.5 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la cuantía y naturaleza del objeto a contratar, la modalidad de selección es la de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.22 y el literal b) del numeral 2° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

1.6 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Los bienes y servicios objeto del presente Proceso de contratación están codificadas en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del servicio en el sistema UNSPSC

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
56000000	56100000	56101700	56101708	Archivadores móviles
56000000	56120000	56121800	56121805	Archivadores

1.7 *CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)– FICHA TÉCNICA).*

Las características y especificaciones técnicas son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	SUMINISTRO E INSTALACION ARCHIVO RODANTE **DESPLAZAMIENTO MECÁNICO:** Dimensiones efectivas: DE 2.10 M*6.10M *2.00 M Estructura de carros fijos móviles fabricada en Angulo de hierro de 1 ½* compuesto por: ✓ 2 Módulos fijos de 2.20m de alto x 0.44m de ancho x 1.20m de fondo. con un estante de 2.00m de alto por 1.00m de ancho por 0.40m de fondo. Con 7 entrepaños. Incluido tapa y base, para archivo de cajas ✓ 5 Módulos rodantes mecánicos de 2.20m de alto x 0.93m de ancho por 1.20m de fondo, c/u con dos estantes de 2.00m de alto por 1.00m de ancho por 0.40m de fondo, c/u con 7 entrepaños incluida tapa y base, para archivo de cajas. ✓ 2 Costado lateral de 2.20m de alto x 1.20m de fondo, fabricado en lámina CR cal 22. ✓ 1 Puerta de 2.20m de alto x 0.70m de ancho, con cerradura y manija Para un total de: ✓ 24 Estantes de 2.00m de alto x 1.00m de ancho x 0.40m de fondo / con 7 entrepaños incluida tapa y base, para archivo de cajas Tamaño de la caja aprox 0.26m de alto x 0.22m de ancho x 0.35m de fondo Capacidad de cajas por nivel 4, para un total por estante de 24 unidades, y total en el archivo 240 cajas. **CARACTERISTICAS DE FABRICACIÓN:** ✓ Estructura de carros fijos y móviles fabricada en ángulo de hierro de 1 ½ x 3/16 con ruedas en acero 10-20. ✓ Paneles frontales y puerta fabricados en lámina cold rolled cal 22. ✓ Parales fabricados en lamina CR cal 16 ✓ Entrepaños fabricados en lamina CR cal 20, con 1 ref. en Omega. ✓ Terminado en pintura electrostática en polvo estantería color por definir.	1
2	ESCALERA 3 PASOS PLEGLABLE METAL DE ALTA RESISTENCIA, FIRMEZA Y DURACIÓN, PARA USO DENTRO DEL ARCHIVO CON MEDIDAS DE: ALTO 127 CENTÍMETROS ANCHO 45 CENTÍMETROS PROFUNDO 69.2 CENTÍMETROS	1
3	**COMPRA E INSTALACION DE SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE.** 4 carros fijos de 5 unidades de consulta (estantes) cada uno y 8 carros móviles mecánicos de 10 unidades de consulta (estantes), para un total de 100 UDC. Cada unidad de consulta o estante con 7 entrepaños de los cuales 6 espacios son útiles, bandeja de 40x90cm con refuerzo calibre 22, paral de 2,40m de uña graduables calibre 16, lámina de engruese para mecanismos de 2,40m de altura,2 Puertas con guardas de seguridad y 10 tapas.	1
4	**CARRO:** para desplazar cajas de archivo, con 3 entrepaños fijos, de 70cm por alto X 50 cm de ancho x 70 de fondo con dos ruedas con freno y manija.	1
5	**SUMINISTRO E INSTALACION** de un Archivo Rodante Sencillo Mecánico de 18 estantes de 2,00 mt de alto * 92 cm de frente * 40 cm de fondo con 6 espacios útiles para archivar carpetas C/U conformado por: 8 Módulos rodantes de doble consulta con 2 estantes C/U 2 Módulos fijos, una consulta con 1 estante 1 Puerta de cierre con chapa.	1

6	**SUMINISTRO E INSTALACION** de un Archivo Rodante Sencillo Manual de 13 estantes de 2,00 mt de alto * 92 cm de frente * 40 cm de fondo con 6 espacios útiles para archivar carpetas C/U conformado por: 5 Módulos rodantes de doble consulta con 2 estantes C/U 3 Módulos fijos, una consulta con 1 estantes. 2 Enchapes laterales 1 Puerta de cierre con chapa	1
7	**MUEBLE METÁLICO**. Medidas de 2m de alto * 80cm de frente * 50cm de fondo con 6 espacios útiles. Fabricado en lámina cold rolled cal 20 y 22. Acabados externos e internos con pintura epoxi poliéster en polvo, con sistema electrostático y horneado industrial a 180º centígrados	1

1.8 PRESUPUESTO OFICIAL APROXIMADO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial estimado para la contratación, será hasta por la suma de **NOVENTA Y SIETE MILLONES DOCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($97.228.950.00) PESOS M/CTE Incluye IVA y demás impuestos de Ley**, el cual está respaldado por los Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2019080110, 2019080109, 2019080107**,** expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Fusagasugá.

No CDP	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
2019080110	2132101	Compra de equipos, muebles y enceres. FUENTE: R.P. LIBRE DESTIACION. 9031.	21.066.008.00
TOTAL			**21.066.008.00**

No CDP	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
2019080109	2132217	Organización archivo. FUENTE: R.P. LIBRE DESTIACION. 9031.	53.505.342.00
TOTAL			**53.505.342.00**

No CDP	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
2019080107	234314303	Estudios y diseños e implementación del plan de ordenamiento territorial y plan de desarrollo. FUENTE: SGP. PG. OTROS SECTORES. 9009.	376.640.00
	234314311	Compra de equipos de computo, ploter, impresoras, mobiliario secretaria de planeación. FUENTE: R.P. LIBRE DESTINACION. 9031	22.280.960
TOTAL			**22.657.600.00**

ESTUDIO DE MERCADO Y SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO (VALORACIÓN DEL MERCADO).

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en las cotizaciones presentadas por las empresas: **ARCHIVOS Y SUMINISTROS C.C. LTDA Y LOPEZ CAMARGO S.A.S**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se toma como referencia el promedio de dichas cotizaciones y se estima que el valor de la contratación que asciende a la suma de **NOVENTA Y SIETE MILLONES DOCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($97.228.950.00)** I.V.A. y demás impuestos de ley.

ENTIDAD	VALOR DE L A PROPUESTA
ARCHIVOS Y SUMINISTROS C.C. LTDA	**$98.591.500**
LOPEZ CAMARGO S.A.S.	**$95.866.400**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VR UNIDAD	VALOR IVA	V/TOTAL INCLUIDO IVA
1	SUMINISTRO E INSTALACION ARCHIVO RODANTE DESPLAZAMIENTO MECÁNICO: Dimensiones efectivas: DE 2.10 M*6.10M *2.00 M ✓ Estructura de carros fijos móviles fabricada en Angulo de hierra de 1 ½* compuesto por: ✓ 2 Módulos fijos de 2.20m de alto x 0.44m de ancho x 1.20m de fondo. con un estante de 2.00m de alto por 1.00m de ancho por 0.40m de fondo. Con 7 entrepaños. Incluido tapa y base, para archivo de cajas ✓ 5 Módulos rodantes mecánicos de 2.20m de alto x 0.93m de ancho por 1.20m de fondo, c/u con dos estantes de 2.00m de alto por 1.00m de ancho por 0.40m de fondo, c/u con 7 entrepaños incluida tapa y base, para archivo de cajas. ✓ 2 Costado lateral de 2.20m de alto x 1.20m de fondo, fabricado en lámina CR cal 22. ✓ 1 Puerta de 2.20m de alto x 0.70m de ancho, con cerradura y manija	UND	1	$14.740.000	$2.800.600	$17.540.600

	Para un total de: ✓ 24 Estantes de 2.00m de alto x 1.00m de ancho x 0.40m de fondo / con 7 entrepaños incluida tapa y base, para archivo de cajas. Tamaño de la caja aprox 0.26m de alto x 0.22m de ancho x 0.35m de fondo Capacidad de cajas por nivel 4, para un total por estante de 24 unidades, y total en el archivo 240 cajas. **CARACTERISTICAS DE FABRICACIÓN:** Estructura de carros fijos y móviles fabricada en ángulo de hierro de 1 ½ x 3/16 con ruedas en acero 10-20. Paneles frontales y puerta fabricados en lámina cold rolled cal 22. Parales fabricados en lamina CR cal 16. Entrepaños fabricados en lamina CR cal 20, con 1 ref. en Omega. Terminado en pintura electrostática en polvo estantería color por definir.					
2	ESCALERA 3 PASOS: PLEGLABLE METAL DE ALTA RESISTENCIA, FIRMEZA Y DURACIÓN, PARA USO DENTRO DEL ARCHIVO CON MEDIDAS DE: **ALTO** 127 CENTÍMETROS **ANCHO** 45 CENTÍMETROS **PROFUNDO** 69.2 CENTÍMETROS	UNIDAD	1	$450.000	$85.500	$535.500
3	**COMPRA E INSTALACION DE SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE.** 4 carros fijos de 5 unidades de consulta (estantes) cada uno y 8 carros móviles mecánicos de 10 unidades de consulta (estantes), para un total de 100 UDC. Cada unidad de consulta o estante con 7 entrepaños de los cuales 6 espacios son útiles, bandeja de 40x90cm con refuerzo calibre 22, paral de 2,40m de uña graduables calibre 16, lámina de engruese para mecanismos de 2,40m de altura,2 Puertas con guardas de seguridad y 10 tapas.	UNIDAD	1	$45.425.000	$8.630.750	$54.055.750
4	**CARRO:** para desplazar cajas de archivo, con 3 entrepaños fijos, de 70cm por alto X 50 cm de ancho x 70 de fondo con dos ruedas con freno y manija.	UNIDAD	1	$2.050.000	$389.500	$2.439.500
5	**SUMINISTRO E INSTALACION:** De un Archivo Rodante Sencillo Mecánico de 18 estantes de 2,00 mt de alto * 92 cm de frente * 40 cm de fondo con 6 espacios útiles para archivar carpetas C/U conformado por: 8 Módulos rodantes de doble consulta con 2 estantes C/U 2 Módulos fijos, una consulta con 1 estante 1 Puerta de cierre con chapa.	UNIDAD	1	$9.220.000	$1.751.800	$10.971.800
6	**SUMINISTRO E INSTALACION:** De un Archivo Rodante Sencillo Manual de 13 estantes de 2,00 mt de alto * 92 cm de frente * 40 cm de fondo con 6 espacios útiles para archivar carpetas C/U conformado por: 5 Módulos rodantes de doble consulta con 2 estantes C/U 3 Módulos fijos, una consulta con 1 estantes. 2 Enchapes laterales 1 Puerta de cierre con chapa	UNIDAD	1	$7.270.000	$1.381.300	$8.651.300
7	**MUEBLE METÁLICO**. Medidas de 2m de alto * 80cm de frente * 50cm de fondo con 6 espacios útiles. Fabricado en lámina cold rolled cal 20 y 22. Acabados externos e internos con pintura epoxi poliéster en polvo, con sistema electrostático y horneado industrial a 180º centígrados.	UNIDAD	1	$2.550.000	$484.500	$3.034.500
VALOR TOTAL						$97.228.950

El contratista asumirá los impuestos, tasas, contribuciones y los costos de personal los cuales deben estar incluidos en el valor de la ración alimentaria preparada.

Origen de los recursos:

Dependencia	Código Rubro	Nombre	Valor	Origen del recurso	Recursos de inversión o funcionamiento	banco de proyectos
Administración Central	2132101	Compra de muebles y enseres	$21.066.008	R.P.	Gastos de Funcionamiento	N/A
Administración Central	2132217	Organización de Archivos	$53.505.342	R.P.	Gastos de funcionamiento	N/A
	234314303	Estudios y diseños e implementación POT y Plan de Desarrollo	$376.640	R.P.	SGP PG OTROS SECTORES	0600042016
Secretaría de Planeación	234314311	Compra de equipos de cómputo, plotter, impresoras y mobiliario Secretaria de Planeación.	$ 22.280.960	R.P.	INVERSIÓN	0600042016

FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: único pago, previa verificación y certificación a satisfacción del supervisor del contrato, entrada al almacén de recursos Físicos de la Secretaría Administrativa, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes.

El Municipio de Fusagasugá, efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El pago será cancelado al contratista en la Secretaria de Hacienda, por el sistema automático de pago.

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones que haya lugar.

1.10 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será **TREINTA (30) DÍAS HÁBILES,** Término contado a partir de la firma del Acta de Inicio. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

1.11 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el centro Administrativo Municipal – Secretaria Administrativa – (Dirección de Gestión Humana y Unidad de Gestión Documental) y Secretaria de Planeación del municipio de Fusagasugá y/o espacio que asigne la Secretaría Administrativa dentro del centro administrativo municipal.

La entrega se realizará al Dirección de Recursos Físicos adscrita a la Secretaría Administrativa.

1.12 SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato serán ejercido por el Municipio de Fusagasugá.

La SUPERVISIÓN será quien imparta al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado.

El SUPERVISOR responderá por el recibo a satisfacción de las obras objeto de este contrato. El SUPERVISOR no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; celebración de los contratos modificatorios a que haya lugar.

El SUPERVISOR rechazará todos aquellos trabajos o materiales que no reúnan las condiciones exigidas en los documentos del contrato y el CONTRATISTA se obliga a ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el estricto cumplimiento de lo pactado en este documento. Si el CONTRATISTA se niega a ejecutar los cambios y modificaciones indicadas por el SUPERVISOR, EL MUNICIPIO podrá ejecutarlos directamente o por intermedio de terceros, cargando los gastos que estas correcciones ocasionen a EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas y sanciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1.- El control de los trabajos por el SUPERVISOR no exonera ni disminuye la responsabilidad del CONTRATISTA, así como tampoco limitan su autoridad y dirección de la obra.

Supervisión: La supervisión del contrato estará a cargo del **Secretario Administrativo- PEDRO PABLO ZAMBRANO MORALES** y/o quien haga sus veces, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, quienes tendrán las siguientes obligaciones: **1)** Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. **2)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3)** Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. **4)** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **5)** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. **6)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **7)** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **8)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **9)** Las demás establecidas en los Arts. 82,83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

1.13 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Durante la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones por parte del contratista:

a) Cumplir con la ejecución del contrato, con el plazo establecido y con las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 2.8 de los presentes estudios previos.
b) Realizar la entrada por almacén de Recursos Físicos de los elementos a comprar.
c) Asumir costos de transporte y gastos asociados con la entrega de los bienes contratados, que se entienden incluidos en los valores del contrato.
d) Realizar la instalación del Archivo Rodante con todos los elementos o accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.
e) Realizar los cambios que se presenten por no cumplir con la calidad, especificaciones técnicas o imperfectos de los bienes objeto de la compra en un término no superior a 3 días hábiles.
f) Mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
g) Atender en forma oportuna las recomendaciones y solicitudes del supervisor del contrato.
h) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

a) Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
b) Entregar los elementos objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
c) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
d) Cumplir con las metas del Contrato.
e) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
j) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
k) Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
l) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
m) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
n) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
o) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

A. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
B. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
C. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor.
D. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.

1.14.INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

El Municipio de Fusagasugá no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, que llegare a celebrar y/o ejecutar el contrato objeto de esta invitación, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual del Municipio de Fusagasugá será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el contrato que se celebre como resultado de los pliegos de condiciones, así como sus adendas y de la oferta aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne a la Alcaldía de Fusagasugá frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

1.15.EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado de la presente convocatoria, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre la Alcaldía de Fusagasugá y el personal suministrado para la prestación del servicio objeto del presente proceso.

1.16. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Podrán participar en la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía las Personas Naturales y/o Jurídicas, con domicilio en Colombia, que no se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

También podrán participar los Consorcios y Uniones Temporales integrados por personas naturales y/o jurídicas que cumplan con los Requisitos Jurídicos, Financieros y Técnicos exigidos en el pliego de condiciones. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.

1.17.CORRESPONDENCIA

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella dirigida al MUNICIPIO DE FUSAGASUGA, cargados y publicados en la plataforma SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , conforme a los plazos del cronograma.

1.18 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

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
Canadá	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	NO	NO	NO	NO
El salvador	NO	NO	NO	NO
Guatemala	SI	SI	NO	SI
Honduras	NO	NO	NO	NO
Liechtenstein	NO	NO	NO	NO
Suiza	NO	NO	NO	NO
México	NO	NO	NO	NO

Unión Europea	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	SI

1.19 PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

El proyecto de pliegos de condiciones de la presente convocatoria, se podrán consultar en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. De acuerdo a la fecha determinada en el cronograma del proceso. (fecha en que se entiende publicado el presente proyecto de pliego de condiciones para el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía).

Toda consulta deberá formularse por escrito, y cargada y publicada en la plataforma SECOP ii, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ningún convenio **verbal** con el personal de la Alcaldía Municipal, antes o después de la firma del contrato podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones podrán efectuarse dentro del término establecido y cargada y publicada en el SECOP ii , la respuesta a las observaciones presentadas se realizará de acuerdo a la fecha determinada en el cronograma del proceso.

1.20 LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación mediante Selección Abreviada de Menor Cuantía se abrirá en el Municipio de Fusagasugá, mediante resolución motivada, la cual será publicada en la página www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. de acuerdo a la fecha determinada en el cronograma del proceso.

1.21. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 Del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, serán publicados en la página web: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., desde el día señalado en el cronograma de esta convocatoria, los cuales podrán ser consultados en dicha página**.**

1.22 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, el Municipio si lo considera conveniente, podrá mediante adendas efectuar las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes al mismo, los cuales se publicarán de la misma manera y por los mismos medios que los pliegos.

En todo caso la Entidad debe cargar y publicar las Adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, excepto las adendas de prórroga de plazos.

La consulta y respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de la presentación de las propuestas, a menos que la entidad lo estime indispensable.

1.23 LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

Los interesados en participar en el proceso de selección podrán cargar sus propuestas en la página web. www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, de acuerdo al cronograma adjunto. Las propuestas cargadas en la plataforma con posterioridad a la fecha y hora exacta indicada, NO SERAN TENIDAS EN CUENTA. El Municipio no aceptará la presentación de propuestas por ningún otro medio.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer cuando el oferente es inhábil y poder establecer la primera oferta en el tiempo, el Municipio tendrá en cuenta la fecha y hora de cargue o presentación de las propuestas, indicando de forma clara y precisa el nombre razón social del proponente, y el de la persona que en nombre de él y por cuenta de este ha efectuado materialmente el acto de presentación.

Esta diligencia es netamente administrativa por ello no se admiten constancia en ella por terceros de ninguna índole.

Las propuestas oferta económica y documentos deben ser cargados la página web. www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en los documentos del oferente debe aparecer el nombre y dirección

del proponente, el número objeto de la invitación. NO se aceptarán propuestas enviados por correo electrónico. Vencido el término de presentación de propuestas, no se admitirá modificación de las mismas.

1.24 PLAZOS PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán contar con un comité evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes, el cual deberá realizar su labor de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a los parámetros contenidos en los pliegos de condiciones.

La evaluación de las propuestas se realizará según cronograma. El Municipio, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime convenientes.

La labor valorativa se realizará en los plazos establecidos para el efecto en la cronología del proceso. Si la entidad lo considera necesario podrá ampliar dicho plazo de evaluación.

1.25. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Municipio efectuará la adjudicación mediante resolución motivada en la fecha establecida en el cronograma del proceso al oferente favorecido que cumpla todos y cada uno de los requisitos estipulados en el pliego de condiciones, una vez se hayan obtenido los resultados de los factores de selección.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

1.26 ADJUDICACION DEL CONTRATO EN CASO DE EXISTIR UN SOLO PROPONENTE

El Municipio de Fusagasugá en caso de existir un solo proponente que cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y esté habilitado, podrá adjudicársele el contrato.

1.27 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Fusagasugá, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas cargadas en la plataforma no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque o se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes.

1.28. RECHAZO DE LA OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Cuando de conformidad con la información a su alcance, el Municipio estime que el valor de una oferta resulte artificialmente bajo, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado.

Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendara al ordenador del gasto el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

En caso de rechazo de la oferta, el Municipio de manera motivada podrá adjudicar el contrato a quien propuso el segundo mejor precio o declarar desierto el proceso.

1.29. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato que surja del presente proceso de selección se perfeccionará con la firma electrónica de las partes, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

1.30. REQUISITOS DE EJECUCIÓN (POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO)

En el plazo establecido en el cronograma, el Contratista constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del Municipio la(s) cual(es) será(n) cargadas e incluida la información en el respectivo formato dispuesto en la Plataforma SECOP II por parte del contratista, y entregada(s) en físico en la Dirección de Contratación y una vez aprobadas en la Plataforma SECOP II, por parte de la Entidad, iniciara la ejecución del mismo.

Dentro del mismo término serán cancelados para la ejecución del contrato los impuestos a que haya lugar.

CAPITULO II

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

1. CONDICIONES PREVIAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los interesados en participar en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía no deben estar inhabilitados, ni tener incompatibilidad para contratar, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, y en el régimen legal vigente, en especial en lo dispuesto en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Con la firma de la propuesta el Representante Legal de la sociedad oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse escritas SUBIDAS EN LA PLATAFORMA SECOP II por medio mecanográfico o por computador, en, paginadas, rubricadas en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta; deberán en dicha plataforma, hasta el día y hora fijados para el cierre de la selección abreviada de menor cuantía.

Las propuestas deberán presentarse de la manera como se indica en este pliego de condiciones.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo. Las propuestas que se carguen a la plataforma SECOP II, después de la fecha y hora fijadas para su cargue serán consideradas como extemporáneas, por lo cual no serán tenidas en cuenta dentro del proceso.

Si algún proponente considera que un formulario impide mencionar o destacar alguna información de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, un apéndice con toda la información que considere necesaria.

Cuando un formulario necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: **"Ver Apéndice No. __"**

EL MUNICIPIO de encontrarlo procedente, analizará y considerará esta información adicional.

Las enmiendas u otros cambios que se hagan en los formularios de la propuesta, se deberán certificar con la firma del proponente en el respectivo formulario; de no hacerlo EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta dicha enmienda.

3. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes sobre las propuestas presentadas.

No se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los aspectos sustanciales de la propuesta. En todo caso la entidad efectuara las aclaraciones y correcciones que estime conveniente.

4. ALTERNATIVAS Y PARCIALES

Los proponentes se adaptarán a las exigencias específicas de los Pliegos de Condiciones, por lo tanto, no podrán presentar alternativas, ni propuestas parciales.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES

1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONAS JURÍDICAS:

1. *Carta de presentación de la propuesta*.

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio, firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de a persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y los demás datos requeridos, so pena de inhabilitar la propuesta.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas.

2. *Certificado existencia y representación legal y/o Registro Mercantil*

El Proponente, persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la autoridad competente. El objeto social deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso de selección. La certificación sobre existencia y representación legal deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. En el caso de las figuras asociativas, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial. En el caso de las figuras asociativas, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que las integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio y 251 del Código General Del Proceso.
Serán inhábiles las propuestas en aquellos eventos en que no se allegue con la propuesta la autorización del órgano competente en caso de requerirse o cuando la inscripción en la Cámara de Comercio no esté vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Serán inhábiles las propuestas en aquellos eventos en que del certificado de existencia y representación o de cualquier otro documento logre establecerse que el oferente o uno cualquiera de los asociados en casos de consorcios o uniones temporales estén afectados con medidas cautelares sobre cualquier bien, activo o razón social, cuando no se allegue con la propuesta la autorización del órgano competente en caso de requerirse o cuando el certificado expedido por la Cámara de Comercio no esté vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

3. *CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES*

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, en forma individual o en uso de una figura asociativa contemplada por la Ley, inscritas en el Registro Único De Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, inscritos en el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas así:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
56000000	56100000	56101700	56101708	Archivadores móviles
56000000	56120000	56121800	56121805	Archivadores

Para este efecto el proponente deberá presentar el Certificado De Inscripción, Calificación Y Clasificación (RUP) expedido por la respectiva Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y en firme.

El certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si se prorroga el cierre del proceso, valdrá con la fecha inicial de cierre.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal o en su defecto en el RUP de la Cámara de Comercio de Colombia, de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito la actividad, especialidad y grupos indicados y deber aportar dicho documento.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El oferente y/o su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberá anexar de manera individual copia legible del Nit o del Registro Único Tributario RUT donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente y la actividad económica se se relacione directamente con el objeto a contratar.

5. 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 del Consorcio y de la Unión Temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

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 pliego.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, juntas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o unión temporal de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. En el caso de uniones temporales esta duración deberá ser de un (1) año.

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.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo del contrato o de la vigencia o duración del mismo.

Para los eventos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal y deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.

- Para el caso de personas jurídicas, indicará el nombre e identificación del representante legal; así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con el acta del órgano social competente, cuando sea necesario.
- Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal.
- Designar a la persona que representará el consorcio o unión temporal.
- Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.
- Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO. La omisión de este señalamiento, hará que el MUNICIPIO tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.
- La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

El hecho de no haber suscrito este documento de manera previa a la presentación de la oferta, y su no elaboración en los términos indicados anteriormente, cuando el Municipio lo requiera inhabilita la propuesta.

6. *CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL*.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos 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, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación.

Los proponentes que sean personas jurídicas deberán certificar el cumplimiento de la obligación de declarar y pagar el Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE -, en las condiciones establecidas en la Ley 1607 de 2012 y sus Decretos reglamentarios (Decreto 2972 de 2013, modificado por el Decreto 214 de 2014); en caso de no ser sujeto pasivo del Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE -, deberá certificar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

Lo anterior, se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE -, de ser sujeto del mismo, o frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de figuras asociativas, la acreditación se anexará por cada una de las personas jurídicas que las integren.

Si la certificación es suscrita por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional

7. *FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA*

El oferente y/o su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería legible de manera individual.

8. *ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA O JUNTA DE SOCIOS*

Cuando el Representante Legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal tenga limitación para suscribir la oferta o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

9. *GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA*.

El proponente debe allegar con su oferta el original de la garantía de seriedad de la propuesta, acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida en el país cuya casa matriz esté debidamente aceptada por la Superintendencia Financiera.

Esta garantía debe ser expedida a favor del **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** (**CUNDINAMARCA**), de acuerdo con lo establecido a continuación:

Válida como mínimo por noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el MUNICIPIO.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y porcentajes de participación y deberá estar firmada por el representante del mismo.

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo del proceso, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los pliegos de condiciones, la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

En el evento de que la garantía aportada no se presente con las condiciones aquí establecidas, respecto al valor y/o al plazo de vigencia señalado, el MUNICIPIO permitirá al oferente por una sola vez que se subsane la respectiva garantía, en el término que para el efecto le señale el MUNICIPIO, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Amparos de la Garantía de seriedad

La garantía ampara el cumplimiento de las siguientes obligaciones que asume el proponente para su participación en el proceso en el caso de resultar Adjudicatario, amparos que se entiende cobija la respectiva garantía:

- El cumplimiento de la obligación de suscribir el contrato, dentro de los plazos y condiciones previstos en estos pliegos de condiciones

- El cumplimiento de la obligación de entregar al MUNICIPIO la Garantía Única de Cumplimiento y demás garantías contractuales a que hace referencia la minuta del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los pliegos aquí previstos y conforme a lo requerido por la Ley.

- El cumplimiento de los requisitos establecidos para la legalización del contrato.

La propuesta que no cuente con la garantía de seriedad de la oferta, **será RECHAZADA**.

Devolución de las Garantías.

El MUNICIPIO **previa solicitud escrita** devolverá las garantías de seriedad de la propuesta así:

Al adjudicatario se le devolverá la póliza de seriedad de la propuesta, una vez perfeccionado el contrato y aprobada la garantía única que ampare la ejecución del contrato; a quien quede en segundo lugar se le devolverá 15 días calendario después de la adjudicación, a menos que manifieste no tener interés en la adjudicación o que la propuesta no sea igualmente favorable para el MUNICIPIO.

A los demás proponentes se les devolverá dentro de los 30 días calendario siguiente a la adjudicación.

Las características que debe reunir la garantía de seriedad son:

· Asegurado o beneficiario: Municipio de Fusagasugá.
· Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.
· Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas.
· Tomador o afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, para el caso de personas naturales se tomara a nombre de estas.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando:

a) Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso de selección y durante el periodo de validez de la misma, salvo en el caso de inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente.

b) Cuando en el caso de serle adjudicado el contrato, no proceda, dentro del plazo estipulado, a cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

10. *CERTIFICACIÓN SOBRE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL*

El oferente y su representante legal y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar de manera individual la certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Nación.

11. *CERTIFICACIÓN SOBRE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA*

El oferente y su representante legal y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar de manera individual la certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Disciplinaria de la Procuraduría General de la Nación.

12. *CERTIFICACIÓN SOBRE ANTECEDENTES JUDICIALES*

De conformidad con el Decreto Ley 0019 de 2012 la Policía Nacional responde por la custodia de la información derivada del Certificado Judicial, en consecuencia la entidad se reserva el derecho a ser consultado y/o verificado.

En todo caso el Municipio se reserva el derecho de realizar la consulta y verificación de los anteriores requisitos.

13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL.

14. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y FORMATO ANTICORRUPCION.

2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes (RUP), los siguientes índices financieros:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, su valor, las condiciones de su ejecución y partiendo de un estudio del sector que involucró el análisis de datos estadísticos de orden financiero de los proponentes en procesos de igual objeto adelantados anteriormente por el Municipio e incluso de otras entidades estatales, bajo condiciones técnicas y económicas similares a las dispuestas en este estudio se ha concluido que los siguientes indicadores financieros resultan acordes a las calidades que un proponente debe tener para garantizar la ejecución adecuada de un contrato de servicios para la atención del PAE del municipio de Fusagasugá.

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

1. **INDICE DE LIQUIDEZ**: El proponente deberá tener un Índice De Liquidez mayor o igual a UNO PUNTO CINCO (1.5) el cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Índice De Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente):

- > ó = a: 1.5

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(AC1*%P1) + (AC2*%P2) + (AC…N*%P…N) / (PC1*%P1) + (PC2*%P2) + (PC…N*%P…N)

Donde:

AC1= Activo corriente integrante 1, 2…N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N
PC1= Pasivo corriente Integrante 1, 2…N

2. **INDICE DE ENDEUDAMIENTO:** El proponente deberá tener un Índice De Endeudamiento menor o igual al SETENTA POR CIENTO (70%), el cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Índice De Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total) x 100:

- < ó = a: 70%

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Endeudamiento se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N)

Donde:

PT1= Pasivo Total integrante 1, 2….N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N
AT1= Activo Total Integrante 1, 2….N

3. **RAZON DE COBERTURA**: El proponente deberá tener una Razón De Cobertura De Intereses mayor o igual a TRES (3), la cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Razón De Cobertura De Intereses (Utilidad Operacional / Gastos De Intereses):

- > ó = a: 3

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Razón De Cobertura De Intereses se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (GI1*%P1) + (GI2*%P2) + (GI…N*%P…N)

Donde:

UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2….N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N
GI1= Gastos De Intereses Integrante 1, 2….N

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros y de capacidad residual solicitados, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

Cuando alguno de los indicadores financieros registrados en el RUP, sea reportado como INDETERMINADO, este será verificado como CUMPLE.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Con base en los estados financieros registrados en el RUP, se evaluará la capacidad organizacional del proponente que asegure al Municipio la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los siguientes rangos.

1. **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** El proponente deberá tener una Rentabilidad Del Patrimonio mayor o igual a TRES POR CIENTO (3%), la cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Rentabilidad Del Patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100:

- > ó = a: 3%

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad Del Patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N)

Donde:

UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2….N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N
PT1= Patrimonio Integrante 1, 2….N

2. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**: El proponente deberá tener una Rentabilidad Del Activo, menor o igual a RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO la cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Rentabilidad Del Activo (Utilidad Operacional / Activo Total) x 100:

- > ó = a: RP

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad Del Activo se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N)

Donde:

UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2….N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N
AT1= Activo Total Integrante 1, 2….N

Cuando el proponente no cumpla con la capacidad organizacional solicitada, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada

Los indicadores solicitados se calcularan tomando la información financiera que el proponente tenga registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), y que se encuentre en firme.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Para verificar la capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros, estos deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

DOCUMENTOS ECONÓMICOS

PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente diligenciará el FORMULARIO - PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá cotizar cada uno de los ítems establecidos en la lista de cantidades y precios de las especificaciones técnicas. El precio de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas.

El proponente cotizará cada uno de los ítems de obra, sin que pueda superar el 100% del presupuesto destinado por la entidad para cada ítem; para ello, el Municipio anexara al presente documento el presupuesto con cantidades a ejecutar de cada obra y el presupuesto global de la contratación.

Estos valores deberán contener los elementos esenciales de cada una de las actividades o trabajos a realizar, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, en el pliego de condiciones, y en las especificaciones técnicas.

El proponente deberá tener en cuenta que todos los trabajos requeridos para la completa ejecución del contrato deben estar incluidos en alguno de los ítems de pago de la lista de cantidades y precios y no se aceptarán interpretaciones diferentes en este sentido si se omitió citar alguno específico, pero que deba efectuarse para cumplir con el alcance total del contrato. De la misma manera, el proponente deberá tener en cuenta que en el valor de su propuesta se encuentran comprendidos todos los costos, gastos, administración, imprevistos y utilidades del contratista con ocasión de la ejecución de los trabajos, por lo tanto le corresponde el estudio cuidadoso de todos los documentos que hacen parte de este proceso de selección.

En consecuencia, la Alcaldía de Fusagasugá no reconocerá ninguna suma adicional por horas extras o trabajo nocturno del personal del contratista, necesario para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

Se aplicará el siguiente procedimiento de verificación económica para la habilitación económica de las propuestas:

1. Que el proponente haya cotizado cada uno de los ítems, utilizando como modelo el formulario económico suministrado por la entidad.
2. Que el proponente no haya efectuado cambio alguno respecto de la especificación o unidad de medida o cantidad de los ítems requeridos por el Municipio.

Las propuestas que no cumplan con los anteriores requisitos serán consideradas no hábiles.

3. REQUISITOS TÉCNICO OBJETOS DE VERIFICACIÓN.

FACTORES DE CONTENIDO TÉCNICOS HABILITANTES

- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro en donde se demuestre la inscripción y clasificación en las siguientes actividades:

El proponente deberá acreditar la inscripción en el RUP de contratos de acuerdo con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 que se encuentren clasificados en los siguientes códigos:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
56000000	56100000	56101700	56101708	Archivadores móviles
56000000	56120000	56121800	56121805	Archivadores

- **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

En el presente proceso de Selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, en forma individual o en uso de una figura asociativa contemplado por la ley, inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP)

de la Cámara de Comercio inscrito en los clasificados de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas así:

Como experiencia mínima, el proponente deberá tener inscrito en el RUP tres (3) contratos con entidades públicas y privadas, ejecutados y liquidados, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV, contratos cuyo segmento familia y clase se encuentre dentro de la siguiente clasificación:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
56000000	56100000	56101700	56101708	Archivadores móviles
56000000	56120000	56121800	56121805	Archivadores

NOTA: Los contratos relacionados anteriormente deben tener dentro de su objeto la compra venta de mobiliarios muebles y enseres

CAPÍTULO IV

FACTORES DE CALIFICACIÓN

El proceso de evaluación de las propuestas comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídico, financiero, experiencia, económico y técnico, y solo serán objeto de calificación las propuestas hábiles:

- JURIDICO: **CUMPLE/NO CUMPLE**
- FINANCIERO: **CUMPLE/NO CUMPLE**
- EXPERIENCIA: **CUMPLE/NO CUMPLE**
- ECONÓMICO: **CUMPLE/NO CUMPLE**

UNA VEZ EFECTUADA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, LA ENTIDAD ELEGIRÁ LA PROPUESTA QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE, DE CONFORMIDAD CON LA PODERACIÓN DE LOS SIGUIENTES CRITERIOS, OTORGANDO UN PUNTAJE MÁXIMO DE MIL (1000) PUNTOS:

ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, el MUNICIPIO, de acuerdo con los criterios estipulados en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

FACTOR	**PONDERACIÓN**
ECONÓMICO	500 PUNTOS
TÉCNICO	400 PUNTOS
APOYO ALA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
TOTAL	**1000 PUNTOS**

FACTORES DE EVALUACION

ASPECTO ECONOMICO: 500 puntos

Se aplicará el siguiente procedimiento de calificación económica a las propuestas hábiles:

La ENTIDAD CONTRATANTE verificará que las ofertas económicas no contengan decimales ni errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:

La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total ofertante.

Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, LA ENTIDAD CONTRATANTE procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el oferente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada y LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma.

Para la determinación de los puntajes económicos de las diferentes propuestas se seguirá el siguiente procedimiento:

Se asignarán 500 puntos a la oferta con menor valor total ofrecido, las demás propuestas se evaluarán así:

$$\frac{\text{Valor total menor oferta}}{\text{Valor oferta a evaluar}} \times 500$$

ASPECTOS TÉCNICOS: 400 puntos

En los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”, la ALCALDÍA DE FUSAGASUGA asignará el siguiente puntaje:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales o extranjeros otorguen a la industria nacional, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán anexar a la propuesta una declaración juramentada en la cual se indique la procedencia, nacional o extranjera, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del Contrato.

En los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”, la ALCALDÍA DE FUSAGASUGA asignará el siguiente puntaje:

PUNTAJE	CONDICIÓN
100	Los Proponentes o Proponentes Plurales que tengan nacionalidad colombiana o los extranjeros que hayan aportado el documento establecido en los Pliegos de Condiciones.
0	Los Proponentes o Proponentes Plurales de origen extranjero que no cuenten con el documento establecido en los Pliegos de condiciones

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de que una vez aplicadas las fórmulas de calificación determinadas, dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje se aplicará la siguiente regla de desempate:

- Se preferirá la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de orden técnico.
- En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de servicios Nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.

Si el empate persiste en el puntaje total de dos o más Ofertas, EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA debe definir el orden de elegibilidad aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015

CAPITULO IV

GARANTÍAS

El **CONTRATISTA,** una vez firmado el contrato deberá constituir en favor de la entidad, la garantía única de cumplimiento expedida para entidades estatales otorgadas a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

RIESGO	***CUANTÍA***	***VIGENCIA***
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y cuatro meses más.
Calidad de los bienes suministrados	5% del valor del contrato.	Termino de vigencia del contrato y seis meses más.
Pago de salarios	10% del valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y tres años más.
Responsabilidad civil extra contractual	200 SMLMV	Termino de ejecución del contrato

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el Oferente dentro de los documentos de la propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de Propuestas por ser factor de ponderación de las Ofertas.

CAPITULO V

CAUSALES DE RECHAZO

1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a.) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.

b.) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes requeridos en el presente proceso de selección.

c.) Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en la presente convocatoria.

d.) Cuando el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

e.) Cuando el proponente no adjunte la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Modelo suministrado por la Entidad o la misma no se encuentre debidamente firmada por el proponente, o por la persona debidamente designada para representarlo.

f.) En el evento en que cualquier oferente trate de interferir, influenciar, informarse indebidamente o determinar en algún sentido la actuación de la administración sobre el análisis y evaluación de las ofertas o adjudicación.

g.) Cuando el proponente en la verificación financiera no cumpla con todos los índices mínimos aceptables solicitados en la presente invitación y en consecuencia se encuentre inhabilitado para continuar participando en el proceso de selección.

h.) Cuando el proponente no discrimine la oferta de la misma manera en que fueron elaboradas las condiciones técnicas y/o cuando supere el valor unitario promedio para cada ramo.

i.) Cuando el proponente no adjunte debidamente diligenciado y suscrito el cuadro correspondiente al resumen económico de la propuesta.

j.) Cuando el proponente condicione su propuesta (plazo, condiciones técnicas, validez oferta pago etc.) y no sea compatible con el objeto social a contratar.

k.) Cuando el proponente no presente las certificaciones y/o los soportes requeridos para efectos de verificar la experiencia requerida para el ofertante y/o el personal mínimo.

l)**.** Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen EL MUNICIPIO para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que esta participando en el proceso.

m) En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, incluidas las que se establecen en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011

n) Cuando no se subsanen o presenten los documentos requeridos por el Comité Evaluador, en cumplimiento del Parágrafo 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

ñ) Las demás previstas en estos pliegos de condiciones.

CAPITULO VI

RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el articulo 25 numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2.015, y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el municipio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

Durante la etapa de publicación del proyecto de pliego de condiciones, los interesados podrán pronunciarse sobre la Tipificación, Estimación y Asignación de los riesgos previsibles, realizada por el Municipio de Fusagasugá - Secretaría de Educación, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva

En el Análisis de los riesgos previsibles se buscan identificar los que se puedan generar y afecten el equilibrio económico en la ejecución del contrato, las implicaciones económicas de los mismos y la distribución de los mismos según la experticia de las partes y de su capacidad para administrarlos y mitigarlos.

DEFINICIÓN DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la obra a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación. Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista. Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea la mayor capacidad de protección, mitificación y diversificación.

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual, en el caso Colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa: "*Los contratos deben ejecutarse de buena fe,* y *por consiguiente obligan no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación,* o *que por la ley pertenecen a ella".*

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión, se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican cómo interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras, pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Para la clasificación de los riesgos la Administración Municipal ha clasificado los posibles riesgos que se pueden presentar durante el proceso contractual, a lo cual me permito anexar la matriz de riesgos del presente proceso la cual hace parte integral del mismo.

Nota: No obstante, lo anterior dentro del presente proceso de selección por disposición legal habrá una audiencia para elaborar la propuesta definitiva de Tipificación, Estimación y Asignación de riesgos previsible con la participación de los posibles proponentes.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

A continuación relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

RIESGO	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**ACCIONES**	**NIVEL DE RIESGO**
Falta de idoneidad del personal para la ejecución de las actividades	Baja (X)	Verificar la idoneidad del personal que realizará los trabajos.	Baja
	Medio		Medio (X)
	Alta		Alta

El Municipio de Fusagasugá, Cundinamarca, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACION DE LOS RIESGOS. Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

TIPO DE RIESGO	***Descripción del riesgo***	***Probabilidad Ocurrencia***	***Tasación***	***Asignación***
Económicos	*Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato*	*Bajo (0.1)*	*(0.1/1000) x valor contrato*	*Contratista*
Sociopolíticos	*Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato*	*Bajo(0.2)*	*0.2/1000 x valor contrato*	*Municipio*
Hechos de las cosas	*Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas*	*Bajo(0.2)*	*0.2/1000 x valor contrato*	*Contratista*

ANEXO No. 1
MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXX No.

CONTRATISTA:	**XXXXXXXXXX** **C.C No XXXXXXXXXX**
OBJETO:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
VALOR:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX MCTE INCLUYE IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY.**
DURACIÓN:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**

Entre los suscritos, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, domiciliado y residente en Fusagasugá, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXXXXX,", de una parte, quien en adelante se denominara EL MUNICIPIO, y por la otra XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX identificado con la cédula de ciudadanía número C.C No XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien para efectos legales del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: 1) Que para la selección del contratista, EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA, cumplió con el proceso de Selección Abreviada No. 00XX de 2019, la cual culmino con la adjudicación del contrato a través de la Resolución Administrativa No. XXXX . 2) Que el contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o dentro de las prohibiciones específicas para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y La Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 3) Que se obtuvo de la oficina Asesora de presupuesto Municipal la correspondiente disponibilidad presupuestal, la cual se determina, así: Certificado de disponibilidad No.xxxxxxx

RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	$XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	$XXXXXX
TOTAL CDP			$XXXX

4) Que la Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "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. Que este contrato se realiza en cumplimiento al plan de desarrollo así: PROGRAMA: XXXXXXXX; OBJETIVO: XXXXXXXXX; INDICADOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX; META: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 10) Que el plan Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CLAUSULA SEGUNDA:

Descripción de elementos:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA TERCERA: VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato es la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX MCTE INCLUYE IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY,

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VR UNIDAD	VALOR IVA	V/TOTAL INCLUIDO IVA
1	SUMINISTRO E INSTALACION ARCHIVO RODANTE DESPLAZAMIENTO MECÁNICO: Dimensiones efectivas: DE 2.10 M*6.10M *2.00 M ✓ Estructura de carros fijos móviles fabricada en Angulo de hierra de 1 ½* compuesto por:	UND	1			

	✓ 2 Módulos fijos de 2.20m de alto x 0.44m de ancho x 1.20m de fondo. con un estante de 2.00m de alto por 1.00m de ancho por 0.40m de fondo. Con 7 entrepaños. Incluido tapa y base, para archivo de cajas ✓ 5 Módulos rodantes mecánicos de 2.20m de alto x 0.93m de ancho por 1.20m de fondo, c/u con dos estantes de 2.00m de alto por 1.00m de ancho por 0.40m de fondo, c/u con 7 entrepaños incluida tapa y base, para archivo de cajas. ✓ 2 Costado lateral de 2.20m de alto x 1.20m de fondo, fabricado en lámina CR cal 22. ✓ 1 Puerta de 2.20m de alto x 0.70m de ancho, con cerradura y manija Para un total de: ✓ 24 Estantes de 2.00m de alto x 1.00m de ancho x 0.40m de fondo / con 7 entrepaños incluida tapa y base, para archivo de cajas. Tamaño de la caja aprox 0.26m de alto x 0.22m de ancho x 0.35m de fondo Capacidad de cajas por nivel 4, para un total por estante de 24 unidades, y total en el archivo 240 cajas. **CARACTERISTICAS DE FABRICACIÓN:** Estructura de carros fijos y móviles fabricada en ángulo de hierro de 1 ½ x 3/16 con ruedas en acero 10-20. Paneles frontales y puerta fabricados en lámina cold rolled cal 22. Parales fabricados en lamina CR cal 16. Entrepaños fabricados en lamina CR cal 20, con 1 ref. en Omega. Terminado en pintura electrostática en polvo estantería color por definir.					
2	ESCALERA 3 PASOS: PLEGLABLE METAL DE ALTA RESISTENCIA, FIRMEZA Y DURACIÓN, PARA USO DENTRO DEL ARCHIVO CON MEDIDAS DE: **ALTO** 127 CENTÍMETROS **ANCHO** 45 CENTÍMETROS **PROFUNDO** 69.2 CENTÍMETROS	UNIDAD	1			
3	**COMPRA E INSTALACION DE SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE.** 4 carros fijos de 5 unidades de consulta (estantes) cada uno y 8 carros móviles mecánicos de 10 unidades de consulta (estantes), para un total de 100 UDC. Cada unidad de consulta o estante con 7 entrepaños de los cuales 6 espacios son útiles, bandeja de 40x90cm con refuerzo calibre 22, paral de 2,40m de uña graduables calibre 16, lámina de engruese para mecanismos de 2,40m de altura,2 Puertas con guardas de seguridad y 10 tapas.	UNIDAD	1			
4	**CARRO:** para desplazar cajas de archivo, con 3 entrepaños fijos, de 70cm por alto X 50 cm de ancho x 70 de fondo con dos ruedas con freno y manija.	UNIDAD	1			
5	**SUMINISTRO E INSTALACION:** De un Archivo Rodante Sencillo Mecánico de 18 estantes de 2,00 mt de alto * 92 cm de frente * 40 cm de fondo con 6 espacios útiles para archivar carpetas C/U conformado por: 8 Módulos rodantes de doble consulta con 2 estantes C/U 2 Módulos fijos, una consulta con 1 estante 1 Puerta de cierre con chapa.	UNIDAD	1			

6	**SUMINISTRO E INSTALACION:** De un Archivo Rodante Sencillo Manual de 13 estantes de 2,00 mt de alto * 92 cm de frente * 40 cm de fondo con 6 espacios útiles para archivar carpetas C/U conformado por: 5 Módulos rodantes de doble consulta con 2 estantes C/U 3 Módulos fijos, una consulta con 1 estantes. 2 Enchapes laterales 1 Puerta de cierre con chapa	UNIDAD	1			
7	**MUEBLE METÁLICO**. Medidas de 2m de alto * 80cm de frente * 50cm de fondo con 6 espacios útiles. Fabricado en lámina cold rolled cal 20 y 22. Acabados externos e internos con pintura epoxi poliéster en polvo, con sistema electrostático y horneado industrial a 180º centígrados.	UNIDAD	1			
VALOR TOTAL						

El cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá. El valor anteriormente señalado incluye todos los costos derivados de la ejecución del contrato, las únicas sumas que por concepto de este contrato EL MUNICIPIO, pagará al contratista serán las resultantes de multiplicar los precios unitarios indicados en los cuadros de precios y cantidades de elementos, por las cantidades de esta que efectivamente el contratista haya suministrado previamente o por escrito le haya autorizado el interventor al contratista. El Municipio no reconocerá ninguna clase de reajuste a dicho valor durante el término de vigencia del mismo. CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. El pago se realizara previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato. El Municipio de Fusagasugá, efectuara las adecuaciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaria de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformación con la Ley Colombiana. CLÁUSULA QUINTA: LUGAR DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS: a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXX CLAUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será de XXXXXXXXXXXXXXXXXX, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. b) La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinaran a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato. CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: _1) Obligaciones del Contratista:_ Se obliga para con el municipio además de los deberes previstos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y de cumplir con las obligaciones propias de este contrato a: a) Obligaciones Especificas: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 11. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean aplicables b) Obligaciones Generales: a) Cumplir la constitución política y las leyes de la república. b) Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada c) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. d) Cumplir con las metas del Contrato. e) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. j) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. K) Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. l) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. m) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. n) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. o) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.2_. Obligaciones del Municipio:_ a. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. b. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. c. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. d.

Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión. CLÁUSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN La supervisión estará a cargo de XXXXXXXX, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía única la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	***CUANTÍA***	***VIGENCIA***
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y cuatro meses más.
Calidad de los bienes suministrados	5% del valor del contrato.	Termino de vigencia del contrato y seis meses más.
Pago de salarios	10% del valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y tres años más.
Responsabilidad civil extra contractual	200 SMLMV	Termino de ejecución del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: las garantías expedidas a favor del MUNICIPIO serán aprobadas por el municipio como requisito para suscribir el acta de inicio del contrato PARÁGRAFO SEGUNDO en el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deben ser ampliadas y/o prorrogadas. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias. PARAGRAFO 3. Indemnidad: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, sub contratistas, o personal empleado por el mismo, durante la ejecución del contrato o con relación al mismo. CLAUSULA DECIMA: CESION Y SUBCONTRATACIÓN el contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica sin previo consentimiento expreso y escrito del MUNICIPIO pudiéndose este reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato. CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: SUSPENSIÓN las partes contratantes podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, 2) a solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El termino de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. PARÁGRAFO: en caso de operar la suspensión, EL CONTRATISTA se compromete a presentar certificado de modificación de la garantía única ampliando su vigencia por el término que dure la suspensión. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**: Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. CLAUSULA DECIMA TERCERA: FORMAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO. 1) cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente 2) cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando un objeto contractual celebrado 3) cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del contratista 4) cuando las exigencias del servicio público lo requiera o la situación de orden público lo imponga 5) por muerte o incapacidad física permanente del contratista 6) por interdicción judicial del contratista 7) por violación de la confidencialidad de la información o por el mal manejo que se le da a la información 8) por mutuo consentimiento CLAUSULA DECIMA CUARTA: PENAL APREMIO: En caso de mora en el cumplimiento de sus obligaciones el contratista cancelará multas por el 0.5% del valor total del contrato por cada día de retardo hasta completar 15%. El contratista acepta que esta sanción se le aplique mediante Resolución motivada y/o que EL MUNICIPIO los descuente de los saldos pendientes a su favor. PARÁGRAFO PRIMERO para efectos de que el contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que el municipio lo constituya en mora, el simple incumplimiento imputable el contratista dará origen al pago de las sumas previstas en esta cláusula PARÁGRAFO SEGUNDO el contratista autoriza que el municipio descuente de las sumas que le adeude los valores correspondientes a la cláusula penal de apremio CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de este contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a titulo de cláusula penal pecuniaria, equivalente al 10% del valor total del contrato suma que le hará efectiva directamente por el municipio considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionarle. El contratista autoriza a el municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior o de cualquiera que le adeude la

administración por este u otro concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la Ley. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CADUCIDAD: Previo requerimiento por escrito al contratista, el Municipio declarara la caducidad del presente contrato cuando se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y amenacen con su paralización. Igualmente se declarará cuando el contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5, artículo 5 de la ley 80 de 1993. Como consecuencia de la caducidad sobreviene la terminación del contrato su liquidación y la efectividad de las pólizas y multas; igualmente el contratista queda inhabilitado para un nuevo contrato. CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes acudirán al acuerdo, al arreglo directo o a la transacción; en caso de no llegar a una solución directa, se podrá recurrir a la amigable composición y/o conciliación. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, este autoriza expresamente mediante el presente documento al municipio para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de las multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato sin que estas se sobrepasen del 10% del valor del mismo: el valor de las multas las efectuara el supervisor del contrato. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA bajo la gravedad de juramento declara que no se encuentra INCURSO dentro de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar contempladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993. PARAGRAFO: el contratista afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende surtida con la suscripción del presente contrato, que no presenta antecedentes disciplinarios, fiscales no problemas judiciales que le impidan contratar con las entidades estatales. CLAUSULA VIGECIMA: PARAFISCALES. El contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre del 2002, es decir los aportes de salud, pensiones, cajas de compensación familiar (I.C.B.F.), en los casos en que haya lugar. CLAUSULA VIGECIMA PRIMERA: PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: Este contrato estará dispuesto a la vigilancia y control ciudadano, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. CLÁUSULA VIGECIMA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN: El presente contrato será liquidado de conformidad con lo previsto en el estatuto de contratación administrativa, dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la terminación del mismo por ocurrencia de alguna de las causales que se señalan a continuación: a) por vencimiento del término fijado en el presente contrato para la ejecución del mismo. b) por la ejecución del objeto del contrato. c) por grave incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen en el mismo. d) por la imposibilidad física, jurídica financiera o presupuestal que se presente para adelantar el objeto del contrato. e) Por mutuo acuerdo de las partes. CLÁUSULA VIGECIMA TERCERA: NORMATIVIDAD APLICABLE. El presente contrato se regirá por las disposiciones legales de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y las demás normas que sean aplicables. CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales del presente contrato de compra –venta, se tendrá como domicilio contractual el municipio de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, para su ejecución se requiere de la existencia de la correspondiente disponibilidad y registro presupuestal, la aprobación de la garantía, la firma del acta de inicio.

En constancia se firma el presente contrato, en la ciudad de Fusagasugá, a los XXXXXXXXXXX (0X) días de mes de XXXXXXX del año dos mil XXXXXXXXX (201X).

EL MUNICIPIO

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EL CONTRATISTA

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C No XXXXXXXXXXXX

EL PRESENTE ES UN MODELO DE MINUTA EL CUAL PUEDE SER OBJETO DE MODIFICACIONES

ANEXO No. 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FUSAGASUGA, _____ de _____ de 2018

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGA.
Dirección de Asuntos Jurídicos y Contratación
Ciudad.

REFERENCIA: SELECCIÓN ABREVIADA No. _____ OBJETO: _____.

Respetados señores:

_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____de_____, actuando en calidad de representante legal del_____ sociedad legalmente constituida mediante escritura pública No._____ de la notaria _____, por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar el _____. Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Alcaldía de Fusagasugá.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones del proceso de selección en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que _____, empresa que represento no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7**.** Que la empresa que represento no están reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

8. Que aceptamos las especificaciones técnicas de los formularios, en los términos indicados en el pliego de condiciones y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.

9. Que responderemos por la calidad de servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigidas en el pliego de condiciones.

10. Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

11. Que he recibido, conozco y acepto las siguientes adendas al pliego de condiciones:

ADENDA No: 1_____ DE FECHA _____
ADENDA No. 2 _____ DE FECHA _____

12. Que conozco y acepto todo el contenido de los documentos proferidos sobre preguntas y respuestas dentro del presente proceso de selección.

13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la selección abreviada.

14. Que contamos con los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en las normas aplicables y en caso de resultar favorecidos, nos obligamos a mantenerlos permanentemente actualizados.

15. Que todos los bienes ofertados así como la materia prima de fabricación de los mismos son de origen nacional y/o _____.

16. Que mi propuesta se resume así:

NOMBRE DEL PROPONENTE:

(Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el nombre de los integrantes)

REPRESENTANTE LEGAL:

PAÍS DE ORIGEN:

(Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el país de origen de cada uno de los integrantes)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta así:

GARANTÍA DE SERIEDAD No.	
ASEGURADORA	
VALOR	
VIGENCIA	

17. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.

18. Que como proponente cuento con la capacidad residual exigida en el pliego de condiciones, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

19. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

DIRECCIÓN:
TELEFAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente:
Nombre del Representante Legal:
C.C.

FIRMA: _____ _____

ANEXO No. 3
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Señores
ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Atn. XXXXXXXXXXXXXXXX
ALCALDE
Ciudad

Yo, _____, identificado con cédula de número_____, expedida en _____, facultado como Representante Legal de la Firma _____según consta en la existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad del juramento declaro que la firma _____ desde el año de 2002 a la fecha, SI ___ NO ___ ha sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de sus obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y/o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

_____
Firma del Representante Legal
C.C. _____ **de** _____

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

(utilizar según corresponda al representante o al revisor fiscal o persona natural)

Yo, (nombre del **REPRESENTANTE LEGAL**[1]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con Nit _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2019

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Yo, (nombre del **REVISOR FISCAL**[2]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2019

FIRMA_____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

[1] Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

[2] Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Cédula de Ciudadanía.

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

Yo, (nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2019

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

ANEXO No. 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____, domiciliado en la ciudad de_____, quien actúa en representación legal de_____, sociedad constituida mediante escritura pública No. _____de la Notaria _____de Bogotá D.C del_____ de _____de _____, inscrita en la Cámara de Comercio de _____y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Alcaldía de FUSAGASUGA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Alcaldía de FUSAGASUGA, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación directa aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1.1.** EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, **1.2.** EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1.3.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación abreviado y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía de FUSAGASUGA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de FUSAGASUGA, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1.4.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación directa.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ días del mes _____ del año 2017.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE.
_____

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

ANEXO No. 6
RELACION DE CONTRATOS EJECUTADOS

NO. DE CONTRATO	OBJETO	VALOR EN SMLMV	FECHA INICIO Y TERMINACION	ENTIDAD	NUMERO DE CONSECUTIVO RUP

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Atentamente,

_____
Firma del Representante Legal
C.C. _____ **de** _____

PROPONENTE: _____

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

ANEXO No. 7

PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO A CONTRATAR: _____

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VR UNIDAD	VALOR IVA	V/TOTAL INCLUIDO IVA
1	SUMINISTRO E INSTALACION ARCHIVO RODANTE DESPLAZAMIENTO MECÁNICO: Dimensiones efectivas: DE 2.10 M*6.10M *2.00 M ✓ Estructura de carros fijos móviles fabricada en Angulo de hierra de 1 ½* compuesto por: ✓ 2 Módulos fijos de 2.20m de alto x 0.44m de ancho x 1.20m de fondo. con un estante de 2.00m de alto por 1.00m de ancho por 0.40m de fondo. Con 7 entrepaños. Incluido tapa y base, para archivo de cajas ✓ 5 Módulos rodantes mecánicos de 2.20m de alto x 0.93m de ancho por 1.20m de fondo, c/u con dos estantes de 2.00m de alto por 1.00m de ancho por 0.40m de fondo, c/u con 7 entrepaños incluida tapa y base, para archivo de cajas. ✓ 2 Costado lateral de 2.20m de alto x 1.20m de fondo, fabricado en lámina CR cal 22. ✓ 1 Puerta de 2.20m de alto x 0.70m de ancho, con cerradura y manija Para un total de: ✓ 24 Estantes de 2.00m de alto x 1.00m de ancho x 0.40m de fondo / con 7 entrepaños incluida tapa y base, para archivo de cajas. Tamaño de la caja aprox 0.26m de alto x 0.22m de ancho x 0.35m de fondo Capacidad de cajas por nivel 4, para un total por estante de 24 unidades, y total en el archivo 240 cajas. **CARACTERISTICAS DE FABRICACIÓN:** Estructura de carros fijos y móviles fabricada en ángulo de hierro de 1 ½ x 3/16 con ruedas en acero 10-20. Paneles frontales y puerta fabricados en lámina cold rolled cal 22. Parales fabricados en lamina CR cal 16. Entrepaños fabricados en lamina CR cal 20, con 1 ref. en Omega. Terminado en pintura electrostática en polvo estantería color por definir.	UND	1			
2	ESCALERA 3 PASOS: PLEGLABLE METAL DE ALTA RESISTENCIA, FIRMEZA Y DURACIÓN, PARA USO DENTRO DEL ARCHIVO CON MEDIDAS DE: **ALTO** 127 CENTÍMETROS **ANCHO** 45 CENTÍMETROS **PROFUNDO** 69.2 CENTÍMETROS	UNIDAD	1			
3	**COMPRA E INSTALACION DE SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE.** 4 carros fijos de 5 unidades de consulta (estantes) cada uno y 8 carros móviles mecánicos de 10 unidades de consulta (estantes), para un total de 100 UDC. Cada unidad de consulta o estante con 7 entrepaños de los cuales 6 espacios son útiles, bandeja de 40x90cm con refuerzo calibre 22, paral de 2,40m de uña graduables calibre 16, lámina de engruese para mecanismos de 2,40m de altura,2 Puertas con guardas de seguridad y 10 tapas.	UNIDAD	1			
4	**CARRO:** para desplazar cajas de archivo, con 3 entrepaños fijos, de 70cm por alto X 50 cm de ancho x 70 de fondo con dos ruedas con freno y manija.	UNIDAD	1			

5	**SUMINISTRO E INSTALACION:** De un Archivo Rodante Sencillo Mecánico de 18 estantes de 2,00 mt de alto * 92 cm de frente * 40 cm de fondo con 6 espacios útiles para archivar carpetas C/U conformado por: 8 Módulos rodantes de doble consulta con 2 estantes C/U 2 Módulos fijos, una consulta con 1 estante 1 Puerta de cierre con chapa.	UNIDAD	1			
6	**SUMINISTRO E INSTALACION:** De un Archivo Rodante Sencillo Manual de 13 estantes de 2,00 mt de alto * 92 cm de frente * 40 cm de fondo con 6 espacios útiles para archivar carpetas C/U conformado por: 5 Módulos rodantes de doble consulta con 2 estantes C/U 3 Módulos fijos, una consulta con 1 estantes. 2 Enchapes laterales 1 Puerta de cierre con chapa	UNIDAD	1			
7	**MUEBLE METÁLICO**. Medidas de 2m de alto * 80cm de frente * 50cm de fondo con 6 espacios útiles. Fabricado en lámina cold rolled cal 20 y 22. Acabados externos e internos con pintura epoxi poliéster en polvo, con sistema electrostático y horneado industrial a 180º centígrados.	UNIDAD	1			
VALOR TOTAL						

_____-

Firma representante legal
cc.

ANEXO 8

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los suscritos _____ identificados con cédula de ciudadanía No _____ de _____ domiciliado en _____ actuando en mi propio nombre (o en representación de _____) que en adelante se denominará EL PROPONENTE manifestó la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que _____, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: "contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada modalidad con y sin armas en los bienes de propiedad del Municipio de Fusagasugá, en aquellos por los cuales sea legalmente responsable".

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de la _____, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE:

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en los términos de referencia.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los pliegos de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PROPONENTE:

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Municipio de Fusagasugá y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º. de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar al Municipio, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO. Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, suscribe en _____

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NIT o CC. _____