ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA
RESPONSABLE:	AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO
OBJETO:	**COMPRA E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA INDUSTRIAL, ACCESORIOS Y SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA PARA EL ARCHIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA - CUNDINAMARCA**
PRESUPUESTO OFICIAL	**HASTA TREINTA Y DOS MILLONES DOCE MIL CIENTO VEINTISEIS PESOS, CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($32.012.126,67)**
RUBRO Y CDP	Rubro**:** 2.1.2.02.02.006.20.61183.11001 CDP N°: 2024000176 VALOR: **$32.012.126,67**
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	N/A.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	En atención a lo establecido en la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
La Personería Municipal de Funza, procede a realizar el análisis del sector y los estudios previos en atención a lo establecido en la normativa vigente.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y en decreto reglamentario, La Personería Municipal de Funza Cundinamarca realiza el presente **COMPRA E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA INDUSTRIAL, ACCESORIOS Y SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA PARA EL ARCHIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA -CUNDINAMARCA**

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: “Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución…”.

La Personería municipal, tiene el compromiso de integrar recursos técnicos, humanos, financieros, administrativos y operativos para fortalecer “la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas.”

Según la estructura organizacional que componen la entidad son:



La Personería Municipal de Funza- Cundinamarca para el cumplimiento de su misión institucional y con el fin de garantizar el logro de sus obligaciones legales que se originan, requiere que el Archivo Central de la entidad cuente oportuna y eficientemente con elementos esenciales de trabajo que requieren para su adecuado funcionamiento, de tal forma, que puedan cumplir con ese cometido misional, la adquisición de estos elementos resulta ser de transcendental importancia para el correcto desarrollo de las funciones del Archivo Central de la Entidad, el cual hace parte fundamental de la estructura de la personería, y por ende la carencia de estos elementos puede provocar retardo en el ejercicio de las actividades, así como demora en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de la entidad.

Tomando como fundamento los problemas que se evidenciaron para el acceso a la información y la conservación de los documentos, a mediados del siglo XX, los cuales se agudizaron en la medida en que se expandió la estructura y las funciones del Estado, por ende la producción documental creció indiscriminadamente, tanto que las unidades administrativas de archivo fueron literalmente desbordadas por la explosión documental, sin que la administración pública propiciara cambios en las adaptaciones técnicas, archivísticas y logísticas ante las nuevas realidades administrativas.

Ante este panorama complejo y crítico de los archivos se ha venido consolidando una metodología, en un proceso constante de retroalimentación entre la teoría y la práctica, para enfrentar los problemas encontrados en los diferentes archivos del país, diseñada con miras a organizar y rescatar los documentos de los fondos acumulados del sector público y del sector privado.

Asimismo, la dinámica de la administración de las organizaciones públicas, ha conducido a una gestión :documental más diligente y funcional, por tal razón las instituciones han venido implementando actividades técnicas y administrativas que permitan un manejo más eficiente, eficaz y efectivo de los documentos producidos y recibidos; buscando con esto garantizar la consulta y su conservación, En este aspecto es que el Archivo General de la Nación ha expedido la reglamentación para que todas las entidades puedan ejercer estricto control sobre la producción, organización utilización y conservación de los documentos

En tal sentido, es función de la Personería Municipal de Funza- Cundinamarca, la realización de actividades encaminadas a gestión archivística y en general todo lo relacionado con la organización, control y conservación de las series documentales del Archivo de la Entidad. Lo anterior implica la necesidad de adquirir unidades de conservación como lo son los archivadores, que son necesarios para acoger las transferencias documentales, buscando optimizar el proceso de administración de los documentos, para garantizar la conservación y el buen manejo de los archivos como soporte administrativo y memorial de la institución.

En consecuencia, según lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura", se establece en el Titulo II, capítulo I el sistema nacional de archivos y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado; por tal razón, es importante realizar acciones encaminadas a la gestión documental de acuerdo a las necesidades de la Administración Municipal, En este orden de ideas para la administración Municipal, resulta conveniente y necesario desarrollar el presente proceso contractual, en la medida que la Personería Municipal de Funza- Cundinamarca, se beneficia mediante la adquisición de archivadores, el cual tendrá un diseño acorde con la dimensión de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos. El mobiliario utilizado debe contar con las características de resistencia, solidez estructural, recubrimientos, aislamiento, seguridad y distribución consignadas en este acuerdo en el apartado referido a Estanterías debe tener en cuenta que el mobiliario empleado no debe generar factores de alteración que incidan en la estabilidad del soporte, ni en la alteración de la información en ellos contenida

Asimismo, la Personería Municipal de Funza actualmente se encuentra certificada en la ISO 9001:2015 norma abarca aspectos del manejo de la gestión de la calidad; es aplicable a cualquier organización; es de carácter internacional; provee a las organizaciones orientación y herramientas para asegurar el cumplimiento de los requerimientos: legales y de sus clientes. Razón por la cual se requiere que el archivo cumpla con la señalización de emergencia, fundamentalmente el objeto es establecer los colores, formas y señales de seguridad utilizados para la prevención de accidentes y riesgos contra la salud en situaciones de emergencia, así como la identificación de los elementos de lucha contra incendios y elementos de apoyo a emergencias. Por tal razón nuestro referente técnico son las Normas Técnicas Colombianas NTC las cuales están estructuradas cumpliendo con estándares internacionales ISO (International Standard Organization).

NTC1461 - COLORES Y SEÑALES DE SEGURIDAD

NTC 1867 - SISTEMA DE SEÑALES CONTRA INCENDIO

ISO 7010 - PICTOGRAMAS DE SEGURIDAD

ISO3864 - COLORES Y SEÑALES DE SEGURIDAD

ISO 16069 SISTEMAS DE SEÑALIZACION PARA RUTAS DE EVACUACIÓN

ISO 17398 - Fotoluminiscencia

ISO 23601 CRITERIOS Y DISEÑO DE PLANOS DE EVACUACIÓN"

Que, en virtud de lo anterior, es necesario contar con los **COMPRA E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA INDUSTRIAL, ACCESORIOS Y SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA PARA EL ARCHIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA –CUNDINAMARCA**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: COMPRA E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA INDUSTRIAL, ACCESORIOS Y SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA PARA EL ARCHIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA - CUNDINAMARCA

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: realización el montaje de la estantería adecuada que dé cumplimiento a la normatividad vigente del archivo de la entidad cumpliendo con las normas de calidad.

2.1.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Se deberá verificar en el SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
Cajoneras o estanterías	56101701	56	10	17
Componentes de señalización	55121719	55	12	17

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	PROMEDIO
1	BASTIDORES	ESTANTERIA INDUSTRIAL PARA ARCHIVO CAJA X - 200 Asi: BASTIDOR XS20 1200 4000nm FONDO, ALTO PREGALVANIZADO Construido en acero laminado de alta resistencia mecánica a la corrosión, conformado por 12 pliegues de 260mm de desarrollo	6	Unidades	$ 6.156.893,33

2	VIGAS O LARGUEROS 2400	VIGAS O LARGUEROS M10051 2400 COLOR NARANJA CON MEDIDAS DE: FRENTE: 2400mm FONDO: 100mm ALTO: 51mm Compuesto de 4 ganchos de conectores con 52mm y 195mm de alto para unión rígida del marco, con pintura epoxy poliéster 100% libre de plomo Homologada y espesor de pintura 80 micras por promedio	24	Unidades	$ 7.568.400,00
4	ENTREPAÑO MALLA 1190 X 1200	ENTREPAÑO EN MALLA CON MEDIDAS DE 1190 DE FRENTE Y 1200mm DE FONDO Rejilla para estantería pesada para almacenamiento de carga uniformemente distribuida, diseñada a medida de 1190 Frente y 1200mm Fondo. La malla esta fabricada en acero SAE 1006-1008 calibre 6 (ø 5,1mm) y calibre 7 (ø 4,5mm) según la norma BWG - NTC 115 y el fleje esta fabricado en acero A 572 G50 calibre 16 (ø 1,5mm)	48	Unidades	$ 16.617.179,00
6	PLACA NIVELACION	PLACA DE NIVELACION PN BP80/2 Para nivelación de marcos construida en calibre 14, con medidas de 118x150mm Frente y Fondo.	24	Unidades	$ 302.736,00
7	ANCLAJE NIVELACION	ANCLAJE M12x110/ H.ETAG Construido en acero de 1/2 Pulgadas para perforación piso en concreto.	24	Unidades	$ 245.367,00
8	PASADOR NG	PASADOR DE SEGURIDAD Para evitar que la viga se salga del bastidor	192	Unidades	$ 364.711,33
9	SEÑAL BOTIQUIN	Señal fotoluminiscente clase b 150/20-2000 – base pvc ignifugo 1 mm. dim. 32 x 16 cms. – BOTIQUIN - pictograma Elemento de primeros auxilios – con certificación de calidad.	1	Unidad	$ 37.842,00
10	SEÑAL EXTINTOR	Señal fotoluminiscente clase b 150/20-2000 – base pvc ignifugo 1 mm. dim. 21 x 21 cms. – elementos de lucha contra incendios - EXTINTOR – con certificación de calidad.	1	Unidad	$ 37.842,00
11	SEÑAL ESCALERA SUBIDA	Señal fotoluminiscente clase b 150/20-2000 – base pvc ignifugo 1 mm. dim. 32 x 16 cms. – ESCALERA SUBIDA - pictograma RUTAS DE EVACUACION – con certificación de calidad.	1	Unidad	$ 37.842,00
12	SEÑAL ESCALERA BAJADA	Señal fotoluminiscente clase b 150/20-2000 – base pvc ignifugo 1 mm. dim. 32 x 16 cms. – ESCALERA BAJADA - pictograma RUTAS DE EVACUACION – con certificación de calidad.	1	Unidad	$ 37.842,00
13	SEÑAL EVACUACION A LA DERECHA	Señal fotoluminiscente clase b 150/20-2000 – base pvc ignifugo 1 mm. dim. 32 x 16 cms. – rutas de evacuación - pictograma EVACUACION A LA DERECHA – con certificación de calidad	1	Unidad	$ 37.842,00
14	SEÑAL EVACUACION A LA IZQUIERDA	Señal fotoluminiscente clase b 150/20-2000 – base pvc ignifugo 1 mm. dim. 32 x 16 cms. – rutas de evacuación - pictograma EVACUACION A LA IZQUIERDA – con certificación de calidad	1	Unidad	$ 37.842,00
15	SEÑAL SALIDA DE EMERGENCIA	Señal fotoluminiscente base PVC IGNIFUGO 1 mm CLASE A/350 - SALIDA DE EMERGENCIA flecha derecha / izquierda	1	Unidad	$ 37.842,00
16	SEÑAL RIESGO ELECTRICO	Señal fotoluminiscente base PVC IGNIFUGO 1 mm CLASE B/190 - RIESGO ELÉCTRICO	1	Unidad	$ 37.842,00
17	SEÑAL CUARTO ELECTRICO	Señal Base Poliestireno Cal. 1 mm - No Fotoluminiscente Norma ISO 7010 - 21 x 29,7 cms. - CUARTO ELECTRICO	1	Unidad	$ 37.842,00
18	SEÑAL PASO PEATONAL	Señal Base Poliestireno Cal. 1 mm - No Fotoluminiscente Norma ISO 7010 - 21 x 29,7 cms. - PASO PEATONAL	1	Unidad	$ 37.842,00
19	SEÑAL SUSTANCIAS PELIGROSAS	Señal Base Poliestireno Cal. 1 mm - No Fotoluminiscente Norma ISO 7010 - 21 x 29,7 cms. - SUSTANCIAS PELIGROSAS	1	Unidad	$ 37.842,00

20	SEÑAL PUNTO DE ENCUENTRO	Señal fotoluminiscente base PVC IGNIFUGO 1 mm CLASE B/190 - PUNTO DE ENCUENTRO	1	Unidad	$ 37.842,00
21	SEÑAL PROHIBIDO FUMAR	Señal base PVC IGNIFUGO 1 mm CLASE A/350 - PROHIBIDO FUMAR este us un ambiente 100% lbre de humo de tabaco, base Poliestireno Cal. 1mm - No fotoluminiscente Norma ISO 7010 21X29,7 cms	1	Unidad	$ 37.842,00
22	SEÑAL PARE/SIGA	Señal a Dos CARAS Reflectiva PARE / SIGA Dimensiones: aproximadas de 30x30 cm., mango aproximado de 15 cm.	1	Unidad	$ 37.842,00
23	SEÑAL PREVENCION DE RIESGOS	TABLEROS Señal Base Poliestireno ECOLAM - Cal. 2 mm - No Fotoluminiscente Norma ISO 7010 - Impresión alta resolución + laminado mate de protección antigrafitti. 21 X 29,750 cms - Señalización de prevención de riesgos - Según matríz de riesgos.	1	Unidad	$ 37.842,00
24	GABINETE CONTRA INCENDIO	Señal fotoluminiscente clase b 150/20-2000 – base pvc ignifugo 1 mm. dim. 32 x 16 cms. – BOTIQUIN GABINETE CONTRA INCENDIO - pictograma Elemento de primeros auxilios – con certificación de calidad.	1	Unidad	$ 37.842,00
25	RIESGO BIOLOGICO	Señal de prevencion de riesgos - Base Polietileno + impresión full color + laminado mate de proteccion - Pictograma RIESGO BIOLOGICO - Di, 21 x 29.7	1	Unidad	$ 37.842,00
26	CUARTO ELECTRICO	Señal fotoluminiscente clase b 150/20-2000 – base pvc ignifugo 1 mm. dim. 32 x 16 cms. – CUARTO ELECTRICO - pictograma Elemento de primeros auxilios – con certificación de calidad.	1	Unidad	$ 37.842,00
27	CAMILLA	Señal fotoluminiscente BASE PVC IGNIFUGO 1 mm CLASE B/190 - CAMILLA	1	Unidad	$ 37.842,00
28	NO USO DE ASCENSOR	Señal fotoluminiscente clase b 150/20-2000 – base pvc ignifugo 1 mm. dim. 15 x 21 cms. – NO USO DE ASCENSOR - pictograma Elemento de primeros auxilios – con certificación de calidad.	1	Unidad	$ 37.842,00

La capacidad de carga será de mil (1000) kg

El oferente deberá presentar certificado de Distribuidor de señalización avalada por el Consejo Nacional de Seguridad del Estado. Donde conste que cuenta con las normas técnicas colombianas
NTC 1461- Colores y señales de seguridad y la norma
NTC 1867 - Sistemas de Señales Contra Incendio,
De igual forma con las Normas Internacionales
ISO 7010- Pictogramas de Seguridad.
ISO - 3864 - Colores y Señales de Seguridad.
ISO - 16069 - Sistemas de Señalización para Rutas de Evacuación.
ISO - 17398 - Fotoluminiscencia.
ISO - 23601 - Criterios y Diseño de Planos de Evacuación.

El oferente deberá acreditar su experiencia como mínimo 2 contratos de experiencia en los últimos 5 años y en su RUT la actividad económica el código Ciiu 2511 donde habla de la fabricación de divisiones metálicas fijas al piso y estanterías de grandes dimensiones.
Y en su cámara de comercio, en el Objeto Social: Suministros de Estantería Industrial fija y rodante, archivadores rodantes y fijos, muebles metálicos etc.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

a) Cumplir con el objeto contratados de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad y las

actividades establecidas en el presente contrato, especialmente las que le sean designadas por el Supervisor del mismo. El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio, si aplica:

PERSONA NATURAL	TARIFA	PERSONA JURIDICA	TARIFA
Estampilla adulto mayor	2%	Estampilla adulto mayor	2%
Estampilla pro cultura	0,5%	Estampilla pro cultura	1%
		Tasa Pro-Deporte	2%
ICA	0.6X1000	ICA	0.6X1000
		* Estampilla justicia familiar	2%

* La estampilla de justicia familiar está por definir según la información dada por el contador.

b) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la Personería Municipal de Funza a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, la Personería Municipal de Funza ejercerá las acciones legales que sean del caso.
c) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Personería Municipal de Funza.
d) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
e) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
f) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, si aplica.
g) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
h) Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso.
i) Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirectamente o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
j) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
k) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
l) Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado

de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.

m) Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

n) Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.

o) Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.

p) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.

q) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta en la Personería Municipal de Funza, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

r) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.

s) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.

t) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

u) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

v) Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.

w) El Contratista es una entidad independiente de la Personería Municipal de Funza y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Personería Municipal de Funza, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

x) El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.", sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

y) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.

3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la Personería Municipal de Funza:

1. Entregar los elementos / componentes según las especificaciones técnicas descritas
2. Instalar los archivadores en el sitio establecido por la personería.
3. Señalizar los espacios adecuados para el archivo de la entidad cumpliendo con las normas establecidas
4. Cumplir con el objeto contractual y las especificaciones técnicas en el plazo convenido.
5. Generar factura, una vez realizado la entrega e instalación del archivador en el lugar establecido por el supervisor del contrato
6. Garantizar la calidad y garantía de los productos solicitados de conformidad con lo acordado en las especificaciones técnicas
7. Garantizar el cambio del producto en caso de ser necesario en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
8. El contratista debe abstenerse de entregar bienes, alterados, de contrabando y defectuosos
9. El contratista deberá realizar la entrega del bien objeto de esta compra en las instalaciones del Almacén de la entidad y/o donde indique el supervisor del contrato

3.4 OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA

Son obligaciones de la Personería Municipal de Funza:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión general del contrato.

c)Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
d)Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
e) Realizar requerimientos que sean necesarios a los contratistas para la correcta ejecución del objeto contractual.
f) El supervisor deberá reportar al Almacén en cada acta parcial una relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro y que requieran del ingreso correspondiente.
g) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

3.5. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de Funza realizara el pago del contrato mediante Un (01) pago al finalizar la ejecución del contrato, previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

El pago se realizará dentro de los 30 días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley. La Personería Municipal de Funza efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

3.6. SUPERVISIÓN

La Personería Municipal de Funza, en todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, actualizado y adoptado mediante Resolución Administrativa No. 04 del 21 de marzo de 2023 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones contenidas en el proceso.

c) Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
d) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
e) Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
f) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
g) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
h) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II.
i) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
j) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
k) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.
l) Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
m) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.
n) Remitir a la oficina jurídica y de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
o) Remitir ante la oficina jurídica y de Contratación, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con lo soportes respectivos, junto con el certificado final aprobado.
p) Presentar ante la oficina jurídica y de Contratación, en forma oportuna y debidamente justificada y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones o cesión del contrato con un tiempo de antelación mínimo de (5) días a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su

imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Personería Municipal de Funza, Cundinamarca.

3.8. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado es **HASTA TREINTA Y DOS MILLONES DOCE MIL CIENTO VEINTISEIS PESOS, CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($32.012.126,67)** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

4.2. JUSTIFICACIÓN:

El Presupuesto estimado para el presente es de acuerdo con la necesidad y la disponibilidad de recursos se estima **HASTA TREINTA Y DOS MILLONES DOCE MIL CIENTO VEINTISEIS PESOS, CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($32.012.126,67)** dentro del análisis del sector económico realizado para determinar los valores unitario de los bienes adquirir los cuales se realiza con cotizaciones de proveedores, los cuales se suman y se dividen en la cantidad de cotizaciones para establecer el valor promedio de cada uno, como se evidencia:

ITEM	NOMBRE	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	TOTAL	TOTAL	PROMEDIO
1	BASTIDORES	6	Unidades	$ 5.808.390,00	$ 6.389.229,00	$ 6.273.061,00	$ 6.156.893,33
2	VIGAS O LARGUEROS 2400	24	Unidades	$ 7.140.000,00	$ 7.854.000,00	$ 7.711.200,00	$ 7.568.400,00
4	ENTREPAÑO MALLA 1190 X 1200	48	Unidades	$ 15.676.584,00	$ 17.244.242,00	$ 16.930.711,00	$ 16.617.179,00

6	PLACA NIVELACION	24	Unidades	$ 285.600,00	$ 314.160,00	$ 308.448,00	$ 302.736,00
7	ANCLAJE NIVELACION	24	Unidades	$ 231.336,00	$ 254.922,00	$ 249.843,00	$ 245.367,00
8	PASADOR NG	192	Unidades	$ 502.656,00	$ 552.922,00	$ 38.556,00	$ 364.711,33
9	SEÑAL BOTIQUIN	1	Unidad	$ 35.700,00	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
10	SEÑAL EXTINTOR	1	Unidad	$ 35.700,00	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
11	SEÑAL ESCALERA SUBIDA	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
12	SEÑAL ESCALERA BAJADA	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
13	SEÑAL EVACUACION A LA DERECHA	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
14	SEÑAL EVACUACION A LA IZQUIERDA	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
15	SEÑAL SALIDA DE EMERGENCIA	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
16	SEÑAL RIESGO ELECTRICO	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
17	SEÑAL CUARTO ELECTRICO	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
18	SEÑAL PASO PEATONAL	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
19	SEÑAL SUSTANCIAS PELIGROSAS	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
20	SEÑAL PUNTO DE ENCUENTRO	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
21	SEÑAL PROHIBIDO FUMAR	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
22	SEÑAL PARE/SIGA	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
23	SEÑAL PREVENCION DE RIESGOS	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
24	GABINETE CONTRA INCENDIO	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
25	RIESGO BIOLOGICO	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00

26	CUARTO ELECTRICO	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
27	CAMILLA	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00
28	NO USO DE ASCENSOR	1	Unidad	$ 35.700	$ 39.270,00	$ 38.556,00	$ 37.842,00

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es por 20 días hábiles o hasta agotar el monto del contrato lo que primero suceda, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de la vigencia actual.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La Personería Municipal de Funza, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°2024000176 de fecha 18 de noviembre de 2024 de la vigencia presupuestal 2024.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: __X___	**INVERSIÓN: _____**
FUENTE DE FINANCIACIÓN	**VALOR**
1. Recursos propios Entidades Autónomas	$32.012.126,67
TOTAL	$32.012.126,67

7. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para garantizar la escogencia de la propuesta más favorable y el cumplimiento de los fines trazados con las obligaciones a ejecutar se definen los siguientes FACTORES DE SELECCIÓN, en concordancia con el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2029 de 2020, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015 y el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía: "*Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista."* – En este caso por razón de la cuantía (mínima cuantía) será el menor valor.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, La Personería Municipal de Funza Cundinamarca

adelantará la selección del contratista mediante el procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo establecido en la siguiente normatividad:

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual adiciona el numeral 2, literal b), artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 la menor cuantía se establece: *"La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (…) Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;"*

El Decreto No. 1082 de 2015, reglamentario del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y 2.2.1.2.1.5.2, establecen el procedimiento de selección de mínima cuantía, aplicable "*… a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto".*

Que el presupuesto General de Ingresos y Gastos aprobado para la vigencia 2024 es de DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (2.767.243.794.) aprobado mediante Resolución N° 001-P de enero 2 de 2024.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) o menos de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

En ese orden de ideas la cuantía de la entidad es:

Limite mínima cuantía	$ 36.400.000,00

La necesidad por contratar se haya establecida en razón a la cuantía de las obras, bienes y servicios que objeto del presente estudio.

8. CONDICIONES DE HABILITACIÓN

La Personería Municipal de Funza, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUE

	Subsanar
TECNICO	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUE Subsanar

Con base en lo anterior, el comité, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se evaluara el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

NOTA: La Personería Municipal de Funza, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o Personería Municipals que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

8.1 CAPACIDAD JURÍDICA

a) Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

b) Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho Certificado:

- Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
- Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más.
- Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con plenas facultades para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.

c) Para todos los proponentes: Fotocopia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN; este documento deberá encontrarse actualizado.

d) El proponente personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar.

e) Para personas naturales: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.

f) Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.

g) Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (**Formato No.4**) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.

- Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso

de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.

h) Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa).

i) Verificación de la situación militar: En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.

j) Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y fiscales (Contraloría)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);

k) Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato No. 5).** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

l) La Personería Municipal de Funza consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

m) Certificación de no estar registrado en listas – OFAC **(Formato No.6):** "**Certificación lista restrictiva lavado de activos**" Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

n) **Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimenticios** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

o) La Personería Municipal de Funza consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

p) Para todos los proponentes: **Propuesta Económica,** deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 3.** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

q) Acreditación del **formato o declaración sobre multas y/o sanciones (Formato No.7)** Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario anexo en la plataforma del SECOP II, será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

r) **Acreditar la condición de MIPYME**, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021**. (Formato**

N°.8) (Si Aplica)

s) Para todos los proponentes: Anexo 4 **Pacto de transparencia.**

8.2 EXPERIENCIA MÍNIMA

El proponente deberá demostrar mediante (2) certificaciones y/o copias de contratos acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción, donde se refleje dicha experiencia dentro de los últimos (5) años anteriores al cierre del proceso, que acrediten el cumplimento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas que cumpla con las siguientes condiciones:

A. Que el valor de cada contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, en SMMLV
B. Que cada uno contenga en su alcance el objeto relacionado a la presente invitación.
C. Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

-En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

-En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el Grado de participación.

Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, La Personería Municipal de Funza procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha determinación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

•El objeto.
•El valor.
•Fecha de inicio.
•Fecha de terminación.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, esta deberá contener la información requerida que permita verificar su objeto, plazo y valor.

8.3 CONDICIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

1. Diligenciar el **FORMATO 02**. Aceptación de las condiciones.
2. El proponente debe presentar las hojas de vida del personal especialista con que cuenta para realizar los productos a entregar (exámenes médicos, batería de riesgo psico-social, cargas laborales) los cuales deberán acreditar mínimo tres (3) años de experiencia laboral en el ejercicio de su profesión, de igual forma el personal de salud deberá anexar la tarjeta profesional, los antecedentes, y permisos profesionales correspondientes.

8.4. OFERTA ECONÓMICA

La aceptación de la oferta será a monto agotable, El contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y por tal razón este será el valor total de la oferta, sin embargo, para establecer el precio de referencia de oferta deberá detallar el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA, valor unitario del IVA, valor total incluido IVA, de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, cuya sumatoria establecerá la referencia del menor valor para efectos de comparación de las ofertas como lo establece el formulario de la entidad.

En ese orden de ideas, el contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y se cancelará su valor de acuerdo con el suministro requerido por la Entidad y el valor unitario ofertado.

OBJETO:				**VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA INLCUIDO IVA $**		
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**VALOR ANTES DE IVA**	**% DE IVA**	**IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
1						
2						
3 …						
SUMATORIA DE LOS ITEMS						

Nota 1: la oferta económica debe ser presentada de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, análisis del sector y lo dispuesto en la invitación, de manera que cuando los valores de los ítems diligenciados en la oferta económica del **FORMATO N° 3,** superen los indicados en los mismos, será rechazada.

Nota 2 Cuando el proponente no diligencie en debida forma **EL FORMATO N° 3**, o Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde de acuerdo a la Ley; o facture IVA, o lo incluya cuando el elemento o servicio se encuentre excluido, o no están obligados lo incluyan, la oferta será rechazada.

8.5 LIMITACION A MYPIMES

De conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo expuesto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en la invitación. A este proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

8.6 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Se advierte que, si las explicaciones entregadas a la entidad, permiten inferir que no se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el oferente, y que a su vez, la oferta final no es razonable y objetiva y pone en riesgo los intereses de la entidad, o si no se envía la justificación al requerimiento que hace la Entidad o no se hace dentro del plazo establecido, se recomendará al Ordenador del Gasto rechazar su oferta y continuar verificando el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, conforme lo establece el decreto 1082 de 2015, cuyo tenor literal reza:

"ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)"

8.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so

pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

9. GARANTÍAS

Si bien es cierto el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la** Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

El contratista se compromete para con la Personería Municipal de Funza a Constituir una garantía única de cumplimiento, dentro de los cinco (5) siguiente a la comunicación e la aceptación así:

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado**.**

<table>
<tr><th></th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Personería Municipal de Funza identificado con NIT 832000814-7</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados (adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y</td></tr>
</table>

	CONDICIÓN
	representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

10. RIESGOS

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

(Se anexa matiz de riesgo)

11 ANEXOS

Análisis del sector con sus soportes	**SI**	**x**	**NO**		***Viabilidad del Proyecto (código nacional)***	**SI**		**NO**	**x**
Matriz de riesgos	**SI**	**x**	**NO**		**Cotizaciones**	**SI**	**x**	**NO**	
CDP	**SI**	**x**	**NO**		**Anexos técnicos**	**SI**		**NO**	**x**
Planos y diseños	**SI**		**NO**	x	***Certificación de inclusión en el Plan de Adquisiciones***	**SI**	**x**	**NO**	
Aprobaciones permisos	**SI**		**NO**	**x**	**Otros** ⌈*especificar*⌋	**SI**		**NO**	**x**

12. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando

la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto de la vigencia actual, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Personería Municipal de Funza, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

FIRMA DEL SOLICITANTE	_____ **AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO** **Personera Municipal Funza, Cundinamarca**
PROYECTÓ	_____ **JOHANNA PATRICIA REINA ARIAS** **CARGO: Contratista.**
REVISÓ	_____ **CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ MAHECHA** **CARGO: Contratista.**