

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
FV: 07/2024			

LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, realiza el estudio de conveniencia y oportunidad (ESTUDIO PREVIO) requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

A la Secretaría de Asuntos Administrativos le corresponde asumir los procesos, funciones, y competencias relacionadas con la Función Pública y el cumplimiento de la Función Administrativa en toda la Administración Central, sin excepción alguna. Es por ello por lo que dentro de sus funciones se encuentra garantizar el óptimo servicio para posibilitar el cumplimiento de la misión institucional, conforme a las necesidades evidenciadas y a las solicitudes elevadas por las diferentes dependencias.

La Constitución Política de Colombia, señala en su artículo 2 que, “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”.

El municipio de Dosquebradas, Risaralda, constituye como Ente Territorial, la célula básica de la organización Estatal teniendo por objeto dentro de un régimen de autonomía, cumplir las funciones y prestar los servicios a su cargo, promover el desarrollo de sus territorios y el mejoramiento sociocultural de sus habitantes.

En este orden de ideas y conforme a las atribuciones impartidas a la Secretaría de Asuntos Administrativos donde le corresponde asumir los procesos, funciones, y competencias relacionadas con la Función Pública y el cumplimiento de la Función Administrativa en toda la administración central, sin excepción alguna, se encuentra entre ellas, garantizar el óptimo servicio para posibilitar el cumplimiento de la misión institucional, conforme a las necesidades evidenciadas y a las solicitudes elevadas por las diferentes dependencias debe hacerse la contratación del servicio de fotocopiado y labores anexas garantizando así el servicio de copias, ampliaciones, reducciones, argollados y plotter los cuales deben ser prestados sin dilaciones ni pérdidas de tiempo, en un lugar cerca de las instalaciones donde funciona los diversos edificios de la administración municipal. De la misma manera y de forma

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
		FV: 07/2024	

atípica y reiterada se han presentado múltiples requerimientos, derechos de petición, informes solicitudes de carácter judicial, que aumenta considerablemente la demanda de fotocopiado, argollado y demás lo que hace más urgente el adelantar el presente proceso contractual.

A lo anterior se le suma el aumento de los requerimientos de los diferentes entes de control, concejales y comunidad en general, las cuales solicitan en la mayoría de los casos copia simple de expedientes del municipio, carpetas contractuales, que requiere el servicio de fotocopiado para su normal funcionamiento interno. En ese orden de ideas, es necesario contratar el servicio antes expuesto, ya que de esta forma se brinda beneficios a la Entidad reduciendo costos y evitándole adquirir máquinas y contratar personal para estas labores.

Así las cosas, se deben optimizar los procesos institucionales en función del impacto de la gestión y de la racionalización del gasto, la entidad considera oportuno contratar el suministro de servicios de fotocopiado, argollado, y demás, a través de un contrato de suministro, con el ánimo de disminuir costos en mantenimiento, el control de consumo de papel, recurso humano, compra y depreciación de bienes muebles que tienen una vida útil corta.

El servicio de fotocopiado genera canales de agilidad y economía en cuanto a la copia de formatos estandarizados por las diferentes secretaría y dependencias, que utilizan estos mecanismos de copias para economizar gastos más altos como son con las empresas de pre impresos y/o litografías. Igualmente y debido a los altos volúmenes de documentos que deben ser fotocopiados para ser enviados a los Juzgados, Entidades Públicas y Entes de Control como son: comunicaciones, autorizaciones, tutelas, desacatos, oficios y en fin toda clase de documentos para así cumplir con el normal desarrollo de las labores de la Entidad. En lo que respecta a las obligaciones con terceros a nivel de cuentas por pagar y glosas conciliadas a tramitar, es imprescindible el servicio de fotocopiado en este proceso, por cuanto el procedimiento de tesorería y pago exige el soporte esencial y principal como es la factura, que debe extraerse en su original para obtenerse una copia y reproducción en fotocopia, para avalar el pago.

Igualmente es necesario reconocer que se debe ajustar la cantidad de copias para aquellas Secretarías que se encuentran por fuera de la administración central, este año se pretende proporcionar la cantidad suficiente que permita que dispongan de

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
FV: 07/2024			

los formatos, registros y demás requerimientos que conlleve a la labor misional, incluyendo los nuevos procesos de fiscalización y revisión de diferentes programas.

- 1.1.** El municipio de Dosquebradas (Risaralda) adelantará el presente proceso con cargo a la (s) siguiente (s) disponibilidad (es) presupuestal (es):

CDP	Rubro Presupuestal	Valor
2025390	2.1.2.02.02.008.T.09	\$95.000.000
Total		\$95.000.000

- 1.2.** Fuente:

RP X S.G.P. DEST. ESP. OTROS

- 1.3.** CERTIFICADO DE CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD Y REGISTRO DE ACTIVIDADES No.

No aplica.

- 1.4.** Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Adquisiciones.

Códigos UNSPSC	DESCRIPCIÓN PAA	Valor en el PAA
82121700	Fotocopiado	\$80.000.000
82121900	Empaste de libros	\$40.000.000

2. OBJETO A CONTRATAR Y SU DESCRIPCIÓN.

PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIAS, ARGOLLADOS, REDUCCIONES, COPIAS HELIOGRÁFICAS PLOTTER Y AMPLIACIONES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS – RISARALDA.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
		FV: 07/2024	

2.2. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.

2.2.1. Tipo del contrato a celebrar:

Contrato de Suministro.

“DECRETO 410 DE 1971, ARTÍCULO 968. CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN. El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios”.

2.2.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso por el objeto a contratar es la modalidad de selección abreviada - adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización – modalidad subasta inversa electrónica y se adelantará conforme a lo reglamentado en la Ley 80 de 1993, Decretos Reglamentarios y especialmente las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de Mayo 26 del 2015, Artículos del 2.2.1.1.2.1.1 al 2.2.1.1.2.2.9 en los cuales se establece la estructura y documentos del proceso de contratación y Artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 en los cuales se reglamenta la modalidad de selección abreviada Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común utilización.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- 1 Disponer del personal e infraestructura idónea para dar atención oportuna a los servicios requeridos de fotocopios, reducciones, copias heliográficas, argollados y ampliaciones en diferentes formatos a las diferentes dependencias de la administración municipal.
- 2 Atender de manera rápida los requerimientos realizados por los diferentes funcionarios de la administración municipal con relación a las labores relacionadas con el presente contrato con el fin de no interrumpir el ejercicio de las labores de la entidad.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVO A
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
FV: 07/2024			

- 3 Mantener un control eficaz, claro y preciso de los diferentes servicios que presten a la administración municipal con el fin de agilizar la supervisión del contrato.
- 4 Contar con personal disponible para atender los requerimientos de las diferentes dependencias de la administración municipal durante los días de lunes a viernes entre las 7 am a las 4 p.m. y/o cualquier cambio de horario requerido, así como los días de jornadas especiales.
- 5 Entregar un informe de carácter mensual al supervisor designado por parte del municipio donde se evidencie el número de acciones adelantadas, la dependencia y el funcionario encargado de cada trámite.
- 6 Servicio oportuno de fotocopias, ampliaciones, reducciones, copias heliográficas y argollado de los documentos que sean requeridas por las diferentes secretarías y/o supervisor del contrato.
- 7 Prestar el servicio de copias, reducciones, ampliaciones, copias heliográficas y argolladas con la mejor nitidez y calidad.
- 8 Cumplir a cabalidad con el objeto a contratar, al igual que con las especificaciones esenciales y éticas consagradas en los estudios previos.
- 9 Acatar con suma diligencia y cuidado las recomendaciones e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato.

DEL MUNICIPIO:

- Efectuar los pagos estipulados en el contrato.
- Efectuar la supervisión durante la ejecución del contrato.
- Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.
- Realizar la solicitud de suministro al contratista respetando los tiempos para entrega estipulados en el contrato.

3.1 Fundamento Jurídico:

El presente proceso se adelanta conforme a la Ley 80 de 1993, el Artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del **Decreto 1082 del 2015**.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
FV: 07/2024			

3.2 Lugar de ejecución del contrato:

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Dosquebradas, Risaralda.

4. Valor estimado del contrato/ presupuesto oficial y su justificación.

El valor total del presente contrato es de **NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$95.000.000)**, incluyéndose los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar, necesarios para el oportuno y satisfactorio servicio por parte del contratista.

Los valores unitarios son los siguientes, los cuales serán la base para seleccionar la oferta más favorable y se calificara sobre el valor promedio.

El valor estimado de este servicio esta soportado por tres cotizaciones de mercado el cual arrojo un promedio así:

En caso de que el valor se haya obtenido de otra forma, deberá redactarse el párrafo correspondiente y anexar la documentación soporte.

Tipo de Servicio	Características	Cotiz. No.1	Cotiz. No.2	Cotiz. No.3	Valor Promedio
Fotocopias	blanco y negro	\$ 290	\$ 270	\$ 250	\$ 270
Fotocopias	color	\$ 1.000	\$ 900	\$ 840	\$ 913
Argollados	unidad	\$ 7.400	\$ 8.800	\$ 9.000	\$ 8.400
Reducción y Ampliación	hoja	\$ 290	\$ 300	\$ 400	\$ 330
Copia Heliográfica	pliego	\$ 8.000	\$ 8.800	\$ 9.000	\$ 8.600
Laminado	carta	\$ 4.300	\$ 3.100	\$ 5.200	\$ 4.200
impresión Plotter pliego	blanco y negro	\$ 18.200	\$ 17.100	\$ 16.000	\$ 17.100
impresión Plotter medio pliego	blanco y negro	\$ 8.200	\$ 26.000	\$ 11.200	\$ 15.133
impresión Plotter pliego	color	\$ 22.200	\$ 7.300	\$ 28.000	\$ 19.167
impresión Plotter medio pliego	color	\$ 15.200	\$ 14.600	\$ 11.300	\$ 13.700
SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS					\$ 87.813

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
FV: 07/2024			

Debe aclararse que la propuesta económica dentro del correspondiente proceso de selección deberá contener UNICA Y EXCLUSIVAMENTE valores unitarios por cada servicio (Fotocopias, Copia Heliográfica, Argollados, Reducción y Ampliación, impresión plotter), discriminado por característica el valor económico de la propuesta será la sumatoria de estos. El presupuesto oficial del presente contrato no varía, simplemente se entregarán y emitirán tantas copias o servicios como sean posibles con la totalidad del presupuesto oficial dentro del plazo contractual, toda vez que la ejecución del contrato se efectuará a monto agotable.

Para el cálculo del valor del contrato, se estima hasta agotar el presupuesto oficial de **NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$95.000.000)** incluyéndose los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar, necesarios para el oportuno y satisfactorio suministro del servicio por parte del contratista.

5. Aspectos tributarios y financieros del contrato.

Tasa o estampilla	%	Aplica Si / No
Estampilla bienestar adulto mayor	3%	SI
Estampilla procultura	0.5%	SI
Estampilla Justicia Familiar	2%	SI
Estampilla pro-deporte	2%	SI
Retención de Industria y Comercio	Según la actividad económica	SI

6. Forma de pago

EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS cancelará el valor del contrato mediante actas parciales mensuales o proporcionales al tiempo de ejecución, previo informe recibido a satisfacción por el supervisor y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
		FV: 07/2024	

Anticipo.

No aplica.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Para la ejecución del contrato de servicio, el MUNICIPIO estableció el plazo de **NUEVE (09) MESES** y/o hasta agotar presupuesto oficial, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio.

7. FACTORES DE SELECCIÓN.

7.1 CRITERIOS HABILITANTES.

7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA, esta se acreditará así;

a. LAS PERSONAS JURÍDICAS

Deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a 3 años ya que la entidad considera como validación de trayectoria o experiencia.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

b. EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, por lo tanto, este deberá ser igual o similar al objeto de la presente contratación.

El objeto social se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
FV: 07/2024			

c. LA CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL

Quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

d. LAS FACULTADES PARA CONTRATAR DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA.

Para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica en el certificado de existencia y representación legal. Éstas deben ser amplias, expresas y suficientes, si no aparece así, debe incluirse la Autorización para contratar expedida por el organismo competente.

e. LA AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

Este requisito lo verificará el municipio con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta, de parte del representante legal de la persona jurídica; en la cual certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Adicionalmente el municipio consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.

f. EL MUNICIPIO VERIFICARÁ LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS NATURALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

g. LA MAYORÍA DE EDAD.

La cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
		FV: 07/2024	

h. LA AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS NATURALES.

Este requisito lo verificará el municipio con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Adicionalmente el municipio debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.

i. PERFIL SOLICITADO.

Para la celebración del presente proceso el oferente deberá contar; para el caso de persona jurídica y/o natural, con una constitución de la sociedad o establecimiento comercial, no inferior a 3 años ya que la entidad considera como validación de trayectoria o experiencia, que la empresa o establecimiento comercial esté relacionada con las actividades económicas a ejecutar dentro del objeto del presente proceso contractual; para empresas y emprendimientos de mujeres de 2 años, comprobable a través de la certificación expedida por cámara y comercio; con capacidad administrativa, técnica y financiera.

Todos los oferentes deberán tener idoneidad para contratar y cumplir con todos los requerimientos exigidos en la presente convocatoria pública.

Inmueble: De otro lado y teniendo en cuenta que las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Dosquebradas albergan la mayor parte de oficinas y de personal de la administración, esta a su vez, no cuenta con el suficiente espacio para las dependencias, y por tanto se presenta hacinamiento en algunas áreas de trabajo, es indispensable que este servicio se preste en un inmueble a cargo del contratista, teniendo en cuenta que los funcionarios de la Administración deben acudir al inmueble del contratista para expedir las copias que requieran en cumplimiento de sus labores y para el buen funcionamiento de su dependencia, por tal motivo es indispensable que el oferente y futuro contratista tenga un establecimiento y/o local comercial dedicado a la reproducción de documentos en un radio no mayor a 200 mts del Edificio CAM Municipal con el fin de ahorrar tiempo y esfuerzo de los

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
FV: 07/2024			

funcionarios para acceder al servicio, el cual deberá acreditar con el certificado de cámara y comercio o contrato de arrendamiento. No es procedente contratar con un establecimiento que quede lejos de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Dosquebradas ya que esto adicionaría costos en el desplazamiento de los funcionarios y por otro lado en el tiempo que dejarían de realizar las tareas propias de sus funciones por trasladarse a reproducir los documentos que requieran.

Capacidad técnica: El proponente deberá acreditar que cuenta con al menos dos fotocopadoras a través de facturas de compra con lo cual le garantiza al municipio la disponibilidad inmediata del servicio sin tener que depender de la voluntad de un tercero.

Equipo de trabajo: El proponente deberá contar con un equipo de trabajo mínimo de una persona, la cual deberá ser acreditada mediante la presentación de copia del contrato laboral y/o prestación de servicios.

Certificado de seguridad y salud en el trabajo.

Aportar certificación expedida por la ARL, no mayor a (1) un año, en donde conste que tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos, con un puntaje del 85% de conformidad a los postulados del Artículo 28 de la resolución 0312 de 2019 en desarrollo del decreto 1072 de 2015 y Ley 1562 de 2012.

7.2 EXPERIENCIA ACREDITADA.

Dadas las características a contratarse, se requiere contratar una persona natural o persona jurídica que demuestre una experiencia específica mediante la presentación de máximo (01) contrato y para empresas y emprendimientos de mujeres máximo dos (02), por el 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual que contengan los códigos que se relacionan a continuación.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
FV: 07/2024			

Código UNSPSC del Clasificador de Bienes y Servicios:

	Descripción
N°82121700	Fotocopiado
N°82121500	Impresión
N°82121900	Empaste de libros

Las certificaciones o actas de recibo o actas de liquidación o actas finales de obra, las cuales deberán ser suscritas por la persona competente deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Número de contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato
- Tiempo de ejecución
- Cargo desempeñado, de quien firma el certificado o acta de recibo o acta de liquidación o acta final

En todo caso la experiencia se acreditará con los contratos que se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes y que correspondan a los códigos solicitados para este proceso.

NOTA: Para acreditar la experiencia no se aceptarán copias de contratos.

7.3 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN La capacidad de organización se verificará en el Registro Único de Proponentes, con los siguientes indicadores:

ROE (Rentabilidad sobre patrimonio), determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre patrimonio, mayor es la utilidad de los accionistas. Se calcula de la siguiente manera.

Deberá ser mayor o igual a **0.33**

ROE=Utilidad Operacional/Patrimonio.

** Plantilla V.3 - fecha de vigencia 1 de junio de 2023.*

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
		FV: 07/2024	

ROA (Rentabilidad sobre activos), Determina la Capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo, *este valor debe ser menor que el ROE*. Se calcula de la siguiente manera

ROA=Utilidad Operacional/Activo Total.

Deberá ser Mayor o igual a **0.20** y Menor al ROE del proponente.

La capacidad organizacional del proponente plural, se calculará con base en la suma aritmética simple de los indicadores de cada integrante del consorcio o unión temporal, sin importar su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Sin embargo se aclara que si uno de los consorciados o integrante de la unión temporal, cumple, se tendrá en cuenta ese único integrante.

7.4 CAPACIDAD FINANCIERA. El componente financiero se verificará en el Registro Único de Proponentes- RUP y se calcularán los indicadores solicitados, **con corte a 31 de diciembre de 2023.**

7.4.1 Índice de Liquidez:

Deberá ser mayor o igual a **6.28**

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente) ≥ 6.28

En caso de ser proponente plural, este indicador se calculará con base en la suma aritmética simple, del indicador de liquidez de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal, sin importar su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal. Sin embargo se aclara que si uno de los consorciados o integrante de la Unión Temporal, cumple, se tendrá en cuenta ese único integrante.

7.4.2 Nivel de Endeudamiento:

Deberá ser menor ó igual al **0.37**

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
		FV: 07/2024	

En caso de ser proponente plural, este indicador se calculará con base en la suma aritmética simple del nivel de endeudamiento de cada integrante del consorcio o unión temporal, afectada por su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

7.4.3 Razón de cobertura sobre intereses:

Deberá ser mayor o igual a 22.17

En caso de ser proponente plural, este indicador se calculará con base en la suma aritmética simple del Indicador de la razón de cobertura sobre intereses de cada integrante del consorcio o unión temporal, afectada por su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Nota: Si el proponente no cuenta con obligaciones financieras, es imposible calcular la Razón de cobertura de intereses, por lo anterior, de darse esta situación, el proponente resultará habilitado. Lo anterior se sustenta en que para el cálculo del indicador, el denominador de la fórmula son los gastos financieros, al realizarse el cálculo con el denominador cero (0), el resultado será INDETERMINADO.

8 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y/O CALIFICACIÓN.

Menor valor.

9 Análisis sobre la adquisición de bienes agrícolas locales.

No aplica.

10 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La matriz de que contiene los riesgos para el presente proceso y se encuentra en el anexo No. 04 y forma parte del presente estudio previo.

11 GARANTÍAS:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
FV: 07/2024			

Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extra / contractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

11.1 Seriedad de la Oferta: Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y una vigencia hasta que se logre la legalización del contrato.

11.2 Cumplimiento: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.

12 ACUERDOS COMERCIALES:

Indique si el proceso cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO

* Plantilla V.3 - fecha de vigencia 1 de junio de 2023.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOA
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01 FV: 07/2024	

Indique si el proceso cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	NO	N/A	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	

* Plantilla V.3 - fecha de vigencia 1 de junio de 2023.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOA
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS - PROCESOS QUE SUPERAN LA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 01	
		FV: 07/2024	

Se firma en Dosquebradas a los 03 días del mes de Febrero del año 2025

Relación de los integrantes del Equipo Estructurador del Estudio Previo.


JESÚS ARNOLDO RUÍZ MARÍN
 Secretario de Asuntos Administrativos


NELCY S. JARAMILLO TANGARIFE
 Directora Administrativa


 Revisó: **DANIEL FELIPE GUTIERREZ LEON**
 Abogada contratista.


 Proyectó: **Diana Cristina Largo Taborda**
 Contratista apoyo administrativo.