REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN	OCTUBRE DE 2025
1.2. RESPONSABLE	**DAVID SANTIAGO OROZCO ROJAS**
1.3. CARGO FUNCIONARIO	**Director Técnico de Obras e Infraestructura**
1.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**MÍNIMA CUANTÍA**
1.5. TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE OBRA**
1.6. OBJETO	
PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS MÓVILES DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA	

ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA

En Guaduas, Cundinamarca, en cumplimiento de los Artículos 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 **"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"** y que desarrolla lo previsto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Presento el estudio de oportunidad y conveniencia del proyecto en referencia para adelantar la contratación de **MÍNIMA CUANTÍA.**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El Archivo Central e Histórico del municipio de Guaduas, Cundinamarca, constituye el principal repositorio documental de la administración municipal, en el cual reposan documentos de carácter administrativo, contable, jurídico e histórico que deben garantizarse en condiciones adecuadas de conservación y acceso.

Actualmente, las estanterías móviles con las que cuenta el archivo presentan desgaste por el uso continuo, lo que genera dificultades en su desplazamiento, alineación, apertura y cierre de los módulos. Estas condiciones afectan la operatividad del sistema de almacenamiento y aumentan el riesgo de deterioro físico de los documentos, así como incidentes que puedan comprometer la seguridad de los funcionarios encargados de la consulta y organización documental. Por lo anterior, se identifica la necesidad de realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las estanterías móviles, con el fin de recuperar su óptimo funcionamiento, prolongar su vida útil y garantizar la adecuada conservación de los documentos que reposan en ellas.

El mantenimiento y adecuación de las estanterías móviles del Archivo Central e Histórico resulta indispensable para cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 – Ley General

de Archivos, la cual obliga a las entidades públicas a salvaguardar, organizar y garantizar el acceso a la información contenida en los archivos. Asimismo, la Norma Técnica Colombiana NTC 4095 sobre gestión de documentos, establece que los sistemas de almacenamiento deben mantenerse en condiciones de seguridad y operatividad.
La falta de mantenimiento oportuno puede ocasionar daños irreparables en los documentos oficiales e históricos del municipio, comprometiendo el cumplimiento de principios constitucionales como la transparencia, la publicidad de los actos administrativos y el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública.

En este sentido, la intervención planteada no busca el cambio ni la reposición de estanterías, sino su mantenimiento especializado, lo cual constituye una medida costo-eficiente que preserva la infraestructura existente, optimiza el espacio de almacenamiento y protege la memoria histórica y administrativa de Guaduas.

Para los efectos previstos, el municipio de Guaduas, a través de la Dirección de Obras e Infraestructura, para cumplir con la función asignada en la Constitución, debe garantizar la adecuada conservación, organización y custodia de los documentos que reposan en el Archivo Central e Histórico, los cuales se encuentran almacenados en estanterías, por lo que se generó la necesidad de contratar la "**PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS MÓVILES DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA**", por un valor de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($27.827.199,00).**

En consecuencia, el municipio de Guaduas en cumplimiento del marco constitucional y legal de los principios de la función administrativa señalados en artículo 209 de la Constitución Política en lo que se refiere a la prestación del servicio que se le ha encomendado a la Dirección de Obras e Infraestructura, ha identificado la conveniencia de llevar a cabo el desarrollo de un proceso contractual para el desarrollo del proyecto denominado: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS MÓVILES DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA."**

Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025.

LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento institucional, transparencia y buen gobierno

SECTOR: Administrativo – Gestión Documental y Archivo

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

PROGRAMA: Mantenimiento, conservación y modernización de la infraestructura administrativa y documental del municipio
META EL PRODUCTO: Realizar el mantenimiento y adecuación de las estanterías móviles del Archivo Central e Histórico del municipio de Guaduas, Cundinamarca, garantizando su correcto funcionamiento, la conservación de los documentos oficiales e históricos y la optimización del espacio de almacenamiento

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

La Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública" introduce nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada ley entre otros, se establece cinco modalidades de selección para contratar con el Estado: - licitación pública; -selección abreviada; - concurso de méritos, contratación directa y MÍNIMA CUANTÍA.

En mínima Cuantía teniendo en cuenta que el valor no supera más del 10% de la menor cuantía frente al presupuesto de la entidad, en concordancia con lo estipulado en La Ley 1150 de 2007 y reglamentaria efectuada en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

4. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	**MÍNIMA CUANTÍA**
5. Código UNSPSC	Piezas de mobiliario y accesorios: 56101900
5.1. PLAN DE COMPRAS	Se encuentra en el PAA.

6. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS MÓVILES DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA**

6.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS MÓVILES DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA para lo cual se describe y detallan cada uno de los ítems a contratar:

Con base a la necesidad planteada en el presente estudio, el contratista se obliga a realizar la ejecución de las obras a todo costo de acuerdo a la descripción y especificaciones técnicas establecidas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Archivo Rodante: Lamina cold rolled mecanismo manual, consulta de un (1) carro doble rodantes y dos carros fijos Modulo de 0,95 de Fondo con canastilla con correderas full ecánicas paracarpetas colgantes, pintura ecánicastica con puerta de 0,60 cms con chapa y espalda. Asi: * Puerta con dos visores por modulo * Cerradura con chapa de tambor con juego de llaves * Carrosrodantes de 2,10 mts alto, con travesaños enangulo estructural de 1 ½" x 1/8" largeros en angulo estructural de 1 ½" x 3/16" ruedas en hierro maquinado con rodamiento sellado, Rieles en angulo estructural de 1" x 1/8", Estanteria con entrepaños en lamina cold rolled calibre 22 con refuerzo parales en lamina cold rolled calibre 16 con troque de uña, templetes en platinca calibre 1/8 x ½ x 1,50 de largo, * Partes ecánicas ejes, cadena en acero 10 – 40 piñoneria.	UND	14

6.2. OBLIGACIONES, PRODUCTOS Y/O RESULTADOS

6.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), **el Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

1. El contratista deberá suministrar todos los materiales, transportes en general, equipos, herramientas, mano de obra, manejo, vigilancia, y todos los aspectos necesarios que requiera para garantizar la construcción y ejecución de las obras;
2. El contratista deberá ejecutar las actividades relacionadas en el correspondiente cuadro de cantidades; además a desarrollar la obra de acuerdo con las especificaciones técnicas, las cuales harán parte integral de la futura contratación que no podrán ser modificadas.
3. En cada frente de trabajo el contratista debe garantizar simultáneamente el equipo, herramientas, recurso humano, materiales y todo lo necesario para el buen desarrollo en la construcción de la obra.
4. El contratista deberá suministrar, con la anticipación debida de conformidad con los requerimientos de la supervisión, las muestras que se requieran y las pruebas o ensayos que estime pertinente efectuar para determinar que la calidad de los materiales, elementos y accesorios cumple con lo estipulado en los términos, todo lo cual será por cuenta del contratista.
5. Cuando el material o elementos sean rechazados por la supervisión, el Contratista a su costa, deberá retirarlo y reemplazarlo en forma inmediata y bajo las condiciones exigidas.
6. Las aprobaciones por parte de la supervisión a los materiales, no exoneran al contratista de su responsabilidad por la calidad y estabilidad de las obras. Por lo tanto, éste deberá reparar o reconstruir por su cuenta las obras defectuosas o que no se ciñan a las especificaciones. Pruebas, laboratorios y ensayos: Todas las pruebas, laboratorios y ensayos, tanto de materiales, de la obra en general, y en lo relacionado con el cumplimiento de los parámetros que establecen las normas técnicas, se regirán por lo previsto en las especificaciones técnicas determinadas en la invitación y sus anexos y estarán a cargo del contratista. Si fuese preciso, a juicio de la supervisión, se deberán practicar pruebas o ensayos diferentes a los previstos. Estas pruebas o ensayos estarán a cargo del contratista.
7. Igualmente, por orden de la supervisión con el visto bueno del Alcalde se podrán repetir las pruebas o ensayos que se hubiere hecho, en caso de duda, el contratista asumirá los costos de dichas pruebas.
8. Es obligación del contratista suministrar los materiales y maquinaría necesaria y mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción de la Alcaldía municipal, todo el personal tanto no calificado como calificado, que se requieran y respecto del cual deberá dar cumplimiento a las obligaciones en materia de seguridad social e industrial y demás a que haya lugar.
9. Cuando a juicio de la supervisión el personal al servicio de la obra resultare insuficiente o sin la experiencia necesaria, el Contratista procederá a contratar el personal que haga falta y la mano de obra calificada que se requiera, sin ningún costo para el Municipio.
10. Todas las instrucciones y notificaciones que la supervisión del municipio le imparta al representante del contratista, se entenderán como hechas a éste. Del mismo modo, todos los documentos que suscriban los profesionales del contratista, tendrán la misma validez y

comprometen al contratista. No obstante lo anterior, el municipio se reserva el derecho de solicitar al contratista el retiro o traslado de cualquier trabajador suyo, si la supervisión del municipio, considera que hay motivo para ello.

11. Es obligación del contratista suscribir contratos individuales de trabajo con el personal que utilice en la obra y presentar a la supervisión copia de dichos contratos. Además, deberá entregar, conforme a las fechas acordadas en los respectivos contratos, copias de las planillas de pago de salarios suscritas por los trabajadores, con indicación de las respectivas cédulas de ciudadanía.
12. El contratista deberá uniformar con dotación identificable a todos y cada uno de los trabajadores que participen en la obra y durante todo el tiempo de ejecución de la obra motivo del contrato. Igualmente, antes de iniciarse las obras y en la medida que se vaya enganchando personal, el Contratista deberá presentar relaciones de personal con los siguientes datos: nombre, documento de identificación, verificación de la situación militar, domicilio, certificado médico (copia), cargo que desempeña, salarios, constancia de afiliación al régimen de seguridad social, y los que requiera la supervisión para poder hacer las respectivas revisiones.
13. Será por cuenta del contratista el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de las obras, así como las obligaciones en materia de seguridad social e industrial y parafiscal.
14. Es deber del contratista, mantener un cerramiento perimetral de la obra conservando un aislamiento de la misma; así como, adelantar las autorizaciones necesarias por ocupación del espacio público.
15. El Contratista deberá conciliar, ante la respectiva oficina de trabajo, las prestaciones e indemnizaciones a que hubiere lugar, cuando se reconozcan indemnizaciones por accidentes de trabajo y enfermedad profesional.
16. El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga la persona a su cargo o el de los subcontratistas.
17. Los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que pagará el Contratista a sus trabajadores y que debe tener en cuenta el proponente al formular la propuesta como mínimo deben ser, los que señala el código sustantivo del trabajo y demás normas legales complementarias.
18. En este sentido el personal ocupado por el Contratista para la realización de las obras, NO tendrá vinculación laboral con el municipio y toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del contratista.
19. El contratista deberá suscribir el compromiso del cuidado de las obras desde la fecha de iniciación hasta la entrega final.
20. El contratista deberá garantizar al municipio el suministro e instalación de una valla de información de la obra, objeto de la contratación con las características que ello implica.

21. El contratista deberá garantizar la señalización y aislamiento de las obras durante la ejecución de las obras.
22. Una vez se haya notificado al proponente seleccionado la aceptación de la oferta para la ejecución del proyecto, este deberá presentar a la supervisión dentro de los 5 días hábiles siguientes, los análisis de precios unitarios de acuerdo a las especificaciones técnicas dadas; la programación de obra, cuyas actividades deben ser correlacionadas y mostrando la ruta crítica, dicha información debe entregarse tanto en medio magnético (CD) como físico (impreso) todo esto previo a la firma del acta de inicio.
23. Presentar periódicamente los informes (mínimo uno semanal) a la Administración Municipal dirigidos al supervisor designado por el Municipio, los cuales deben contemplar el avance de obra, las novedades, las soluciones brindadas a ellos, seguridad social e industrial del personal a su cargo, como todas las recomendaciones que sean pertinentes incluida la atención a las diversas reclamaciones que presente la comunidad.

6.2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
2. Garantizar la calidad del servicio entregado de forma ágil y oportuna y contar con las pólizas de seguros reglamentarias, exigidas por el gobierno nacional.
3. Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato, en relación con la correcta ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba.
5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.
7. Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea y responsable y bajo las condiciones establecidas por la entidad.
8. Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
9. Suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato.
10. Demostrar el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales señalados por la Ley.
11. Procurar el cuidado integral de su salud y la del personal a cargo de contar con ellos.
12. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
13. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en el desarrollo de la ejecución del contrato.
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y las del Municipio.
15. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
16. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del

servicio a prestar.

17. El contratista deberá realizar el proceso de inscripción de industria y comercio en el municipio de Guaduas – Cundinamarca, cuando termine el año gravable deberá declarar los ingresos obtenidos en el municipio, de no continuar contratando con el mismo deberá solicitar su cancelación de acuerdo a lo estipulado en el estatuto tributario.

6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista o en su defecto emitir constancia de iniciación de la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

7. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO

7.1. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de los Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente, la entidad tuvo en cuenta el análisis del sector anexo al presente estudio, del cual se concluye:

7.2 Análisis del Mercado:

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de los Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente, la entidad tuvo en cuenta el siguiente análisis del sector:

1. ***Análisis del Mercado:***

La Dirección de Obras e Infraestructura con base a la problemática presentada elaboro los análisis de precios unitarios de los diferentes ítems y se establecieron los valores parciales de los capítulos en que éstos se agrupan para así determinar el presupuesto oficial. El valor total resultó de sumar los subtotales correspondientes a los diversos capítulos de la obra y estos a su vez de la suma de los respectivos valores parciales de los ítems que lo componen. Con lo anterior se obtuvo los costos directos que incluye todos los gastos que se hacen necesarios efectuar para construir la obra contenida en el objeto del presente proceso.

Los valores parciales de los ítems se determinaron con base en los cómputos de las obras por ejecutar, liquidados a los correspondientes precios unitarios según la cantidad de medida específica de cada ítem.

En la metodología empleada para determinar el presupuesto oficial se realizaron las siguientes labores:

a. Extracción de cantidades de obra
b. Análisis de precios unitarios
c. Solicitud de cotizaciones.
d. Extracción de cantidades de obra Se desarrolló la cuantificación de las actividades determinadas en el literal anterior, las cuales fueron obtenidas por medición directa.
e. Análisis de precios unitarios Se procedió a valorar los insumos de medida (M, M2, M3, UN, KG, LB, GLB) de los componentes de los ítems básicos de los capítulos de la obra, como son:

   - Equipos y/o herramientas
   - Materiales
   - Mano de obra

Lo anterior teniendo en cuenta para su estructuración las especificaciones técnicas, las características de la obra y de la organización de la misma.

f. Solicitud de cotizaciones.

La entidad procedió a realizar el estudio del mercado, para ello se tuvo en cuenta las solicitudes de costos realizadas a proveedores de servicios e insumos, contemplando para su estructuración el precio de adquisición, costo de flete, operaciones de carga y descara, etc., en el sitio donde se ejecutará el objeto contractual.

De igual manera se procedió a consultar bases de datos en revistas especializadas de la construcción como Construdata de Legis y precios de la Gobernación del Cundinamarca para analizar la incidencia económica de los costos reales en el sitio donde se ejecutarán las obras del presente proceso.

Por otro lado se definió los Costos Indirectos, los cuales incluyen entre otros los siguientes gastos: gastos legales, Garantías y seguros, gastos de oficina, comunicaciones, salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal profesional administrativo (asesor, auxiliar y técnico), costos financieros, costos por concepto de la valla informativa, señalización, autocontrol, pruebas y ensayos de calidad, planos récord de construcción, normas de seguridad Industrial y sanidad, los costos de vigilancia, dotación del personal de la obra, fotocopias, heliográficas, fotografías, informes, servicios públicos, costos de licencias, permisos o autorizaciones a que haya lugar, los riesgos previsibles, los impuestos, tasas y contribuciones y demás costos inherentes al proyecto, etc., así como los imprevistos, y utilidad. Costos que se hallan conformados así:

Administración (A) Imprevistos (I) Utilidad (U):

Los gastos de personal administrativo cubren, los costos del personal necesario mínimo exigido ya sea profesional, asesor, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo exigido que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato y hasta la entrega a satisfacción, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado a la obra; gastos de viajes, horas extras, transportes, computadoras, equipos de topografía, los demás equipos y maquinaria necesarios para realizar los ensayos o pruebas que sean necesarios, los impuestos legalmente a su cargo, las deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista.

El Presupuesto Oficial correspondiente al proyecto a ejecutar, se presentarán como documento anexo al pliego de condiciones, el cual podrá ser consultado por los interesados en participar en el presente proceso de selección, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Y SECOP a través de la página web del Portal Único de contratación http://www.colombiacompra.gov.co/ o la Oficina asesora de planeación del Municipio de GUADUAS. Dicho documento contiene los ítems, descripción, unidad, cantidad, los valores unitarios, los valores parciales y los subtotales de los capítulos en que se agrupan los ítems. Dicho documento deberá ser tenido en cuenta por los interesados en participar para la confección de sus ofrecimientos.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	Archivo Rodante: Lamina cold rolled mecanismo manual, consulta de un (1) carro doble rodantes y dos carros fijos Modulo de 0,95 de Fondo con canastilla con correderas full extension paracarpetas colgantes, pintura electrostatica con puerta de 0,60 cms con chapa y espalda. Asi: * Puerta con dos visores por modulo * Cerradura con chapa de tambor con juego de llaves * Carrosrodantes de 2,10 mts alto, con travesaños enangulo estructural de 1 1/2" x 1/8" largeros en angulo estructural de 1 1/2" x 3/16" ruedas en hierro maquinado con rodamiento sellado, Rieles en angulo estructural de 1" x 1/8", Estanteria con entrepaños en lamina cold rolled calibre 22 con refuerzo parales en lamina cold rolled calibre 16 con troque de uña, templetes en platinca calibre 1/8 x 1/2 x 1,50 de largo, * Partes mecanicas ejes, cadena en acero 10 - 40 piñoneria.	UND	14	$ 1.987.657,07	$ 27.827.199,00
				SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS	$ 27.827.199,00
				VALOR TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS	$ 27.827.199,00

7.3 Análisis de la Oferta

Que, una vez analizadas los procesos de contratación realizados la Dirección realizó el respectivo presupuesto dando a lugar un precio acorde frente a procesos cercanos a la misma índole en la cual determino el valor frente al proceso de "Que, una vez analizadas los procesos de contratación realizados la Dirección de Obras e Infraestructura realizó el respectivo presupuesto dando a lugar un precio acorde frente a procesos cercanos a la misma índole en la cual determino el valor frente al proceso de **PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS MÓVILES DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA".**

Adicionalmente, es imperioso tener en cuenta las disponibilidades de tipo presupuestal con las que cuenta el Municipio para este tipo de contratos. El valor total de la adquisición de estos elementos viene con IVA incluido, con todos los parámetros para la legalización de este contrato.

El municipio de Guaduas – Cundinamarca, realizo el análisis de la oferta (el cual se anexa al presente Estudio Previo), con base a la necesidad y al plan de compras para la presente vigencia, mediante la cual se determinó que corresponde a la suma de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE**

($27.827.199,00). incluido IVA y los demás impuestos, tasas, contribuciones Municipales, Seguros, salarios y prestaciones sociales y demás impuestos Nacionales a que haya lugar de acuerdo con el tipo de contribuyente.

Condiciones de experiencia:

EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar su experiencia para el desarrollo del contrato acreditando:

La ejecución de un (01) contrato que cuyo objeto sea la adecuación de estanterías y/u oficinas el cual se encuentre ejecutados y liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas.

Uno de los contratos aportados como experiencia debe ser por un valor igual o superior a una (1) ves el valor del presupuesto oficial, llevado a valor presente en SMMLV;

El mismo contrato no se podrá relacionar doble vez.

Para efectos de acreditación de la Experiencia en contratos celebrados mediante la modalidad de Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, NO se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en este tipo de asociaciones, siempre y cuando su participación en la misma sea superior al 50%.
La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

La experiencia de un proponente en un contrato como integrante de un contratista plural, corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Las certificaciones y/o constancias para acreditar la experiencia deben contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Valor del Contrato.
- Lugar de ejecución.
- Fecha de inicio y de terminación del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación.

Si el contrato se ejecutó mediante consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la certificación y/o constancia deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá

acreditarse mediante el documento de constitución de la forma de asociación y con el acta de liquidación de dicho contrato.

Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la entidad contratante.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos correspondientes el Operario de la Motoniveladora:

- Fotocopia Cédula Ciudadanía.
- Constancia de aportes con el sistema de seguridad social en salud y pensiones.
- Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.

LUGAR, Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La propuesta deberá ser presentada en la Alcaldía Municipal de Guaduas en la Carrera 5 No 12-04 Sur - sede CERES. en el sitio, la fecha y la hora establecida en la Invitación Pública.

DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: Para la suscripción del contrato, el contratista deberá anexar los siguientes documentos:

- Formato Único de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Paz y Salvo expedido por la Tesorería Municipal.

Personal Mínimo Requerido.

N/A

FACTOR APOYO LOCAL (MANO DE OBRA RESIDENTE EN LA ZONA)

El oferente deberá demostrar que para la ejecución del proyecto empleará mano de obra del Municipio de Guaduas.

Para lo cual deberá cumplir con disposición de mínimo dos (02) personas que deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Copia cédula de ciudadanía.
- Certificado de residencia con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedido por la autoridad competente.
- Carta especial de compromiso laboral con este oferente y con este proyecto.

- Ficha de Sisbén del Municipio de Guaduas

7.4 Análisis* de *la Demanda:

En relación con la demanda por parte de las entidades Estatales Colombianas, se identificó un proceso de contratación cuyo objeto está asociado a los productos cuyos códigos se establecen en los presentes estudios, determinando las condiciones en que se ofrecen estos servicios o bienes, el valor y forma de pago.

De igual manera, como referencia de la demanda con respecto a otros procesos de contratación estatal se presenta información encontrada.

ENTIDAD	OBJETO	FECHA	No. PROCESO
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES Y ELEVADORES ELÉCTRICOS AUTOPROPULSADOS, ESTIBADORES MANUALES Y ESTANTERIAS DE LOS CADS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL NORORIENTE	09/09/2025	MC 011-051-2025
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA SAN FRANCISCO DE ASIS	MANTENIMIENTO DE TECHOS, BATERIAS SANITARIAS, PUERTAS, SILLAS, MESAS, COMEDOR ESCOLAR, ESTANTERIAS, LIMPIEZA EN CANALES DE DESAGUE Y PODA DE ARBOLES EN LA SEDE PRINCIPAL.	30/04/2025	INESAFRA- 2025 - 003
BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA	SUMINISTRO DE ESTANTERIA METALICA DE 7 ENTREPAÑOS DE 220 MTS X 1 MTS X 0.40 MTS, PARA EL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA	02/07/2025	BIF-MC-007-25

Se establece que ni la formulación de la solicitud, ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del Municipio, pues no corresponden a un proceso de selección, conforme a las diferentes cotizaciones recibidas y hecho el respectivo análisis de precios.

Adicionalmente, es imperioso tener en cuenta las disponibilidades de tipo presupuestal con las que cuenta el Municipio para este tipo de contratos. El valor total de la adquisición de estos elementos viene con IVA incluido, con todos los parámetros para la legalización de este contrato.

8 CARGA TRIBUTARIA MUNICIPAL

El servicio, debe ser ofertado por valor unitario discriminando el IVA (si es aplicable), incluyendo los impuestos nacionales y/o municipales que se les pueda aplicar.

Nota: Relación de posibles tributos aplicables estimados dentro del presupuesto oficial tenidos en cuenta en el análisis de precios a ofertar:

1) Sobretasa bomberil Artículo 251, 5% del valor del Impuesto de Industria y Comercio
2) Tasa Pro-deporte y Recreación Artículos 262: 2.5% Todos los contratos - Exenciones artículo 266 (...) contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (...) / 2.5% Contratos financiados con recursos del Departamento
3) Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor Artículo 273: 4% Todos los contratos. Exenciones artículo 278.
4) Estampilla Pro-Cultura Artículo 285: 2% Todos los contratos - Exenciones artículo 287
5) Estampilla para la justicia familiar Artículo 294: 2% - Exenciones artículo 297 (...) Contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a 10 SMMLV
6) Estampilla Pro-Electrificación Rural Artículo 305: 5 x 1000 contratos de obra pública, margen de utilidad contratos de suministro de combustibles - Exenciones artículo 309.
7) Contribución especial de seguridad Artículo 317: 5% Contratos de obra pública.

***En todo caso se tendrá en cuenta el régimen tributario del contratista.

9 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

N/A

10 CONDICIONES ESPECIALES Y REQUISITOS

A. FICHAS TECNICAS

Para la verificación técnica de los ítems se deberá entregar la ficha técnica y los certificados de materiales a utilizar.

11 DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA

Para atender este compromiso la Entidad cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaria de Hacienda Municipal:

DISPONIBILIDAD No.	2025000634	FECHA:	22/09/2025
RUBRO	**NOMBRE Y FUENTE**		**VALOR**
2.3.45,4599017.2.3.2.02.02.006.256.1.2.4.3.04	Servicio de gestion documental4599017GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial - FUENTE: 1,2.4,3.04-SGP-PROPESITO GENERALLIBRE DESTINACIÉ¿N MUNICIPIOS CATEGOR¡AS 4		$22.000.000.oo
2.3.45.4599017.2.3.2.02.02.008.256.1.2.4,3.03	Servicio de gestion documental4599017GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial - FUENTE: 1,2.4,3.03-SGP-PROP£SITO GENERALPROPESITO GENERAL LIBRE INVERSI¿N		5,827,200.00
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD			$27.827.200.oo

12 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA.

El plazo de ejecución será de: **UN (01) MES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, en todo caso no excederá del treinta (31) de diciembre de 2025. La vigencia del contrato será de un (01) mes más para efectos de la liquidación.

13 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Guaduas, cancelará la suma resultante del Contrato a celebrar de la siguiente forma:

Un (01) único pago al finalizar el servicio previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro y cumplimiento de requisitos y certificación de cumplimiento que para el efecto expida el supervisor (Dirección administrativa y de talento humano) con los soportes de paz y salvo en el sistema de seguridad social integral y demás aportes parafiscales.

El pago del presente contrato se realizará en pagos parciales, una vez prestado el servicio, para lo cual se requiere:

- Presentación de la cuenta de cobro y/o factura de venta
- Informe del contratista donde de cuenta de la ejecución del contrato en los términos señalados
- Acreditación de estar al día con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales y parafiscales si a ello hay lugar.

El supervisor del contrato para el pago debe:

- Emitir acta de recibo a satisfacción,
- Informe de supervisión
- Verificar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral.

ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta de **EL CONTRATISTA**

NOTA 1: El pago estará sujeto a la correspondiente acta de liquidación. Para la liquidación final se requerirá la presentación de los siguientes documentos: a) acta de recibo final debidamente firmada por las partes. b) Cumplimiento del pago de Obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

NOTA 2: Las formas de pago diferentes que presenten los oferentes no serán consideradas.

14 **LUGAR DE EJECUCIÓN**	Municipio de Guaduas Cundinamarca
15 SUPERVISIÓN	Dirección de Obras e Infraestructura del municipio de Guaduas, Cundinamarca.

16 **ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

La Administración Municipal de Guaduas, de conformidad con el manual para la identificación y la cobertura del riesgo en los procesos de contratación, presentado por Colombia Compra Eficiente, el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 2011, identifican los siguientes riesgos:

RIESGO	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACIÓN
	Alta	Media-Alta	Media-Baja	Baja	Alto	Medio-Alto	Medio-Bajo	Bajo	
Riesgos Económicos: Fluctuación de los precios de los insumos requeridos para el cumplimiento de la labor encomendada,			X				X		Contratista

desabastecimientos y especulación de precios.									
Riesgos Sociales o Políticos: Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.	X				X				Entidad
Riesgos Operacionales: El contratista asume los riesgos derivados del término previsto para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según los cronogramas que correspondan a cada proceso de selección.				X			X		Contratista
El contratista asume el riesgo derivado del incumplimiento de los términos perentorios que deban cumplirse en los asuntos jurídicos y contractuales de su competencia, por lo que deberá informar de manera previa, las fechas límites para el cumplimiento de las obligaciones de la entidad, y realizar el seguimiento correspondiente en aras de garantizar la ejecución de estas.	X				X				Contratista
El contratista asume el riesgo derivado de la fiabilidad de la información suministrada por la entidad para el cumplimiento de las labores encomendadas, por lo que deberá verificar el contenido del expediente contractual del proceso que corresponda.			X				X		Contratista
El contratista asume el riesgo derivado del inadecuado manejo de la información que	X				X				Contratista

deba suministrar para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por lo que deberá seguir los procedimientos establecidos por la entidad y por la normatividad vigente.									
Riesgos Financieros: Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.				X				X	Contratista
Riesgos de la Naturaleza: Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros hechos que tengan impacto en la ejecución del contrato.				X				X	Contratista
Riesgos Ambientales: Costo adicional representado en la ejecución de las obligaciones ambientales a que haya lugar, conforme la naturaleza de las actividades a desarrollar.				X				X	Contratista
Riesgos Tecnológicos: Los fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato. El contratista asume el riesgo derivado de las fallas tecnológicas presentadas en el sistema de información que				X				X	Contratista

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

destine para el cumplimiento de sus actividades, por lo que deberá verificar las notificaciones y el alcance de la información que deba suministrar en cumplimiento de la labor encomendada.									

17 GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato, sus características y forma de pago y teniendo en cuenta en análisis de riesgos antes establecido por tanto la entidad exigirá al contratista la constitución de garantía que incluya los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA REQUIERA CONTRATAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	5% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLVM	El plazo de ejecución del contrato

18 BANCO DE PROYECTOS	SI:	**X**	NO:	

19. ANEXOS	**C.D.P.**	**2025000634 22-09-2025**
	OTROS:	**CDP.** **ESTUDIO DEL SECTOR** **CERTIFICADO BANCO DE PROYECTOS.** **CERTIFICACION PAA.**

DAVID SANTIAGO OROZCO ROJAS
Director de Obras e Infraestructura

	NOMBRE	CARGO Y/O ACTIVIDAD	Vo. Bo.
Proyecto:	Edgar Fabian Rondon Nieto	Apoyo dirección	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, lo suscribimos bajo los criterios técnicos del secretario de infraestructura municipal.			