



**NOMBRE DEL PROCESO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
DEL BIEN O SERVICIO**

MODALIDAD DE CONTRATACION- MINIMA CUANTIA

(Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011,
Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Decreto N° 1082 de 2015).

DEPENDENCIA: GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA: 14 JUN 2018

**I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER
CON LA CONTRATACIÓN**

“El Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de sus funciones, tiene a cargo la formulación, instrumentalización, difusión, asesoría y evaluación de políticas públicas relativas a la modernización del Estado colombiano y el Buen Gobierno, tales como reformas organizacionales, fortalecimiento institucional, control interno, racionalización de trámites, gestión del empleo público, rendición de cuentas y control social, entre otras, funciones directamente relacionadas con el cumplimiento de los pilares del Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 (Paz, Equidad y Educación)”.

Función Pública atendiendo lo consagrado en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos que reglamentó las construcciones de las instalaciones y los mobiliarios de archivo mediante el título 4 art.12 y 13, el acuerdo N° 037 del 20 de septiembre de 2002 y el Programa de Gestión Documental del AGN, CREMIL, a través del Grupo de Gestión Documental, debe velar por la administración de la documentación entrante y saliente, la correspondencia, así como el mantenimiento y conservación del acervo documental de Función Pública, dando cumplimiento a las disposiciones legales sobre la administración de la gestión documental de la Entidad.

Actualmente la Entidad cuenta con estantería rodante y estantería fija en el archivo central, sin embargo, la estantería rodante requiere de CIENTO CINCUENTA Y SEIS (156) entrepaños, para ampliar la capacidad de almacenamiento de la misma, a fin de hacer uso óptimo de los muebles rodantes del archivo central de la Entidad.

La adquisición de dichas piezas de los archivos rodantes, es esencial para Función Pública, ya que permite almacenar la información de las diferentes áreas de la Entidad de una forma adecuada, para dar una respuesta más eficiente y eficaz a las solicitudes realizadas por los usuarios y además, garantiza la conservación de la memoria institucional.



En virtud de lo anterior, y con el fin de cumplir con las normas de archivo establecidas, Función Pública requiere contratar la adquisición e instalación de CIENTO CINCUENTA Y SEIS (156) entrepaños para los muebles rodantes del archivo central de la Entidad, ubicado en el edificio sede de Función Pública, acorde con las especificaciones técnicas requeridas.

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2018, la Entidad dispone de recursos de funcionamiento, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 22518 del treinta (30) de abril de 2018 expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO:

Adquirir e instalar entrepaños para los muebles rodantes del archivo central de la Entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

III. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
24102004 (C) Maquinaria, herramientas, equipo industrial y vehículo	24 Maquinaria, accesorios y suministro para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales	10 Maquinaria y equipo para manejo de materiales	20 Disposición en estantes y almacenamiento	04 Estanterías para almacenaje

Nota: En cumplimiento de lo establecido en el numeral 1 de artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que consagra los requisitos de la contratación de mínima cuantía, es necesario incluir la CLASIFICACIÓN UNSPSC en dichos procesos, sin embargo, la clasificación allí relacionada es de carácter meramente informativo, dicha clasificación no es un requisito habilitante, sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.



IV CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
	TAMAÑO DEL ENTREPAÑO	CARACTERISTICAS	CANTIDAD
Entrepaños	0,89.5 mtrs x 0,39.5 mtrs	Entrepaños metálicos, fabricados en lámina cold rolled calibre 20, terminados en pintura electrostática, color gris, parte inferior con refuerzo.	156
	0,89.5 mtrs x 0,30 mtrs		
	0,87 mtrs x 0,39.5 mtrs		

Nota: Las medidas exactas deben ser tomadas por el proveedor teniendo en cuenta que las medidas dadas pueden variar en máximo 5 milímetros.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato.

ESPECIFICAS:

1. Informar al Supervisor del Contrato con dos (2) días hábiles de antelación, la fecha del ingreso de los elementos, equipos y personal requerido, en cumplimiento de las acciones del objeto contractual.
2. Entregar los CIENTO CINCUENTA Y SEIS (156) entrepaños, en el almacén del edificio sede de la Función Pública, ubicado en la carrera 6 N° 12 – 62 de la ciudad de Bogotá y posteriormente instalar los mismos.
3. Asumir los costos y demás gastos ocasionados en el transporte, entrega e instalación de los bienes objeto del Contrato.

[Handwritten signature]



4. Sustituir los elementos defectuosos y/o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la comunicación, que en tal sentido realice el Supervisor del Contrato, Sin costo adicional para Función Pública
5. Contar con el recurso humano, las herramientas, maquinaria y equipos necesarios, para adelantar las labores de instalación de los CIENTO CINCUENTA Y SEIS (156) entrepaños, en los muebles rodantes del archivo central.
6. Asumir la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los insumos, materiales y bienes en general, que utilicen durante la instalación de los CIENTO CINCUENTA Y SEIS (156) entrepaños, en los muebles rodantes del archivo central.
7. Responder por los daños o pérdidas ocasionados a las instalaciones físicas, mobiliario y/o bienes, que puedan ocurrir durante la instalación de los CIENTO CINCUENTA Y SEIS (156) entrepaños, en los muebles rodantes del archivo central.
8. Entregar mediante certificación suscrita por el Representante Legal de la empresa, que el personal empleado en la ejecución del Contrato, está debidamente capacitado para el desarrollo de las actividades y cuenta con los elementos de protección personal necesarios.
9. Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato, el documento donde conste que la garantía de dos (2) años, que otorga el contratista por defectos de fabricación, sobre los entrepaños para muebles rodantes del archivo central.

NOTA: Dentro del plazo de garantía, el Contratista se obliga a realizar el cambio de los entrepaños, cuantas veces se requiera, en el evento que estos presenten defectos o diferencias por cantidad.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
5. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

Para calcular el presupuesto estimado, Función Pública invitó a cotizar a cuatro (4) empresas, recibiendo respuesta de tres (3), sobre las cuales se estableció el promedio del valor de las ofertas, dando como resultado el presupuesto oficial para la presente contratación.

24



En razón a la anterior, el valor estimado para el presente proceso de selección, asciende a la suma de: SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS (\$7'755.230) M/CTE, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al presupuesto de funcionamiento, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 22518 del treinta (30) de abril de 2018, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de Función Pública.

FORMA DE PAGO:

Función Pública pagará el valor total del contrato en un (1) único pago, a la entrega e instalación de la totalidad de los entrepaños, previa presentación de la factura, la expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y sin que el monto total de los bienes pueda exceder la cuantía total del mismo.

Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

VI PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del Contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contratista realizará las actividades propias del objeto, en las instalaciones del edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública, ubicado en la Carrera 6 N° 12 – 62 de la ciudad de Bogotá, D.C



VII GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

- a. Cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
- b. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y dos (2) años más, contados a partir del acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes.
- c. El pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y cubrirá el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

Tratándose de Pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiren por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

JUDY MAGALY RODRIGUEZ SANTANA
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Elaboró: Judy Magaly Rodriguez Santana – Coordinadora del Grupo de Gestión Documental

Revisó: Doris Atahualpa Polanco -, Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

Diana Marcela Gualteros Sanchez – Profesional Especializado del Grupo de Gestión Contractual MLC

