ESTUDIO PREVIO No. 03

"SAMC-03-2026"

DESCRIPCIÓN GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO: 28 de septiembre de 2026.

NOMBRE DE QUIEN QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO: Féisal Amorocho Chacón – Asesor jurídico

DEPENDENCIA: ÁREA DE CONTRATACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA CON OBLIGACIONES ACCESORIAS DE INSTALACIÓN.

OBJETO: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS CONEXOS PARA LA ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ.

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1. Descripción de la necesidad

El CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ 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 de 2015, con el propósito de adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato necesario para atender la adecuación y mejoramiento funcional de diferentes espacios administrativos e institucionales de la Corporación.

El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y coordinación. En armonía con dichos principios, el adecuado funcionamiento de la entidad requiere disponer de espacios físicos organizados, funcionales y acordes con las actividades que desarrollan los concejales, servidores, contratistas y demás usuarios de la Corporación.

El Concejo Municipal de Cajicá, como corporación político-administrativa de elección popular, desarrolla de manera permanente funciones normativas, de control político y de gestión administrativa. El desarrollo de estas actividades se concentra principalmente en el recinto de sesiones y en las áreas administrativas de la sede, espacios que, por su uso cotidiano y por las funciones que allí se

cumplen, deben conservar condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad, organización, ergonomía y presentación institucional.

En este contexto, la Corporación identificó la necesidad de realizar una intervención integral sobre varios espacios de su sede. La actuación proyectada no se limita a la adquisición aislada de muebles, sino que comprende soluciones de control solar y privacidad, renovación de mobiliario deteriorado, organización de elementos de los concejales, mejoramiento del sistema de archivo, adecuación de zonas comunes y reorganización de puestos de trabajo administrativos.

Debe considerarse, además, la naturaleza particular del recinto del Concejo Municipal, como espacio institucional en el cual se desarrollan las sesiones plenarias, debates, actuaciones de control político y demás actividades propias de la Corporación, con presencia habitual de concejales, funcionarios, invitados y ciudadanía. Se trata de un espacio de carácter institucional, solemne y representativo, cuyas condiciones físicas y de mobiliario deben guardar correspondencia con las funciones públicas que allí se ejercen. La dignidad del recinto no implica lujo, ostentación ni adquisición de elementos suntuarios, sino disponer de mobiliario funcional, seguro, uniforme, en adecuado estado de conservación y acorde con el carácter representativo de una corporación pública.

En el recinto existen superficies amplias de vidrio, tanto en ventanas como en sectores superiores de la cubierta, sobre las cuales incide directamente la radiación solar durante diferentes momentos del día, generando una exposición considerable al sol al interior del espacio. Por esta razón se requiere instalar películas especializadas sobre las superficies de vidrio, orientadas a disminuir la incidencia de la radiación solar y, en los lugares que lo requieren, a generar privacidad visual, aprovechando los elementos existentes sin necesidad de sustituirlos.

De igual manera, se requiere renovar las sillas actualmente utilizadas en el recinto, toda vez que varias presentan desgaste, deterioro visible y daños derivados del uso que afectan sus condiciones adecuadas de utilización. La nueva dotación comprende sillas para los concejales, para invitados, para la Secretaría y para la persona encargada del sonido y manejo del sistema de voto electrónico. Con ello se busca que quienes desarrollan o apoyan las sesiones cuenten con elementos adecuados en términos de funcionamiento, estabilidad, ergonomía y presentación institucional.

Dentro del mismo recinto se requiere mejorar la organización de los elementos y documentos de uso de los concejales mediante un mueble de almacenamiento de quince (15) módulos, destinado principalmente a disponer espacios individualizados para la organización de documentos y elementos asociados a la actividad de los miembros y/0 colaboradores de la Corporación. Asimismo, se proyecta la incorporación de tres (3) sofás de tres puestos para conformar un

espacio apropiado de espera, reunión o permanencia temporal dentro del recinto.

También resulta necesario sustituir un mueble de archivo actualmente ubicado en el recinto, debido a que presenta daños que afectan su adecuada utilización. Su reemplazo permitirá mejorar las condiciones de almacenamiento, organización y consulta de la documentación, así como aprovechar de manera más eficiente el espacio disponible mediante un sistema funcional de archivo móvil.

En relación con las áreas administrativas, la necesidad trasciende la simple incorporación de nuevos muebles. La organización física de los puestos de trabajo incide en las condiciones en que servidores y contratistas desarrollan sus actividades cotidianas. Contar con superficies de trabajo suficientes, mobiliario funcional, espacios de almacenamiento, circulación adecuada y elementos ergonómicos contribuye a generar un entorno laboral ordenado, funcional y adecuado, favoreciendo tanto el bienestar de quienes prestan sus servicios como el desarrollo eficiente de las actividades administrativas de la Corporación.

Actualmente se requiere reorganizar los espacios disponibles y habilitar dos nuevos puestos de trabajo para contratistas, además de mejorar la configuración de los puestos administrativos existentes. Para ello se contempla la incorporación de escritorios, credenza, mesa de trabajo colaborativo, sillas altas y demás elementos definidos en la ficha técnica, de manera que la distribución proyectada permita aprovechar mejor el área disponible y contar con espacios apropiados para el cumplimiento de las actividades de apoyo a la gestión institucional.

La redistribución de algunos espacios requiere, además, modificar divisiones interiores. Sobre este aspecto, mediante Oficio AMC-SIOP-01125-2026 del 31 de agosto de 2026, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas informó, luego de realizar visita al área de oficinas, que las divisiones existentes corresponden a cerramientos interiores livianos destinados a la distribución arquitectónica del espacio y que su retiro no representa, en principio, afectación a los elementos estructurales de la edificación. Igualmente, dejó constancia de que la instalación de nuevos módulos puede realizarse sobre muros arquitectónicos, recomendando no efectuar perforaciones profundas en columnas o vigas que comprometan el sistema estructural.

Corolario de lo anterior, la contratación proyectada responde simultáneamente a necesidades concretas de control de la incidencia solar, renovación de mobiliario deteriorado, funcionalidad y ergonomía del recinto, organización documental, aprovechamiento del espacio, condiciones adecuadas de trabajo y dignidad institucional. No se trata de una renovación meramente estética ni de la adquisición de elementos suntuarios, sino de atender deficiencias identificadas

en los espacios existentes y adecuar la sede a las necesidades actuales de funcionamiento del Concejo Municipal de Cajicá.

La ficha técnica definitiva establece las características, materiales, dimensiones, acabados, tolerancias, cantidades, componentes y condiciones de instalación de cada elemento. En consecuencia, el futuro contratista deberá asumir la responsabilidad integral por la adquisición o fabricación, transporte, cargue, descargue, armado, montaje, instalación, ajuste, entrega en funcionamiento y garantía de los bienes contratados, en los términos definidos por la Entidad.

Finalmente, de acuerdo con la ficha técnica, la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026. Así las cosas, la contratación guarda correspondencia con la planeación institucional y resulta necesaria para mejorar las condiciones de funcionamiento de los espacios administrativos e institucionales del Concejo Municipal de Cajicá.

CAPÍTULO II: EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Objeto para contratar

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS CONEXOS PARA LA ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ.

La adquisición deberá ejecutarse de conformidad con la ficha técnica definitiva, el estudio de mercado, el análisis del sector, el pliego de condiciones, la oferta adjudicada y las demás condiciones que integren los documentos del proceso.

Clasificación UNSPSC

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre – Producto
56000000	56100000	56101700	56101703	Escritorios / muebles de oficina

De manera complementaria, el objeto se relaciona con los códigos 56101500 (Muebles), 56101701 (Cajoneras o estanterías), 56111600 (Sistemas de paneles), 56111702 (Credenzas), 56112100 y 56112104 (Asientos de oficina), 24102000 (Estanterías para almacenamiento) y 72153606 (Instalación de muebles de oficina), según corresponda al componente técnico.

Especificaciones y/o alcance del objeto

El contrato se ejecutará bajo un esquema de compraventa con obligaciones accesorias de instalación. El contratista deberá entregar la totalidad de los bienes en las cantidades y condiciones técnicas requeridas, incluyendo los costos y actividades necesarias para dejarlos instalados, ajustados, funcionales y recibidos a satisfacción por la Entidad. El presupuesto oficial constituye el límite máximo de la contratación.

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	1	UNIDAD	Película polarizada convencional para vidrio: suministro e instalación sobre 11,16 m² de superficie de vidrio existente, con control solar y protección UV/IR, de conformidad con la ficha técnica.
2	1	UNIDAD	Película tipo froster gris: suministro e instalación sobre 16,8 m² de vidrio existente, con acabado uniforme tipo esmerilado y condiciones de adherencia, limpieza y terminación previstas en la ficha.
3	1	UNIDAD	Mueble archivador vertical de quince (15) módulos para funcionarios, estructura metálica, puertas, ventilación, herrajes, acabados y dimensiones según ficha técnica.
4	1	UNIDAD	Panel divisor de ambientes de aproximadamente 4,8 m², con estructura en aluminio, vidrio de seguridad, película froster, puerta, chapa, perfilería, accesorios y ajuste en sitio.
5	18	UNIDAD	Sillas gerenciales/ergonómicas con cabecero y rodachinas, apoyo lumbar, brazos graduables, mecanismos de regulación, materiales y acabados conforme a la ficha técnica.
6	2	UNIDAD	Escritorios de trabajo de 120 x 60 cm con credenza, estructura metálica, superficie en tablero/madera, acabados y componentes definidos en la ficha técnica.
7	1	UNIDAD	Credenza de 90 x 35 x 70 cm, estructura y acabados conforme a la ficha técnica.
8	1	UNIDAD	Mesa/barra de coworking de 240 x 70 x 85 cm, estructura metálica, superficie laminada, pasacables y demás componentes definidos en la ficha.
9	4	UNIDAD	Sillas altas tapizadas para mesa de coworking, estructura metálica, asiento y espaldar tapizados, terminaciones según ficha técnica.
10	3	UNIDAD	Sofás de tres (3) puestos, con estructura, asiento, espaldar y tapizado conforme a la ficha técnica.
11	1	UNIDAD	Archivo rodante con puerta, bases fijas y carro móvil, rieles, estantes, mecanismos de desplazamiento, cierre, pintura electrostática, instalación, nivelación y anclaje según ficha técnica.

Las especificaciones técnicas detalladas, imágenes de referencia, materiales, dimensiones, tolerancias, requerimientos de instalación y demás condiciones se encuentran contenidas en la Ficha Técnica del proceso, documento que hace parte integral del presente estudio previo. Las imágenes son de referencia y no constituyen exigencia de marca, fabricante o procedencia específica.

Autorizaciones, permisos y licencias

Por la naturaleza del objeto no se identifican licencias o permisos especiales a cargo de la Entidad para adelantar la contratación. El contratista deberá cumplir las disposiciones aplicables en materia laboral, de seguridad y salud en el trabajo, transporte, manejo de herramientas y seguridad durante el montaje e instalación. Cuando un elemento requiera verificación o levantamiento de medidas, ésta deberá efectuarse y validarse con la supervisión antes de su fabricación o instalación.

Plazo de ejecución del contrato

El contrato tendrá como plazo de ejecución un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Lugar de ejecución del contrato:

Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el Municipio de Cajicá. La entrega, armado, montaje e instalación de los bienes se realizará en las instalaciones del Concejo Municipal de Cajicá, ubicadas en la Calle 2 No. 4-07, segundo piso de la Alcaldía Municipal de Cajicá, o en los espacios institucionales que indique la supervisión dentro de la misma sede.

Obligaciones del contratista:

Constituyen obligaciones del CONTRATISTA las que se deriven de la oferta presentada, la ficha técnica, los estudios previos, el pliego de condiciones, el contrato y las demás normas aplicables, además de las siguientes:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar e instalar integralmente los once (11) componentes previstos en la ficha técnica, en las cantidades, materiales, dimensiones, acabados, tolerancias y condiciones allí establecidas, incluyendo el desmonte requerido de elementos existentes.

2. Realizar, cuando corresponda, la verificación y levantamiento de medidas en sitio antes de fabricar, ajustar o instalar los elementos, dejando el respectivo soporte para la supervisión.

3. Asumir por su cuenta el transporte, cargue, descargue, ingreso, manipulación, armado, montaje, instalación, nivelación, anclaje, ajuste y puesta en funcionamiento de los bienes.

4. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos, deterioros, reparaciones previas o elementos usados, y que cumplan las especificaciones técnicas exigidas.

5. Utilizar materiales, calibres, herrajes, mecanismos, accesorios, acabados y demás componentes iguales o técnicamente equivalentes a los establecidos en la ficha técnica, sin disminuir la calidad, resistencia, funcionalidad o vida útil requerida.

6. Proteger pisos, muros, vidrios, redes, mobiliario existente y demás bienes de la Entidad durante las actividades de transporte, armado e instalación, y reparar a su costo los daños que le sean imputables.

7. Disponer del personal, herramientas, equipos, elementos de protección personal y medios de transporte necesarios para ejecutar las actividades de manera segura y oportuna.

8. Coordinar con la supervisión las fechas y horarios de entrega e instalación, procurando minimizar la afectación del funcionamiento ordinario de la Corporación.

9. Retirar empaques, residuos, sobrantes y elementos de protección temporal generados durante la instalación y dejar las áreas intervenidas en condiciones adecuadas de orden y limpieza.

10. Reemplazar, corregir, reparar o reinstalar, sin costo adicional para el Concejo, cualquier bien o componente que no cumpla la ficha técnica, presente defectos, fallas de funcionamiento, daños o acabados deficientes.

11. Entregar manuales, fichas, garantías, recomendaciones de uso y mantenimiento, llaves, accesorios y demás elementos que correspondan a los bienes suministrados.

12. Otorgar una garantía técnica mínima de doce (12) meses sobre los bienes, mecanismos, instalación y acabados, contados desde el recibo a satisfacción, sin perjuicio de las garantías legales aplicables y de los ofrecimientos adicionales del adjudicatario.

13. Atender durante el período de garantía los requerimientos de la Entidad y efectuar las reparaciones, ajustes o reposiciones que resulten imputables a defectos de fabricación, suministro o instalación.

14. Presentar al supervisor los informes, actas, registros fotográficos, fichas técnicas, soportes de entrega y demás evidencias que sean necesarias para acreditar el cumplimiento del objeto.

15. Priorizar, durante la ejecución del contrato, la contratación de personas naturales con discapacidad para integrar el equipo de trabajo requerido para el desarrollo del objeto contractual, cuando su perfil resulte compatible con las

actividades a ejecutar, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015.

16. Cumplir las demás obligaciones específicas que se deriven de la ficha técnica, la oferta adjudicada y las instrucciones del supervisor que guarden relación directa con el objeto contractual.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el acta de inicio y, cuando corresponda, el acta de liquidación contractual.

2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

3. Constituir las garantías exigidas y aportar los demás documentos necesarios para el perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.

4. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones señalados en los estudios previos, el pliego de condiciones, la ficha técnica, la propuesta presentada y las normas que regulan la contratación.

5. Cumplir el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, sin que exista subordinación ni vínculo laboral alguno entre el personal del contratista y el Concejo Municipal de Cajicá.

6. Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, sin perjuicio de los eventos en los cuales legalmente resulte procedente el restablecimiento del equilibrio económico.

7. Mantener reserva sobre los documentos e información que le sean suministrados para el desarrollo del objeto contractual, cuando por su naturaleza tengan carácter reservado o confidencial.

8. Cumplir todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta que resulten aceptados y formen parte integral del contrato.

9. Responder por los daños que, por acción u omisión imputable al contratista o a su personal, se ocasionen durante la ejecución del contrato.

10. Atender oportunamente los llamados, requerimientos e instrucciones impartidos por el Concejo Municipal de Cajicá a través del supervisor, siempre que guarden relación con el objeto y las obligaciones contractuales.

11. Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución del contrato, cuando sean imputables al contratista.

12. Cumplir la totalidad de las obligaciones laborales, legales y convencionales aplicables respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato.

13. Mantenerse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, y acreditar su cumplimiento en los términos legales.

14. Informar de manera inmediata cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancia que pueda afectar el normal cumplimiento del contrato.

15. No acceder a peticiones, amenazas o presiones que pretendan obligarlo a hacer u omitir actos contrarios a la ley o al contrato, e informar de tales hechos a la Entidad y a las autoridades competentes.

16. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas de ejecución contractual, evitando dilaciones injustificadas.

17. Mantener durante la ejecución del contrato la capacidad jurídica para contratar y no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición legal.

18. Las demás obligaciones que resulten necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

C. OBLIGACIONES AMBIENTALES

Durante la ejecución del contrato el contratista deberá aplicar prácticas de manejo responsable de materiales, empaques y residuos derivados del transporte, fabricación, armado e instalación de los bienes.

1. Reducir el uso innecesario de plásticos de un solo uso y cumplir las restricciones legales aplicables, utilizando cuando sea posible materiales reutilizables, reciclables o aprovechables.

2. Retirar y disponer adecuadamente cartón, plástico, madera, metal, vidrio, espuma, residuos de empaque y demás sobrantes generados durante la entrega e instalación.

3. Evitar vertimientos, disposición inadecuada de residuos o afectaciones innecesarias de los espacios institucionales.

4. Aportar, cuando lo solicite el supervisor, los soportes que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales asumidas.

Obligaciones del Concejo Municipal de Cajicá:

1. Verificar, a través del supervisor, la correcta ejecución del objeto contratado.

2. Facilitar el acceso a las áreas en las cuales se realizará la verificación de medidas, entrega, montaje e instalación de los bienes.

3. Suministrar al contratista la información institucional necesaria para coordinar la ejecución y comunicar oportunamente las condiciones de acceso y horarios.

4. Recibir y verificar los bienes, dimensiones, materiales, acabados, funcionamiento e instalación de acuerdo con la ficha técnica.

5. Pagar el valor del contrato una vez se produzca la entrega e instalación integral y el recibo a satisfacción, de conformidad con la forma de pago establecida.

6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar.

7. Las demás obligaciones establecidas en la normativa vigente y en los documentos del proceso.

Forma de pago:

El Concejo Municipal de Cajicá pagará al contratista mediante un único pago contra entrega, instalación y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes objeto del contrato, previa verificación por parte de la supervisión del cumplimiento de las cantidades, especificaciones técnicas, acabados, funcionamiento, montaje e instalación requeridos.

Para el trámite del pago se requerirá factura electrónica o documento equivalente, acta o soporte de recibo a satisfacción, informe o certificación de supervisión, acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, y los demás documentos exigidos por la Entidad. No se reconocerán mayores valores por transporte, cargue, descargue, instalación, ajustes, herramientas, mano de obra, garantías, impuestos o demás costos necesarios para la entrega integral de los bienes.

Plazo de liquidación del contrato:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Fuente presupuestal y CDP:

El presupuesto oficial del proceso se determinó en SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE, de conformidad con el estudio de mercado, el cual está respaldado por las siguientes disponibilidades presupuestales:

NÚMERO CDP	RUBRO	NOMBRE	VALOR CDP
2026002421	2.1.2.2.02.01.003.04	GASTOS GENERALES CONCEJO/CONCEJO/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 70.000.000

Nota: el número, rubro y denominación del CDP deberán incorporarse al presente estudio previo antes de la publicación del proceso.

Supervisión y vigilancia:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del contrato estará a cargo de JENNY PAOLA BELLO CADENA, Técnico Operativo del Concejo Municipal de Cajicá, o del servidor que designe el ordenador del gasto, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que corresponda.

CAPÍTULO III: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Procedencia de la modalidad de selección:

De conformidad con el estudio de mercado y las cotizaciones obtenidas con base en la ficha técnica definitiva, el presupuesto oficial del presente proceso se establece en SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE.

Para la vigencia 2026, la menor cuantía del Concejo Municipal de Cajicá corresponde a CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($490.253.400) M/CTE, mientras que el diez por ciento (10%) de dicha cuantía equivale a CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) M/CTE.

En consecuencia, el presupuesto oficial de $70.000.000 supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía y no excede la menor cuantía de la Entidad. Por tanto, la modalidad de selección aplicable es la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Fundamentos de la modalidad de selección:

La selección abreviada corresponde a la modalidad prevista para aquellos eventos en que, por las características del objeto, las circunstancias de la contratación o la cuantía, pueden adelantarse procesos simplificados que garanticen la eficiencia de la gestión contractual. En el presente caso, la causal aplicable es la contratación de menor cuantía.

Adicionalmente, aunque el objeto incluye algunos bienes de uso común, también comprende elementos que requieren medidas, configuración, fabricación, ajuste o instalación de acuerdo con condiciones particulares de la sede, tales como las películas sobre vidrio existente, el panel divisor, el mueble archivador modular y el archivo rodante. Analizado integralmente, el objeto no se estructura como una adquisición homogénea cuyo único factor de comparación deba ser el precio en una subasta inversa.

CAPÍTULO IV: VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

4.1. Valor estimado del contrato:

El presupuesto oficial del presente proceso es de SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a cargo del futuro contratista.

4.2. Justificación del valor:

Para determinar el presupuesto oficial, el Concejo Municipal de Cajicá realizó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a proveedores del sector, tomando como base las cantidades, unidades de medida y especificaciones establecidas en la ficha técnica definitiva.

Se recibieron tres (3) cotizaciones correspondientes a NEMONTECHA - MARÍA ALEJANDRA ZAMBRANO, FABRICOL e INDUSTRIAS SILVA. Los valores utilizados

para el estudio fueron $72.119.084, $67.592.000 y $70.288.916, respectivamente. En el caso de Nemontecha, para efectos del análisis se utilizó la suma aritmética del subtotal informado ($60.604.272) y el IVA informado ($11.514.812), sin modificar la cotización original.

La metodología adoptada corresponde al promedio simple de los tres valores totales utilizados. La suma de dichos valores asciende a $210.000.000 y su promedio corresponde exactamente a SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE, valor que se adopta como presupuesto oficial del proceso.

El estudio de mercado, las tres (3) cotizaciones recibidas y el cuadro comparativo hacen parte integral de los documentos del proceso. Los valores unitarios se utilizaron como elementos de referencia y verificación de las cotizaciones; sin embargo, para este proceso no se establecen precios unitarios máximos oficiales por ítem. En consecuencia, la propuesta económica deberá discriminar los valores unitarios y totales, pero el control presupuestal se realizará sobre el valor total de la oferta, que en ningún caso podrá superar el presupuesto oficial de $70.000.000 M/CTE.

CAPÍTULO V: CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en la Selección Abreviada de Menor Cuantía la Entidad determinará la oferta más favorable mediante la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas. Los requisitos habilitantes no otorgarán puntaje y serán verificados previamente a la evaluación de los factores de calificación.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes guardan relación directa y proporcional con el objeto, la cuantía y los riesgos del proceso, conforme al análisis del sector. La verificación se efectuará con la documentación aportada por el proponente y con la información contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP, cuando resulte exigible.

5.1.1. Capacidad jurídica

El proponente deberá tener capacidad legal para contratar, acreditar existencia y representación legal cuando corresponda, contar con facultades suficientes para presentar la oferta y suscribir el contrato, y no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición legal. Cuando resulte exigible, deberá aportar Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme.

5.1.2. Experiencia habilitante

Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos que a continuación se describen:

Deberán acreditar dos (2) contratos ejecutados cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial, terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren debidamente registrados en el RUP y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que dentro del objeto de los contratos aportados se refleje el suministro e instalación de mobiliario

- De los contratos aportados para acreditar la experiencia, al menos uno (1) deberá cumplir con el cien por ciento (100 %) de los códigos UNSPSC requeridos en el presente proceso y, el otro contrato, deberá cumplir como mínimo con el cincuenta por ciento (50 %) de los códigos requeridos en el proceso según el siguiente listado, los cuales deben estar registrados en el RUP:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
561017	Escritorios
561121	Silla para ejecutivos / Asiento
561216	Mobiliario para el tiempo de descanso y ocio
561215	Mesas para actividades
561117	Casegood y sistema no modular
561115	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
561122	Sistemas de escritorios
301036	Productos estructurales
461715	Cerraduras, elementos de seguridad y accesorios
561015	Muebles
301618	Ebanisteria
561210	Mobiliario de Biblioteca
561217	Modulos de almacenamiento general y de libros para las aulas
781018	Transporte de carga por carretera

Si la acreditación de los contratos se realiza mediante certificación, el oferente deberá presentarla de acuerdo con las siguientes condiciones:

Expedida por la entidad contratante o acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación para la validación de la experiencia, donde se exprese como mínimo:

- ✓ Objeto del contrato (Si aplica)
- ✓ Número del contrato (Si aplica)
- ✓ Entidad Contratante
- ✓ Valor inicial del contrato
- ✓ Valor final ejecutado del contrato
- ✓ Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- ✓ Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año) Nombre, cargo y datos de contacto de la persona que expide la certificación

5.1.3. Capacidad financiera - requisito habilitante

La capacidad financiera será objeto de verificación bajo la regla CUMPLE / NO CUMPLE y no otorgará puntaje. Se verificará con la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, cuando resulte exigible.

Indicador	**Índice requerido**
Índice de liquidez	Mayor o igual a 2
Índice de endeudamiento	Menor o igual al 40 %
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 11

Cuando los gastos de intereses reportados sean iguales a cero (0) y, por ello, la razón de cobertura de intereses resulte indeterminada, se entenderá cumplido este indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa.

5.1.4. Capacidad organizacional - requisito habilitante

La capacidad organizacional será objeto de verificación bajo la regla CUMPLE / NO CUMPLE y no otorgará puntaje. Se verificará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, cuando resulte exigible.

Indicador	**Índice requerido**
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual al 11 %
Rentabilidad sobre el activo	Mayor o igual al 10 %

Regla para proponentes plurales:

Tratándose de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los indicadores financieros y organizacionales se calcularán con base en la información de sus integrantes y su porcentaje de participación, de acuerdo con la metodología definida en el pliego de condiciones. La Entidad aplicará una misma metodología a todos los proponentes y verificará el resultado frente a los índices mínimos establecidos en los numerales anteriores.

5.1.5. Capacidad técnica

El presente numeral contiene exclusivamente los requisitos técnicos mínimos de carácter habilitante. Su verificación determinará si la oferta CUMPLE o NO CUMPLE técnicamente y, por tanto, estos requisitos no otorgan puntaje. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos mínimos señalados en el presente Estudio Previo y en la ficha técnica del proceso. Para efectos de su verificación, el proponente además deberá aportar los documentos y soportes que se indican a continuación.

FICHA TÉCNICA: El proponente deberá presentar, en español, la ficha técnica de cada uno de los elementos y/o bienes requeridos. Cada ficha deberá permitir verificar la correspondencia del bien ofrecido con las especificaciones exigidas por la Entidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del producto.
- Marca.
- Detalle de las partes y/o elementos que componen el producto.
- Material de cada una de las partes y/o elementos que componen el producto.
- Cantidad de las partes y/o elementos que componen el producto.
- Acabado de las partes y/o elementos que componen el producto.
- Especificaciones técnicas del producto, las cuales deberán corresponder con las exigidas por la Entidad.
- Dimensiones del elemento a suministrar.
- Registro fotográfico.

La información consignada en las fichas técnicas deberá ser clara, suficiente y consistente con las especificaciones técnicas exigidas. El incumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos dará lugar a la evaluación de la oferta como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad aplicables. Estos requisitos son habilitantes y no generan puntaje dentro de la evaluación.

CERTIFICADO DE CALIDAD DE TUBERÍA Y PERFILERÍA: El proponente deberá acreditar que cuenta con un distribuidor autorizado de perfilería estructural y no estructural. Para tal efecto deberá aportar documento que demuestre la relación comercial con el distribuidor o, cuando corresponda,

acreditar que el propio proponente cuenta con los permisos o certificaciones necesarios para fabricar, almacenar o distribuir dicha perfilería.

Cuando la acreditación se realice a través de un proveedor o distribuidor, se deberá anexar:

• Certificado de cumplimiento de la norma ISO 9001:2015 del proveedor, vigente a la fecha de cierre del proceso.
• Documento en el que se evidencie que la actividad evaluada y certificada bajo la norma ISO 9001:2015 es coherente con la distribución de perfilería estructural y no estructural.
• Soporte que permita verificar que el organismo certificador se encuentra acreditado por la ONAC, cuando resulte aplicable.

CERTIFICADO DE CALIDAD DE LÁMINA COLD ROLLED: El proponente deberá acreditar la disponibilidad del stock necesario de lámina plana metálica para la fabricación de los muebles. Para ello deberá aportar el documento técnico correspondiente en el que se evidencien, como mínimo, la tolerancia de cuadratura, la tolerancia de rectitud y la composición química del lote.

Adicionalmente, deberá aportar:

• Cédula de ciudadanía del representante legal del proveedor de lámina Cold Rolled.

• Certificado de existencia y representación legal del proveedor de lámina Cold Rolled. Cuando el propio oferente sea fabricante, deberá acreditarse la actividad comercial correspondiente.

VEHÍCULO DE CARGA: El proponente deberá acreditar la disponibilidad de un (1) vehículo destinado al transporte de los elementos objeto del contrato, con capacidad mínima de una (1) tonelada. Con la propuesta deberá anexar la ficha técnica y registro fotográfico del vehículo, junto con los siguientes documentos vigentes:

• Licencia de tránsito.

• Tarjeta de operación.

• Certificado de revisión técnico-mecánica.

• Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT.

PROPUESTA DE DISEÑO: El oferente deberá presentar con la propuesta un diseño integral para la adecuación de los espacios de oficina, que contemple

aspectos estéticos y funcionales, distribución eficiente del mobiliario y optimización del uso del espacio. La propuesta deberá incluir, como mínimo:

• Renderizado 3D de alta calidad.
• Visualizaciones fotorrealistas de los espacios intervenidos.
• Perspectivas generales y detalles clave de las áreas de trabajo, zonas comunes y demás espacios objeto de intervención.
• Planos arquitectónicos y técnicos.
• Planta arquitectónica con distribución del mobiliario.
• Cortes, alzados y detalles constructivos relevantes.
• Memoria descriptiva del proyecto.
• Concepto de diseño y justificación de la propuesta.
• Estrategias de distribución espacial y aprovechamiento del área disponible.
• Criterios ergonómicos, estéticos y funcionales aplicados.
• Especificaciones técnicas y materiales.
• Descripción detallada de los materiales propuestos para mobiliario y acabados.
• Fichas técnicas de productos, mobiliario y sistemas constructivos.
• Información sobre resistencia, durabilidad y mantenimiento.
• Cuadro de cantidades estimadas de mobiliario y elementos a suministrar.
• Cronograma preliminar de diseño, fabricación e instalación.

La información deberá entregarse en formato digital (PDF y, cuando corresponda, archivo editable y/o JPG). El diseño deberá ser original y ajustarse a los lineamientos de imagen institucional definidos por la Entidad.

VISITA TÉCNICA A LOS ESPACIOS: Con el propósito de que los interesados conozcan directamente las condiciones físicas de los espacios objeto de intervención y cuenten con información suficiente para la elaboración de la propuesta de diseño, renders, planos y demás documentos técnicos exigidos, la Entidad programará una visita técnica a las instalaciones del Concejo Municipal de Cajicá, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

Durante la visita los interesados podrán efectuar el reconocimiento de los espacios, verificar condiciones de acceso, distribución, elementos existentes y realizar las mediciones que consideren necesarias para la estructuración de su oferta.

La visita tendrá carácter voluntario y su inasistencia no constituirá causal de rechazo ni afectará la habilitación de la propuesta.

PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE:

El proponente deberá contar con el siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato y aportar con la propuesta los documentos que permitan verificar

el perfil y la experiencia exigidos. Este personal constituye un requisito técnico mínimo habilitante y no otorga puntaje.

Personal mínimo	Formación	Experiencia mínima
Diseñador industrial	Profesional en diseño industrial.	Experiencia profesional certificada mínima de diez (10) años como diseñador de mobiliario.
Instalador de muebles de archivo	Bachiller.	Experiencia específica certificada mínima de cinco (5) años en instalación y armado de muebles y/o sistemas de archivo.
Instalador de muebles de oficina	Bachiller.	Experiencia específica certificada mínima de cinco (5) años en instalación de mobiliario y/o muebles de oficina.

Para acreditar las condiciones del personal mínimo, el proponente deberá anexar la hoja de vida y las certificaciones de experiencia correspondientes. Las certificaciones deberán encontrarse suscritas por el contratante y contener, como mínimo, nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación y firma de la persona competente. El diseñador industrial aquí exigido corresponde al personal mínimo habilitante y no podrá ser presentado simultáneamente como el profesional adicional objeto de puntaje en el numeral 5.2.2.

5.1.6. Criterios habilitantes diferenciales

En cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre promoción de emprendimientos y empresas de mujeres, Mipymes y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad domiciliados en Colombia, la Entidad aplicará los criterios habilitantes diferenciales que correspondan cuando los proponentes acrediten las condiciones legales exigidas.

Como criterio diferencial, dichos proponentes podrán acreditar la experiencia habilitante con dos 82) contratos terminados cuya sumatoria sea igual o superior al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial definitivo. Este beneficio no será acumulativo cuando un mismo proponente acredite más de una condición diferencial. Los demás requisitos se mantendrán en los términos generales del proceso.

Para la presente selección abreviada de menor cuantía, las medidas de promoción e inclusión de personas con discapacidad se aplicarán, en lo pertinente, mediante los criterios habilitantes diferenciales previstos en el Decreto 287 de 2026. En consecuencia, no se asignará puntaje adicional por la

vinculación de personas con discapacidad, toda vez que el puntaje previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015 aplica a los procedimientos de licitación pública y concurso de méritos.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Las ofertas de los proponentes que hayan resultado habilitados serán calificadas sobre un total de cien (100) puntos, de acuerdo con los siguientes factores:

Factor de evaluación	**Puntaje máximo**
Oferta económica	29,50
Factor técnico y de calidad	60,00
Apoyo a la industria nacional	10,00
Incentivo para empresas MIPYME (Decreto 1860 de 2021)	0,25
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
TOTAL	100,00

5.2.1. Oferta económica - 29,50 puntos

La evaluación económica se realizará sobre el valor total de la oferta, obtenido de multiplicar los precios unitarios ofertados por las cantidades previstas en el formato económico y sumar los resultados. La oferta deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, transporte, instalación, mano de obra y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto.

Se asignarán veintinueve coma cincuenta (29,50) puntos a la oferta habilitada de menor valor total. A las demás ofertas se les asignará puntaje proporcional mediante la siguiente fórmula:

Puntaje económico = (Valor de la oferta habilitada de menor precio / Valor de la oferta evaluada) x 29,50

El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial de SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE. Para este proceso no se establecen precios unitarios máximos oficiales por ítem; no obstante, los valores unitarios deberán ser coherentes con el alcance técnico, incluir todos los costos asociados a cada elemento y permitir la verificación aritmética de la propuesta. Las ofertas

con precios artificialmente bajos serán analizadas conforme a la normativa vigente.

5.2.2. Factor técnico y de calidad - ofrecimientos adicionales - 60 puntos

El factor técnico y de calidad tendrá un puntaje máximo de sesenta (60) puntos y estará conformado exclusivamente por ofrecimientos adicionales a los requisitos técnicos mínimos habilitantes previstos en el numeral 5.1.5. En consecuencia, ninguno de los criterios de este numeral será exigible para habilitar la oferta. La ausencia de uno o varios de estos ofrecimientos únicamente tendrá efectos sobre el puntaje correspondiente y no dará lugar, por sí sola, al rechazo de la propuesta. Los ofrecimientos que obtengan puntaje constituirán obligaciones contractuales del adjudicatario y su cumplimiento será verificado por la supervisión.

Criterio de calidad	Regla de asignación	Puntaje máximo
Disponibilidad adicional de maquinaria y equipos	Acreditación de la totalidad de los elementos solicitados	20
Traslado de divisiones y muebles reemplazados	Ofrecimiento expreso de ejecutar la totalidad de la actividad, sin costo adicional	20
Profesional adicional en diseño industrial, distinto del personal mínimo habilitante	Que cumpla con las condiciones de formación y experiencia señaladas en este numeral.	20
TOTAL		60

a. Disponibilidad de maquinaria y equipos - 20 puntos

Se asignarán veinte (20) puntos al proponente que acredite la disponibilidad inmediata, sin costo adicional para la Entidad, de la totalidad de la maquinaria y equipos relacionados a continuación:

- Una dobladora hidráulica.
- Una dobladora de aire.
- Una troqueladora.
- Una dobladora de lámina de 240.
- Una cortadora de lámina de 240.
- Un equipo de soldadura MIG.
- Un taladro de árbol.
- Un equipo de punto.

El proponente deberá identificar la maquinaria y los equipos ofrecidos y aportar los soportes que permitan verificar su propiedad, tenencia o disponibilidad.

Cuando los documentos aportados no permitan efectuar una verificación suficiente, el comité evaluador podrá realizar una visita técnica de verificación.

La visita podrá realizarse de manera presencial o virtual en tiempo real, en la fecha y hora que comunique la Entidad. En cualquiera de las dos modalidades deberá permitirse al comité evaluador verificar la existencia, identificación, disponibilidad y operación de la totalidad de los equipos ofrecidos. No se aceptarán grabaciones previamente elaboradas como sustituto de la verificación en tiempo real.

Este factor es ponderable y no constituye un requisito habilitante. En consecuencia, la no obtención del puntaje no dará lugar, por sí sola, al rechazo de la oferta.

b. Traslado de divisiones y muebles reemplazados - 20 puntos

Se asignarán veinte (20) puntos al proponente que se comprometa expresamente, sin costo adicional para la Entidad, a trasladar la totalidad de las divisiones y muebles que deban ser retirados con ocasión de la instalación y ubicación del nuevo mobiliario y de los elementos objeto del proceso.

Para acreditar este ofrecimiento, el proponente deberá anexar con la oferta un certificado o carta de compromiso suscrita por el representante legal o por la persona natural proponente. La aceptación parcial de esta actividad no otorgará puntaje.

c. Profesional adicional en diseño industrial - hasta 20 puntos

El proponente podrá ofrecer, sin costo adicional para la Entidad, un (1) profesional adicional en diseño industrial con experiencia en diseño de muebles. Este profesional deberá ser distinto del diseñador industrial exigido como personal mínimo habilitante en el numeral 5.1.5 y se incorporará como recurso adicional durante la ejecución del contrato.

Para la acreditación del profesional adicional, el proponente deberá anexar la hoja de vida, el título profesional, los documentos que acrediten la especialización cuando corresponda, las certificaciones de experiencia y el documento de compromiso de participación en la ejecución del contrato. Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, nombre del contratante, objeto del contrato o relación laboral, cargo o actividad desempeñada y fechas de inicio y terminación.

5.2.3. Apoyo a la industria nacional - 10 puntos

De conformidad con la Ley 816 de 2003 y las disposiciones reglamentarias aplicables, se otorgarán diez (10) puntos a las ofertas de bienes nacionales o de

bienes extranjeros que tengan derecho a trato nacional en materia de compras públicas. Cuando se oferten bienes extranjeros sin trato nacional y se acredite incorporación de componente colombiano en los términos legalmente permitidos, se asignará el puntaje que corresponda conforme a la normativa y a las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

5.2.4. Incentivo para empresas MIPYME - 0,25 puntos

Se asignarán cero coma veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite la condición exigida para acceder al incentivo de MIPYME, de conformidad con las disposiciones vigentes y con la forma de acreditación prevista en el pliego de condiciones.

5.2.5. Emprendimientos y empresas de mujeres – 0,25 puntos

Se otorgará cero coma veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite ser emprendimiento o empresa de mujeres conforme a los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen o adicionen. En proponentes plurales se aplicarán las condiciones de participación previstas en la normativa vigente.

5.2.6. Reglas generales de evaluación y desempate

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación y no otorgarán puntaje. Los factores de evaluación únicamente se aplicarán a las ofertas habilitadas. En caso de empate se aplicarán, en forma sucesiva y excluyente, los factores de desempate previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones vigentes, respetando los compromisos internacionales de trato nacional.

CAPÍTULO VI: ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

Los riesgos previsibles del proceso fueron identificados, estimados, tipificados, asignados y tratados en la matriz de riesgos incorporada en el Análisis del Sector del proceso SAMC-03-2026. Entre los riesgos principales se encuentran las inconsistencias entre ficha técnica y formato económico, errores de medidas, demoras en fabricación o entrega, suministro de materiales inferiores a los exigidos, daños a bienes existentes durante la instalación, accidentes en actividades de montaje, variaciones ordinarias de insumos y fallas poscontractuales de mecanismos o acabados.

La matriz de riesgos del Análisis del Sector hace parte integral de los documentos del proceso y será utilizada para el seguimiento de las medidas de tratamiento y control durante las etapas de selección, ejecución y poscontractual.

CAPÍTULO VII: GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD EXIGIRÁ EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7.1. Garantías exigibles:

7.1.1. Garantía de seriedad de la oferta

Los proponentes deberán constituir garantía de seriedad de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Su valor será, como mínimo, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

7.1.2. Garantía única de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual

Como requisito para la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá constituir la garantía única en cualquiera de las modalidades admitidas por el Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE / VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y 3 años más.

7.1.3. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista deberá constituir una póliza de responsabilidad civil extracontractual por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV y con vigencia durante todo el plazo de ejecución del contrato.

El amparo de cumplimiento cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales imputables al contratista, incluyendo las multas y cláusula penal que se pacten. Su vigencia

mínima deberá extenderse hasta la liquidación del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

El amparo de calidad y correcto funcionamiento cubrirá los perjuicios derivados de defectos, fallas, materiales no conformes, mecanismos deficientes, problemas de instalación o pérdida de funcionalidad de los bienes. El término se considera proporcional a la naturaleza del mobiliario y a la garantía técnica mínima exigida.

La garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales se exige atendiendo la utilización de personal para transporte, armado, montaje e instalación. La responsabilidad civil extracontractual se considera necesaria por los riesgos asociados a la manipulación de vidrio, movimiento de mobiliario, perforaciones, anclajes, herramientas y actividades de montaje en instalaciones de la Entidad.

TOMADOR

Para las personas jurídicas, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Cuando el contratista sea una unión temporal, consorcio u otra estructura plural, la garantía deberá identificar a todos sus integrantes, su NIT y porcentaje de participación, quienes serán los otorgantes para todos los efectos.

CAPÍTULO VIII: INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que el estudio previo debe contener la indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano. La verificación se realiza considerando la naturaleza de la Entidad, el objeto, el presupuesto oficial, los umbrales y las excepciones aplicables.

Conforme al valor estimado de SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE, el proceso se encuentra por debajo de los umbrales monetarios aplicables a bienes y servicios del nivel subcentral en los acuerdos que contemplan dichos umbrales. De acuerdo con el análisis efectuado, resultan aplicables los compromisos del Triángulo Norte respecto de El Salvador y Guatemala, así como el trato nacional derivado de la Comunidad Andina, sin perjuicio de las reglas especiales que procedan en caso de limitación de la convocatoria a Mipymes.

Acuerdo Comercial	País / bloque	Umbral o referencia 2026	Excepción aplicable	Proceso cubierto
Alianza Pacífico	Chile	$1.091.804.264	N/A	NO

Dirección: Calle 2 # 4-07- Segundo Piso Alcaldía Municipal de Cajicá
Teléfonos: 3142959970-3142959969
ventanillaunica@concejo-cajica-cundinamarca.gov.co
www.concejo-cajica-cundinamarca.gov.co

Acuerdo Comercial	País / bloque	Umbral o referencia 2026	Excepción aplicable	Proceso cubierto
Alianza Pacífico	Perú	$1.091.804.264	N/A	NO
Chile	Chile	Bienes y servicios $1.091.059.175	No se identifica excepción aplicable	NO
Costa Rica	Costa Rica	Bienes y servicios $1.940.398.620	N/A	NO
Estados AELC	AELC	Bienes y servicios $1.131.227.573	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	Sin umbral monetario general	No se identifica excepción aplicable	SÍ
Triángulo Norte	Guatemala	Sin umbral monetario general	No se identifica excepción aplicable	SÍ
Unión Europea	Unión Europea	Bienes y servicios $1.131.227.573	No se identifica excepción aplicable	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	Reino Unido	Bienes y servicios $1.091.059.175	No se identifica excepción aplicable	NO
Comunidad Andina	CAN	Trato nacional entre países miembros	N/A	SÍ

En consecuencia, el presente Proceso de Contratación se encuentra cubierto por los compromisos aplicables del Triángulo Norte respecto de El Salvador y Guatemala y por el trato nacional derivado de la Comunidad Andina. Los demás acuerdos analizados no resultan aplicables por no alcanzarse el umbral correspondiente o por las condiciones de cobertura institucional.

ALVARO ANDRÉS TORO PARRA
PRESIDENTE

ANGELA VIVIANA GONZÁLEZ VALENTÍN
Secretaria General

Elaboró: Féisal Amorocho – Asesor jurídico Externo

Dirección: Calle 2 # 4-07- Segundo Piso Alcaldía Municipal de Cajicá
Teléfonos: 3142959970-3142959969
ventanillaunica@concejo-cajica-cundinamarca.gov.co
www.concejo-cajica-cundinamarca.gov.co