FUNDAMENTO JURÍDICO ESTUDIO PREVIO	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN
✓ Ley 80 de 1993. ✓ Ley 1150 de 2007. ✓ Ley 1474 de 2011. ✓ Decreto 1082 2015. Artículo 2.2.1.2.1.2.1. y s.s. ✓ Ley 2069 de 2020 ✓ Decreto 1860 de 2021 ✓ Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente ○ G-EES-02- Estudio de Sector ○ G-CBS-02- Codificación de Bienes y Servicios ○ M-DVRHPC-04- Requisitos habilitantes ○ M-ICR-01- Identificación y Cobertura de Riesgos ○ M-MACPC-05- Acuerdos Comerciales ○ Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación ○ Guía de garantías en Procesos de Contratación	**Modalidad De Selección** ✓ Mínima Cuantía **Fundamento Jurídico Modalidad de Selección** ✓ Ley 1150 de 2007. Artículo 2, Numeral 5. ✓ Decreto 1082 2015. Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y s.s. ✓ Ley 1474 de 2011. Artículo 94 **Clase De Contrato** Compra **Dependencia Ejecutora y/o Supervisora** Secretaría General y de Gobierno **Fecha de Elaboración** ➢ 21/10/2026
Objeto: **COMPRA DE MOBILIARIO CON DESTINO A LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHALA CUNDINAMARCA**	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al señor alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El art. 1 de la Ley 136 de 1994, define el municipio como la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio; por lo cual es función del Municipio de Gachalá, buscar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, en su territorio

El artículo 2 de la Constitución Política, señala al tenor de los dispuesto: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

La Alcaldía Municipal de Gachalá, Cundinamarca, en cumplimiento de sus funciones administrativas y con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, requiere adelantar la adquisición de mobiliario destinado a las oficinas de la entidad.

Esta necesidad surge de la importancia de contar con muebles y elementos adecuados para el desarrollo de las actividades administrativas, la atención a la ciudadanía, la organización y conservación de documentos, así como el mejoramiento de las condiciones de comodidad, ergonomía, orden y funcionalidad de los espacios de trabajo.

La adquisición de mobiliario permitirá fortalecer las condiciones físicas de las instalaciones, optimizar el aprovechamiento de los espacios y contribuir al bienestar de los servidores públicos y demás personal que desarrolla actividades en la entidad. A continuación se expone el origen de la necesidad de cada uno de los elementos que se pretende adquirir:
Sofá en L (1 unidad): surge de la necesidad de contar con un área de espera y atención cómoda y digna para la ciudadanía y los visitantes que son recibidos en las oficinas de la Administración Municipal, así como de dotar el espacio de reuniones y atención informal del despacho, el cual actualmente no cuenta con mobiliario de este tipo.

Película adhesiva para vidrio (40 m²): surge de la necesidad de controlar el ingreso de radiación solar, el deslumbramiento y la temperatura en las oficinas con ventanales y divisiones en vidrio, mejorando el confort térmico y visual de los servidores públicos, protegiendo los equipos y documentos de la radiación UV y garantizando mayor privacidad en el desarrollo de las labores administrativas.

Ventiladores de pedestal (2 unidades): surge de la necesidad de mejorar la ventilación y las condiciones de confort térmico de las oficinas, dadas las temperaturas propias del municipio y la ausencia de equipos de climatización suficientes en los puestos de trabajo, lo que incide directamente en la salud y el rendimiento de los servidores.

Sillas ergonómicas (2 unidades): surge de la necesidad de reemplazar o completar las sillas de los puestos de trabajo que permanecen sentados la mayor parte de la jornada, con el fin de prevenir riesgos ergonómicos, dolencias lumbares y osteomusculares, en cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que debe garantizar la Entidad.

Estantería metálica (8 unidades): surge de la necesidad de organizar, almacenar y conservar adecuadamente el archivo y los documentos de las dependencias, conforme a las normas de gestión documental, liberando espacio en las oficinas, facilitando la consulta oportuna de la información y protegiéndola contra el deterioro.

En consecuencia, se hace necesario contratar el suministro de mobiliario que cumpla con las especificaciones técnicas y los estándares de calidad requeridos, garantizando su funcionalidad, resistencia, durabilidad y adecuada utilización, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Administración Municipal.

Con esta contratación se busca mejorar las condiciones de trabajo, facilitar el desarrollo eficiente de las labores institucionales y contribuir al cumplimiento de los objetivos y funciones de la Alcaldía Municipal de Gachalá, Cundinamarca, en beneficio de la gestión administrativa y de la prestación de los servicios a la comunidad.

2. PLAN DE DESARROLLO, BANCO DE PROYECTOS Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2.1. Dando continuidad al plan de desarrollo 2024-2028 se enuncia los ejes del plan estratégico que es consecuente con el presente proceso

Eje	El Pueblo Eligió - Gobierno Territorial
Sector	Gobierno Territorial
Programa	Fortalecimiento a la Gestion y dirrecion pública territorial
Meta	DOTAR DOS VECES LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON MOBILIARIO QUE PERMITA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE MUNICIPALIDAD EN EL CUATRENIO

2.2. Código banco de proyectos (Inversión): 2024252930030

2.3. Certificado plan anual de adquisiciones: El presente proceso se encuentra incluido dentro del Plan Anual De Adquisiciones 2026 y se cuenta con su respectiva certificación número 355 expedida por la Secretaría de Planeación y Control Interno el 29 de octubre de 2026

3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la Mínima Cuantía con fundamento en lo establecido en el numeral 5º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. A través de esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

3.1. CONVOCATORIA LIMITADA O NO A MIPYMES

La presente convocatoria es susceptible de ser limitada a micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
3. Para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, el Municipio recibirá la solicitud por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable a cada Proceso de Contratación.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CANTIDADES

Ítem	Descripción y especificaciones técnicas	Unidad	Cant.

1	Sofá en L. Dimensiones aproximadas de 160 × 170 cm, profundidad del asiento de 60 cm. Estructura resistente en madera inmunizada o material equivalente. Tapizado en tela de alta resistencia, espuma de alta densidad, cojinería confortable, patas resistentes y acabados de calidad. Color institucional o neutro por definir.	Unidad	1
2	Película adhesiva para vidrio. Película reflectiva de control solar tipo espejo unidireccional, que permita la visibilidad desde el interior hacia el exterior y restrinja la visibilidad desde el exterior hacia el interior durante el día. Protección UV mínima del 99 %, rechazo de energía solar total mínimo del 60 %, reducción del deslumbramiento y control de luminosidad. Material resistente, de fácil limpieza y alta adherencia. Incluye suministro, toma de medidas, preparación de superficies, cortes e instalación profesional, garantizando acabado uniforme sin burbujas, arrugas ni desprendimientos. Garantía mínima de dos años por defectos del material e instalación.	m²	40
3	Ventiladores grandes. Ventiladores de pedestal con diámetro mínimo de 18 pulgadas, potencia mínima de 70 W, mínimo tres velocidades, oscilación horizontal, altura ajustable, rejilla protectora, base estable y alimentación eléctrica de 110–120 V.	Unidad	2
4	Sillas ergonómicas. Sillas para oficina con respaldo ergonómico, soporte lumbar, altura regulable mediante sistema neumático, asiento acolchado de alta densidad, apoyabrazos, mecanismo giratorio de 360°, base de cinco apoyos con ruedas resistentes y capacidad mínima de carga de 100 kg.	Unidad	2
5	Estantería metálica. Fabricada en lámina Cold Rolled, con seis (6) entrepaños calibre 20, acabado en pintura electrostática, color a elección e incluye tornillería. Dimensiones: 2 metros de alto, 90 cm de ancho y 40 cm de fondo.	Unidad	8

4.1. Clasificador de Bienes UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel, como se indica en la tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
56	11	21	04	Sillas para ejecutivos.
56	11	17	00	Casegood y sistemas no modulares
40	10	16	04	Ventiladores
56	10	15	02	Sofás
30	14	15	11	Película ventana

5. ANÁLISIS DEL SECTOR Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

5.1. Presupuesto oficial: La Administración ha estimado como presupuesto oficial del presente proceso, la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00) M/CTE,** valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que se deriven y sean necesarios para la correcta ejecución del contrato.

5.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Con el presente estudio previo cuenta con el certificado de Disponibilidad presupuestal número 2026000410 de 11 de agosto del 2026 anexo a este estudio previo.

5.3. Aspectos Generales del Mercado

Para el análisis se tuvieron en cuenta los siguientes elementos del mercado

5.3.1. Procesos con similar objeto adelantados por el Municipio

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PROCESO	PLAZO	VALOR
2025	ALCALDÍA DE GACHALÁ	COMPRA DE MOBILIARIO CON DESTINO A LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHALA CUNDINAMARCA	CC-007-2025	30 día(s)	$39.797.646,00
2024	ALCALDÍA DE GACHALÁ	ADQUISICION, DE DOTACION E INSTALACION DE MOBILIARIO DE OFICINAS Y TECNOLOGICO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHALA CUNDINAMARCA	CC-004-2024	30 día(s)	$36.000.000,00

5.3.2. Procesos con similar objeto adelantados por otras Entidades

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PROCESO	PLAZO	VALOR
2025	ALCALDÍA DE GACHETÁ	ES COMPRA DE MOBILIARIO Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y LA MEJORA DE ATENCION A SUS BENEFICIARIOS	ORDENDECOMPRA-200-151639-2025	12 Día(s)	**$** 17.820.612,00
2026	ALCALDÍA MUNICIPIO DE SOPO	ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLOGICOS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA DISPOSICION Y	MC-003-2026	30 día(s)	$ 45.478.752,00

		FUNCIONALIDAD DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOPO CUNDINAMARCA.			

5.3.3. Ajuste del Índice de Precios al Consumidor (IPC):

Según el DANE la Variación Anual del IPC a diciembre de 2025 fue de 5,10%

5.3.4. Carga Impositiva del Municipio

El municipio maneja la siguiente carga tributaria:

CARGA IMPOSITIVA		PORCENTAJE / TARIFA
Estampilla Pro-Cultura para contratos igual o superior a 6 SMMLV		0,5%
Estampilla Adulto Mayor		4%
Rete Iva		15%
ICA	Contratos de Obra Pública	8x1000
	Contratos de Consultoría	1%
	Contratos de Servicio Persona Natural o Jurídica	1%
	Contratos de Suministro Persona Natural o Jurídica	1%
TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	Contratos de Obra Pública (excepto los transferidos por el Departamento de Cundinamarca y demás entidades que lo estipulen en el convenio)	1,5%
	Contratos de Consultoría e Interventoría persona Jurídica	1,5%
	Contrato de prestación de Servicios persona Natural	Exentos
	Contrato de Prestación de Servicios persona Jurídica	1,5%
	Contratos de Suministros Persona Natural o Jurídica	1,5%
TASA PRODEPORTE GOBERNACIÓN	Contratos de Obra, Recursos de convenios	2,5%
FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA	Contratos de Obra Pública	5%
SENA Y FIC	Contratos de Obra Pública (si autorizan descontarlo)	0,75%
RETENCIÓN EN LA FUENTE	Contratos de Obra Pública	2%
	Contratos de Consultoría e Interventoría (en ingeniería de proyectos de infraestructura y edificaciones)	6%
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural no declarante	6%
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural o Jurídica declarante	4%
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural (Rentas de trabajo)	ART 383 ET
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural no declarante por honorarios	10%
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural declarante o Jurídica por honorarios	11%

	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural o Jurídica Servicios de Hotel y Restaurante	3,5%
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural o Jurídica Transporte de Carga	1%
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural o Jurídica Transporte de Pasajeros	3,5%
	Contrato de Suministro por compras declarantes	2,5%
	Contrato de Suministro por compras no declarantes	3,5%
	Contrato de Suministro productos pecuarios sin procesamiento Industrial	1,5%
	Contrato de Suministro, Petróleo	0,1%

5.3.5. Valor del Salario Mínimo:

Se toma como referente el valor del Salario Mínimo, el cual sirve como base para determinar, entre otros, las cotizaciones en el sistema de Seguridad Social Integral y cuantías de los procesos de contratación. SMMLV 2026: $ 1.750.905.00

5.3.6. Justificación del Valor estimado:

FICHA TÉCNICA Y PRESUPUESTO										
Ítem	**Descripción y especificaciones técnicas**	**Unidad**	**Cant.**	**Cotización 1**		**Cotización 2**		**Cotización 3**		**Promedio (valor total)**
				Precio unitario	**Valor total**	**Precio unitario**	**Valor total**	**Precio unitario**	**Valor total**	
1	Sofá en L. Dimensiones aproximadas de 160 × 170 cm, profundidad del asiento de 60 cm. Estructura resistente en madera inmunizada o material equivalente. Tapizado en tela de alta resistencia, espuma de alta densidad, cojinería confortable, patas resistentes y acabados de calidad. Color institucional o neutro por definir.	Unidad	1	$ 2.800.000	$ 2.800.000	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 3.200.000	$ 3.200.000	$ 3.000.000
2	Película adhesiva para vidrio. Película reflectiva de control solar tipo espejo unidireccional, que permita la visibilidad desde el interior hacia el exterior y restrinja la visibilidad desde el exterior hacia el interior durante el día. Protección UV mínima del 99 %, rechazo de energía solar total mínimo del 60 %, reducción del deslumbramiento y control de luminosidad. Material resistente, de fácil limpieza y alta adherencia. Incluye suministro, toma de medidas, preparación de superficies, cortes e instalación profesional, garantizando acabado uniforme sin burbujas, arrugas ni desprendimientos. Garantía mínima de dos años por defectos del material e instalación.	m²	40	$ 270.000	$ 10.800.000	$ 280.000	$ 11.200.000	$ 290.000	$ 11.600.000	$ 11.200.000

3	Ventiladores grandes. Ventiladores de pedestal con diámetro mínimo de 18 pulgadas, potencia mínima de 70 W, mínimo tres velocidades, oscilación horizontal, altura ajustable, rejilla protectora, base estable y alimentación eléctrica de 110–120 V.	Unidad	2	$ 450.000	$ 900.000	$ 500.000	$ 1.000.000	$ 550.000	$ 1.100.000	$ 1.000.000
4	Sillas ergonómicas. Sillas para oficina con respaldo ergonómico, soporte lumbar, altura regulable mediante sistema neumático, asiento acolchado de alta densidad, apoyabrazos, mecanismo giratorio de 360°, base de cinco apoyos con ruedas resistentes y capacidad mínima de carga de 100 kg.	Unidad	2	$ 500.000	$ 1.000.000	$ 550.000	$ 1.100.000	$ 600.000	$ 1.200.000	$ 1.100.000
5	Estantería metálica. Fabricada en lámina Cold Rolled, con seis (6) entrepaños calibre 20, acabado en pintura electrostática, color a elección e incluye tornillería. Dimensiones: 2 metros de alto, 90 cm de ancho y 40 cm de fondo.	Unidad	8	$ 512.500	$ 4.100.000	$ 462.500	$ 3.700.000	$ 412.500	$ 3.300.000	$ 3.700.000
TOTAL PRESUPUESTO					**$ 19.600.000**		**$ 20.000.000**		**$ 20.400.000**	**$ 20.000.000**

El valor del presente proceso se determina con base en las cotizaciones obtenidas, tomando como referencia el promedio de las mismas, con un presupuesto oficial de **VEINTE MILLONES DE PESOS (20.000.00,00) M/CTE.**

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO

6.1. Obligaciones Generales del Contratista

1) Ejecutar el objeto del presente contrato realizando todos los actos necesarios para dicho fin.
2) Entregar el bien objeto del contrato dentro del plazo señalado en este contrato.
3) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor.
4) Cumplir con las actividades específicas, previstas en el estudio previo.
5) Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y prestación de servicios, objeto de este contrato.
6) Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes suministrados.
7) Reemplazar los bienes dentro de 5 días cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
8) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Alcaldía Municipal, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
9) Informar a la Entidad contratante cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
10) Allegar todos los documentos y soportes solicitados por el municipio, así como cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
11) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
12) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

13) Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
14) Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, con fecha no superior a un (1) mes.
15) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Alcaldía Municipal de Gachalá para la ejecución del contrato.
16) Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos dentro del sistema de gestión de calidad.
17) Incurrir en los gastos previsibles, que puede generar el contrato.
18) Radicar las facturas o cuentas de cobro dentro de los plazos convenidos.
19) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

6.2. Obligaciones especificas del Contratista

1. Suministrar y entregar los bienes correspondientes al mobiliario y elementos de adecuación y dotación de oficina, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica y la propuesta económica aceptada por la Entidad.
2. Garantizar que todos los elementos suministrados sean completamente nuevos, de primera calidad, originales y se encuentren en perfecto estado, libres de defectos de fabricación, daños, deformaciones o cualquier condición que afecte su calidad, resistencia, seguridad y funcionalidad.
3. Suministrar un (1) sofá en L, con dimensiones aproximadas de 160 × 170 cm y profundidad de asiento de 60 cm, con estructura resistente en madera inmunizada o material equivalente, tapizado en tela de alta resistencia, espuma de alta densidad, cojinería confortable, patas resistentes y acabados de calidad, conforme a las especificaciones técnicas requeridas.
4. Suministrar, transportar e instalar cuarenta (40) metros cuadrados de película adhesiva para vidrio tipo espejo unidireccional, con protección UV mínima del 99 % y rechazo de energía solar total mínimo del 60 %, que permita la visibilidad desde el interior hacia el exterior y restrinja la visibilidad desde el exterior hacia el interior durante el día. La instalación deberá garantizar una adecuada adherencia y un acabado uniforme, sin burbujas, arrugas, desprendimientos ni imperfecciones.
5. Suministrar dos (2) ventiladores de pedestal con diámetro mínimo de 18 pulgadas, potencia mínima de 70 W, mínimo tres velocidades, oscilación horizontal, altura ajustable, rejilla protectora, base estable y alimentación eléctrica de 110–120 V, garantizando su correcto funcionamiento y condiciones de seguridad.
6. Suministrar dos (2) sillas ergonómicas para oficina, con respaldo ergonómico, soporte lumbar, altura regulable mediante sistema neumático, asiento acolchado de alta densidad, apoyabrazos, mecanismo giratorio de 360 grados, base de cinco apoyos con ruedas resistentes y capacidad mínima de carga de 100 kg.
7. Suministrar ocho (8) estanterías metálicas fabricadas en lámina Cold Rolled, con seis (6) entrepaños calibre 20, acabado en pintura electrostática, color a elección de la Entidad, incluyendo tornillería y demás accesorios necesarios para su adecuado ensamblaje. Las dimensiones deberán corresponder aproximadamente a dos (2) metros de alto, noventa (90) centímetros de ancho y cuarenta (40) centímetros de fondo.
8. Realizar el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en el lugar indicado por la Entidad, asumiendo todos los costos asociados y garantizando que los elementos lleguen en óptimas condiciones. Cuando se requiera, deberá efectuar el armado, ensamble e instalación correspondiente.

9. Garantizar que los bienes entregados cumplan integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica y la propuesta aceptada, sin realizar cambios de materiales, dimensiones, referencias, características o condiciones de calidad sin autorización previa de la Entidad.
10. Realizar las pruebas de funcionamiento correspondientes a los ventiladores y verificar la estabilidad, resistencia y condiciones de uso del mobiliario y las estanterías, así como la correcta instalación y adherencia de la película adhesiva en los vidrios.
11. Reponer, reparar o corregir, sin costo adicional para la Entidad y dentro del plazo establecido por la supervisión del contrato, cualquier elemento que presente defectos de fabricación, daños durante el transporte, fallas de funcionamiento, deficiencias de instalación o incumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
12. Otorgar una garantía mínima de doce (12) meses sobre la calidad y buen funcionamiento de los bienes suministrados, contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato. Para la película adhesiva de vidrio, deberá garantizar un término mínimo de dos (2) años por defectos del material y de instalación, conforme a lo establecido en la ficha técnica.
13. Entregar los bienes dentro del plazo contractual establecido y presentar los documentos, soportes y garantías correspondientes que permitan a la supervisión verificar las cantidades, características técnicas, calidad y condiciones de entrega de los elementos suministrados.
14. Atender oportunamente los requerimientos realizados por el supervisor del contrato relacionados con la ejecución, entrega, instalación, calidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6.3. Obligaciones del Municipio

1) Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
2) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
5) Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para la presente compra.
6) Expedir el correspondiente certificado de disponibilidad y registro presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
7) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al despacho del alcalde, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento
8) Cumplir los deberes de las entidades estatales establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTAS MAS FAVORABLE

Como factor de selección se tiene en cuenta lo siguiente: La entidad selecciona mediante comunicación de la aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual perceptual: “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar

que la de menor precio cumple con las condiciones de la Invitación. Si esta no cumpla con las condiciones de la invitación, la entidad estatal deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con la segunda de mejor precio y así sucesivamente"

7.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN JURIDICA

1. Carta de Presentación de la propuesta.

Este documento debe venir firmado por la persona natural si la propuesta se presenta bajo esta modalidad. El proponente deberá presentar este documento. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá: Tener facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:

- Personas naturales: Las personas naturales que deseen presentar oferta para ejecutar el objeto deberán tener capacidad jurídica para contratar de conformidad con las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8o de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011
- Persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.
- Consorcio o Unión Temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del adjudicatario) y liquidarlo.

Poder debidamente conferido (en caso de que aplique)

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, este debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona quien suscriba la carta de presentación.

Se debe anexar fotocopia ampliada del documento válido de identificación, cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante legal del mismo.

3. Certificado de existencia y representación legal

Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

a. Persona jurídica nacional: Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto el presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.
b. Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial esta relacionada con el objeto del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado deber ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.
c. Persona jurídica extranjera: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditan lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personar que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar la propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

d. Consorcios o uniones temporales Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.
e. El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

4. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales (en caso de que aplique)

Para los eventos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal y deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal.

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal , conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

Los interesados que pretendan participar en el presente proceso de contratación bajo la modalidad de proponente plural, ya sea mediante la conformación de un consorcio o una unión temporal, deberán realizar previamente la creación y registro de la cuenta de proveedor correspondiente a dicha figura asociativa en la plataforma SECOP II, de conformidad con el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

5. Acreditación de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales: Salud, Pensión y Riesgos Laborales (A.R.L)

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, la proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación.

a) Personas naturales: El proponente persona natural deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de copia de la planilla de pago correspondiente, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones de salud, pensión y riesgos laborales, cuando a ello haya lugar, así como de los aportes parafiscales que resulten exigibles conforme a la normativa vigente.

b) Personas jurídicas: Los proponentes que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales correspondientes a las Cajas de Compensación Familiar, el SENA y el ICBF, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de conformidad con los requerimientos legales, o por el representante legal, según corresponda. La certificación deberá acreditar el cumplimiento de dichas obligaciones durante un período no inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o durante el período transcurrido desde la constitución de la sociedad, cuando este sea inferior a seis (6) meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

c) Consorcios y uniones temporales: En el caso de consorcios o uniones temporales, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales deberá ser presentada de manera independiente por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su naturaleza jurídica y las obligaciones que legalmente le sean exigibles.

Nota: Las certificaciones suscritas por el contador público o el revisor fiscal, deberán allegarse junto con la copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores del profesional que suscribe la certificación.

6. Registro único Tributario (RUT).

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario vigente. (fecha de expedición mínimo de 2022).

7. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría. (CGR) de la persona natural.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o

celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Entidad, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

8. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (PGN) de la persona natural.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, la Entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

9. **Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (PN) del representante legal de la persona natural.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural), la Entidad realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el proponente registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

10. **Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal de la persona natural.**

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y con el fin de verificar el pago de multas del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad realizará la consulta correspondiente en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. En caso de que el proponente registre multas pendientes de pago, según lo establecido en el 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, la propuesta será rechazada.

11. **Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos- REDAM**

Los proponentes deben aportar con la propuesta el certificado de NO estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de las personas naturales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 y para ello deberán ingresar al siguiente enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

12. **Certificado de no encontrarse incurso en inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (ley 1918 de 2018)**

Los proponentes deben aportar con la propuesta el certificado de NO estar incurso en inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

13. **Manifestación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.**

De conformidad con el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y articulo 18 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar en debida forma, el formato denominado declaración “CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.” Suscrito por parte de la persona natural, persona jurídica y su representante legal, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando sea el caso, de que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.

14. **Compromiso anticorrupción**

El proponente deberá anexar el formato denominado “Compromiso anticorrupción”, debidamente firmado por la persona natural o el apoderado debidamente constituido.

15. Otros documentos de verificación jurídica – opcional

- Formatos para acreditar criterios de desempate

Formato- Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

7.2.1. Experiencia

General

El proponente deberá acreditar la experiencia con certificaciones contractuales, y/o copia de contratos con sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo final de dos (03) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, en donde se especifique el valor del contrato y el destinatario, así: dos (2) contrato cuyo objeto sea el suministro o compra de mobiliario, y un (1) contrato cuyo objeto sea la compra o el suministro de estantes o estanterías. La sumatoria del valor de los tres contratos, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), deberá ser igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial del proceso. Cada contrato solo podrá acreditar uno de los dos requisitos.

Certificación de la Experiencia:

Para acreditar la experiencia y las condiciones mínimas señaladas, el proponente deberá presentar certificación contractual, copia de contrato adjuntando acta de recibo final y/o acta de liquidación, que acredite la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en consorcio o unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar la totalidad de los documentos que se describen a continuación:

a) Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitido por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

b) Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato

c) Copia de factura electrónica

d) Copia de Egreso y/o documento equivalente emitida por la entidad contratante.

8. OFERTA ECONOMICA

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo – Modelo de Oferta Económica, disponible en la plataforma SECOP II, de conformidad con las instrucciones y condiciones allí establecidas. La oferta económica deberá ser presentada de manera clara, completa y sin omisiones, atendiendo a los requisitos señalados en la invitación pública, y teniendo en cuenta que el incumplimiento de estos requisitos podrá ser causal de rechazo de la propuesta.

9. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales de acuerdo al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC, de la presente vigencia, el Municipio pagará el valor de la oferta que salga favorecida así:

UN UNICO PAGO por el 100% del valor del contrato, sujeto a previa presentación de factura comercial o documento equivalente, la certificación al cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales y la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, por parte del supervisor del contrato.

Para la presente contratación no habrá lugar a pagos de anticipos ni pagos anticipados.

Para cada pago el contratista debe presentar:

- Cuenta de cobro y/o factura,
- Informe de actividades
- Acreditación de pago de las obligaciones derivadas del Sistema General de Seguridad Social.

El supervisor del contrato deberá presentar:

- Certificación de recibido a satisfacción.
- Informe de supervisión.
- Verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a los pagos al sistema de seguridad social integral.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Gachalá, Cundinamarca.

11. PLAZO

Treinta (30) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia

12.1 Tipificación, Estimación y Asignación de Riesgos

Ver Anexo. Matriz de Riesgos

Las convenciones son tomadas del Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los procesos de Contratación M-ICR-01 expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato a celebrar estará a cargo de la Secretaría General y de Gobierno, quien tendrá las responsabilidades civiles y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y quien será el encargado de la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, teniendo como obligaciones principales las siguientes:

- Colaboración y coordinación en la ejecución del contrato
- Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados
- Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales
- Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia o incumplimiento del objeto del contrato
- Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación para someterlas a consideración.
- Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

14. GARANTÍAS QUE AMPAREN UN POSIBLE RIESGO CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgos, no se considera necesaria la exigencia de garantía única; lo anterior atendiendo a la forma de pago, la naturaleza del contrato, la experiencia exigida al contratista y las cláusulas contractuales que se incluirán en el contrato final, que conforme la matriz del riesgo, son requeridas.

DOCUMENTOS PREVIOS				
Documento	Responsable	Verificación		
		Si	No	N.A.
Certificado en el plan anual de adquisiciones	Secretaría de Planeación y Control Interno	☒	☐	☐
Certificación de Inclusión en Banco de Programas de Proyectos	Secretaría de Planeación y Control Interno	☒	☐	☐
Certificación planta de personal	Secretaría General y de Gobierno	☐	☐	☒

Estudio del Sector y de Mercado	Secretaría General y de Gobierno	☒	☐	☐

SERGIO ALEJANDRO URREA GUZMÁN
Secretario General y de Gobierno

Elaboró: Diego Alejandro Alvarado Pineda/ PSP 001
Revisó: Sergio Alejandro Urrea Guzmán / Secretario General y de Gobierno
Aprobó: Sergio Alejandro Urrea Guzmán / Secretario General y de Gobierno