

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	1 de 14	

El presente estudio se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	14/12/2021
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARÍA GENERAL
Objeto de la contratación:	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, CAFETERÍA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.

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

La Constitución Política en su artículo segundo establece como fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

El artículo 209 ibídem resalta que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Por lo cual, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"*.

Por su parte en el Título XI "De la Organización Territorial", En su artículo 287 No. 3 señala: *"las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, y que en virtud de tal autonomía tienen derecho de administrar los recursos y establecer los ingresos tributarios y no tributarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones"*.

En desarrollo del anterior precepto Constitucional, el artículo 311 dispone que: *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*.

Que es fundamental garantizar el normal desarrollo de las actividades diarias de las diferentes áreas del Concejo Municipal, por lo cual se hace necesario mantener en el almacén, artículos de primera necesidad, como son: papelería, tóner y cartuchos para impresión e implementos de oficina, asegurando así no generar entramientos ni retrasos que afecten el servicio prestado por la corporación en el desarrollo de las labores propias de su gestión.

Si bien, debido a la situación que a la postre afronta el país en materia de salud pública con ocasión de la pandemia COVID-19, la corporación dando cabal cumplimiento a los decretos expedidos por el Gobierno Nacional, en relación con el aislamiento preventivo obligatorio, ha desarrollado sus actividades bajo la modalidad de trabajo en casa, existen necesidades y labores que se deben realizar de manera presencial, lo cual conlleva al uso de suministros como tóner, papel, para la impresión de minutas, de los documentos que generan, pues, pese a que se hace uso de los sistemas de comunicación electrónica, es deber de la entidad garantizar la integridad y la integralidad de todos los documentos y expedientes que se hayan generado durante la época de aislamiento.

Ahora bien, resulta imperativo indicar que, la presente contratación se ajusta a los parámetros establecidos en el Acuerdo Municipal No. 003 de 2020 (POR MEDIO DEL CUAL SE PROHÍBE EL PLÁSTICO Y EL POLIESTIRENO DE UN SOLO USO NO BIODEGRADABLES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CONCEJO MUNICIPAL Y ENTES DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE FUNZA CUNDINAMARCA Y SE ATRIBUYEN FACULTADES EN MATERIA DE RECICLAJE). Generando de esta manera un cumplimiento transversal a la guía de

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	2 de 14	

compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente, la cual en cuanto a su implementación denota: “Un programa exitoso de Compras Públicas Sostenibles está caracterizado por ser transparente, ser progresivo y por promover intensamente la competencia en sus procesos de abastecimiento. Solo cuando los procedimientos y las decisiones son transparentes, los proveedores pueden competir en compras que incluyan criterios de sostenibilidad. De igual forma, los proveedores solo pueden aportar a las Compras Públicas Sostenibles cuando cuentan con tiempo suficiente para adaptarse a los nuevos requerimientos. Las etapas para implementar una compra con criterios de sostenibilidad son, en su orden: (i) identificar la necesidad; (ii) consultar al mercado; (iii) priorizar; (iv) definir requisitos mínimos; (v) determinar especificaciones técnicas y criterios de calificación; (vi) estructurar las condiciones del contrato; (vii) adelantar el Proceso de Contratación; y (viii) monitorear y evaluar”.

Por lo tanto, a la fecha se requiere de la adquisición de los elementos referidos en la ficha técnica que hace parte integral del presente estudio, los cuales permitan dar continuidad con las labores que se desarrollan al interior de cada área de la corporación, a través de las cuales no solo se atienden necesidades administrativas, sino que impactan en el servicio que se presta a la comunidad en general.

De acuerdo con lo anterior, resulta necesario adelantar un proceso de selección para la adquisición de papelería y cafetería, los cuales son necesarias para el buen funcionamiento de la gestión de la Corporación.

Finalmente, vale la pena señalar que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2021, y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública “SECOP”, se puede verificar que los bienes y servicios que se pretenden contratar, se encuentran incluido en el mismo.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, CAFETERÍA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.

2.2 CÓDIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Refrescador de aire	47000000	47130000	47131800	47131812
Pañitos o toallas para limpiar	47000000	47130000	47131500	47131502
Blanqueadores	47000000	47130000	47131800	47131807
Bolsa de basura	47000000	47120000	47121700	47121701
Terminados o ceras para pisos	47000000	47130000	47131800	47131802
Surfactantes detergentes	12000000	12160000	12161900	12161902
Jabones	53000000	53130000	53131600	53131608
kits de limpieza para uso general	47000000	47130000	47132100	47132102
Compuestos desengrasantes	47000000	47130000	47131800	47131821
Insecticidas	10000000	10190000	10191500	10191509
Productos para el lavaplatos	47000000	47130000	47131800	47131810

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	3 de 14	

Limpiadores de vidrio o ventanas	47000000	47130000	47131800	47131824
Limpiadores de pisos	47000000	47130000	47131800	47131801
Limpiadores de muebles	47000000	47130000	47131800	47131830
Papel higiénico	14000000	14110000	14111700	14111704
Toallas de papel	14000000	14110000	14111700	14111703
Almohadillas o rollos absorbentes	47000000	47130000	47131900	47131909
Traperos húmedos	47000000	47130000	47131600	47131618
Escobas	47000000	47130000	47131600	47131604
Bebidas de te	50000000	50200000	50201700	50201712
Azucars naturales o productos endulzantes	50000000	50160000	50161500	50161509
Café	50000000	50200000	50201700	50201706
Leche en polvo	50000000	50130000	50131700	50131704
Mescladores	52000000	52150000	52151500	52151507
Servilletas	52000000	52120000	52121600	52121602
Taza o vasos o tapas desechables	52000000	52150000	52151500	52151504
Almohadillas	44000000	44120000	44121900	44121905
Guantes de cirugía	42000000	42130000	42132200	42132205
Carpetas	44000000	44120000	44122000	44122003
Cauchos	44000000	44120000	44122100	44122101
Esquinas adhesivas	44000000	44120000	44122100	44122115
Cortadoras de papel	44000000	44120000	44121600	44121612
Papel libretas	14000000	14110000	14111500	14111526
Bolígrafos	44000000	44120000	44121700	44121701
Cajas u organizadores de almacenamiento de archivo	44000000	44110000	44111500	44111515
Juego de pines diversos	31000000	31160000	31163200	31163120
Cinta de enmascarar	31000000	31200000	31201500	31201503

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	4 de 14	

Cinta transparente	31000000	31200000	31201500	31201512
Esferos de corrección	44000000	44120000	44121800	44121805
Kit de cosedora	44000000	44120000	44121600	44121630
Clip retenedor metálico	31000000	31160000	31163200	31163229
Grapas	31000000	31160000	31162400	31162404
Lápices de madera	44000000	44120000	44121700	44121706
Marcadores	44000000	44120000	44121700	44121708
Audífonos	52000000	52160000	52161500	52161514
Organizadores personales	44000000	44110000	44111500	44111516
Papel para impresora o fotocopidora	14000000	14110000	14111500	14111507
Papel para álbum de recuerdo	60000000	60100000	60105700	60105703
Barras de pegante libres de ácido	60000000	60100000	60105700	60105704
Pilas alcalinas	26000000	26110000	26111700	26111702
Reglas	41000000	41110000	41111600	41111604
Resaltadores	44000000	44120000	44121700	44121716
Separadores	44000000	44120000	44122000	44122010
Sobres	44000000	44120000	44121500	44121503
Tijeras	44000000	44120000	44121600	44121618
Tóner para impresora o fax	44000000	44100000	44103100	44103103

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Tramitar las garantías exigidas por el Concejo y radicarlas en original ante la Secretaría General de la Corporación para su revisión y posterior aprobación.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
3. Garantizar que cada uno de los elementos a entregar cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades establecidos en los estudios previos.
4. Realizar la entrega de todos los elementos dentro de los cinco días hábiles siguientes de la suscripción de la aceptación de la oferta.
5. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en horas laborales del Concejo Municipal de Funza de 8:00 a.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes (no se tendrán en cuenta los días sábado, domingo y festivos).
6. Realizar las entregas en de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal, ubicado en la

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	5 de 14	

carrera 14 No. 13-51 parque principal de Funza.

7. Cambiar los elementos y/o productos que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios del Concejo Municipal, dentro del día hábil siguiente al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato, a través del correo electrónico (concejo@funza-cundinamarca.gov.co)
8. Entregar la remisión con fecha, persona responsable, descripción y cantidades.
9. Garantizar los servicios de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales para el Concejo.
10. Adoptar e implementar los protocolos de bioseguridad de que trata la Resolución No. 666 de 24 de abril de 2020 modificada por la resolución No. 223 de 2021 y No. 739 del 09 de mayo de 2020, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de prevenir la propagación del COVID-19, tanto en las instalaciones de que disponga el contratista para la ejecución del contrato, como en la cadena de distribución que emplee para realizar la entrega de los elementos requeridos por el concejo.
11. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el concejo, por causa o con ocasión del contrato.
12. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos.
14. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
16. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
18. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
19. Informar oportunamente al concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
20. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato.
21. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
22. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
23. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
24. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.3.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO: El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
2. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	6 de 14	

3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato.
8. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato.

2.4 TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario General del concejo delegado mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas sobre la materia.

3. LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1 ESPECIFICACIONES:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Ambientador Spray	Frasco 400 ml	15
2	Bayetilla Metro Roja	Unidad	12
3	Blanqueador	Galón x 3800 cc	12
4	Bolsa 70 x 100 CL 2 paq x 6 Negras	Paquete x 6 Unidades	30
5	Bolsa 70 x 100 CL 2 paq x 6 Blanca	Paquete x 6 Unidades	30
6	Bolsa 70 x 100 CL 2 paq x 6 Verde	Paquete x 6 Unidades	30
7	Cera liquida blanca auto brillante x 300 cc	Galón x 3000 cc	6
8	Detergente en polvo	Bolsa de 2.350 a 3000 gr	12
9	Escobas Suaves	Unidad	4
10	Guantes Amarillos Látex Talla M	Par	8
11	Guantes Negros Látex Talla M	Par	8
12	Insecticida en aerosol para moscas y zancudos	Frasco x 360 cm3	15
13	Jabón de Baño liquido	Galón x 3.800 cc	12
14	Jabón para loza - liquido	Frasco x 900 gr	15

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	7 de 14	

15	Jabón azul en barra	Unidad	12
16	Limpiador para piso con fragancia	Galón x 3000 cc	15
17	Limpiavidrios	Frasco x 500 ml	12
18	Limpión Toalla de Tela Mediana 70 cm x 40 cm	Unidad	6
19	Líquido desengrasante mayor a 3.800 cc	Unidad	12
20	Lustra muebles, cubre rasguños de 200 a 500 cc	Unidad	8
21	Papel Higiénico - industrial	Rollo	100
22	Toalla de Mano Desechable	Blanca tipo Z Paq. x 150 UND.	230
23	Toalla de cocina desechable x 3 Rollos	Paquete.	15
24	Trapero	Unidad	6
25	Aromáticas en bolsa surtida Caja x 20	Caja x 20 Unidades	200
26	Azúcar blanca Display x 200 gr	Paquete	130
27	Azúcar Light Display x 100 tubipacks	Paquete x 100 sobres	120
28	Café	Libra	150
29	Café Descafeinado Instantáneo	Frasco x 200 grs	20
30	Crema Instantánea paquete de 100 sobres x 4 gm c/u	Paquete	18
31	Mezcladores de Madera Ecológicos	Paquete	40
32	Panela instantánea natural en cubos - sabores frutales caja x 48 cubos	Caja x 25 und.	180
33	Servilletas	Paquete x 200 unidades	50
34	Te en sobres - sabores frutales caja x 20	Caja x 20	70
35	Vaso 6 onzas desechable cartón ecológico	Paquete x 50 unidades	60
36	Vaso 7 onzas desechable cartón ecológico	Paquete x 50 Unidades	50
37	Almohadilla dactilar	Unidad	3
38	Audífono de Diadema con micrófono	Unidad	5
39	Bandas elásticas por Kilo	Paquete	6
40	Banderitas adhesivas tipo fecha unidades x 25	Unidad	60
41	Bisturí Plástico 18 mm	Unidad	30

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	8 de 14	

42	Bloc Carta Amarillo	Unidad	60
43	Bolígrafo Azul Retráctil	Caja x 12 Und.	20
44	Bolígrafo Negro Retráctil	Caja x 12 Und.	36
45	Bolígrafo Rojo Retráctil	Caja x 12 Und.	20
46	Cajas de archivo Ref. X200	Unidad	200
47	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina	Unidad	200
48	Carpetas de presentación tamaño oficio	Unidad	200
49	Carpetas de prestación tamaño carta	Unidad	200
50	Carpetas oficio cartón aleta vertical	Unidad	200
51	Cera dactilar cuenta fácil (humedeced ora)	Unidad	4
52	Cinta de Enmascarar 18mm x 40 mm	Unidad	12
53	Cinta de Enmascarar 48mm x 40 mm	Unidad	12
54	Cinta Mágica 19x32,09 cm	Unidad	12
55	Cinta transparente 24 mm x 40 mm	Unidad	12
56	Cinta transparente rollo x 48 mm	Unidad	10
57	Cosedora Metálica estándar	Unidad	24
58	Cuaderno Espiral grande	Unidad	48
59	Gancho clip mariposa x 50	Caja x 50 Und.	15
60	Gancho clips estándar x 100	Caja x 100 Und.	20
61	Gancho de cosedora estándar x 5000	Caja x 5.000 Und.	12
62	Gancho de cosedora Industrial x 5000	Caja x 5.000 Und.	12
63	Gancho legajador plástico x 20	Caja x 20 Und.	48
64	Guantes Látex Talla M.	Caja x 100	2
65	Guantes Látex Talla S	Caja x 100	2
66	Lápiz Corrector Liquido	Unidad	24
67	Lápiz Escritura Mina Negra No. 2	Caja x 12 Und.	4
68	Marcador borrrable	Unidad	24

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	9 de 14	

69	Marcador permanente	Unidad	48
70	Marcador permanente punta fina	Unidad	24
71	Papel contac transparente	Rollo x 3 mts	12
72	Pegante en barra x 40 mg	Unidad	24
73	Pegante liquido x 225 mg	Unidad	12
74	Perforadora Pequeña	Unidad	12
75	Pilas AA	Display x 2 Und.	48
76	Pilas AAA	Display x 2 Und.	48
77	Post-it 7,6 cm x 7,6 cm varios colores	Unidad	36
78	Regla Plástica	Unidad	12
79	Resaltadores surtidos	Unidad	60
80	Resma papel carta bond 75 g	Unidad	170
81	Resma papel oficio bond 75 g	Unidad	170
82	Saca ganchos	Unidad	25
83	Separadores plásticos carta paquete x 5	Unidad	12
84	Separadores plásticos oficio paquete x 5	Unidad	12
85	Sobre manila carta X 50	Paquete x 50	4
86	Sobre manila oficio X 50	Paquete x 50	4
87	Tijeras de Acero	Unidad	6
88	Tóner para HP M631 - Ref. 37 X - Negro	Unidad	3
89	Tóner CE410X	Unidad	3
90	Tóner CE411A	Unidad	3
91	Tóner CE412A	Unidad	3
92	Tóner CE413A	Unidad	3
93	Tóner Kyosera Taskalfa TK 477	Unidad	2

El proponente debe certificar en su propuesta como mínimo lo siguiente:

- El proponente deberá señalar en la propuesta u oferta económica la marca y especificaciones

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	10 de 14	

técnicas de los bienes requeridos los cuales deben ser reconocidas y estar posicionadas en el mercado. con el fin de que la oferta favorecida le permita al supervisor del contrato verificar que los mismos corresponden a los realmente ofertados.

- Los oferentes en relación con los tóner deberán anexar carta de compromiso, en la cual certifique que los elementos a adquirir en el presente proceso deben traer su respectiva certificación de originalidad y/o factura de compra, esto con el fin de contar con las garantías pertinentes de los productos a adquirir, y avalar la autenticidad de los elementos entregados, para efectos de evitar la adquisición de falsificaciones o elementos remanufacturados, que al momento de su utilización imposibiliten el debido funcionamiento de los equipos.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia cumpliendo con los siguientes requerimientos:

1. Número de contratos y valor mínimo en sumatoria:

No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO
1 a 2	75% del presupuesto oficial
3 a 4	100% del presupuesto oficial
5 a 6	150% del presupuesto oficial

2. El objeto y/o las actividades previstas en el (los) contrato (s) deberá (n) estar relacionado (s) con el objeto del presente contrato.

NOTA 1: El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia del mismo, mediante certificaciones expedidas por el contratante o el acta de liquidación del contrato. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el Concejo de Funza pueda evaluar la experiencia del proponente.

Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación (día, mes, año), o de suspensión, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre, dirección y teléfono de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante. No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, contratos ejecutados por cooperativas, subcontratos, auto certificaciones.

NOTA 2: Para acreditar la experiencia se podrá aportar las actas de recibo final y/o actas de terminación y/o liquidación, siempre y cuando se pueda realizar la verificación de objeto y/o actividades fecha de inicio, terminación, la persona contratante, contratista, valor del contrato.

NOTA 3: Cuando el proponente allegue, certificaciones en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor y actividades exigidas de estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal o consorcio. En el caso que el proponente no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 VALOR DEL CONTRATO: VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (\$25.415.412,00).

4.1.1. JUSTIFICACIÓN: El valor se determinó en el análisis del sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	11 de 14	

4.2 FORMA DE PAGO: La mencionada suma será cancelada al contratista en un único pago de acuerdo a los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura cuando corresponda y/o cuenta de cobro cuando corresponda
- Copia del RUT.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	1 %
ESTAMPILLA PRO DEPORTE	VALOR DEL CONTRATO	0.5%
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2 %

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.3 ANTICIPO: N.A

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de cinco (5) días hábiles, a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. EL CERTIFICADO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	12 de 14	

6.1 NÚMERO DEL CDP:

- 2021000309, CPC: 62275 (Comercio al por menor de artículos de perfumería, artículos cosméticos y jabones de tocador en establecimientos especializados); Rubro: 2.1.2.02.02.006.3.62275.101 (Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua – Fuente: 101 – Transferencia de la Alcaldía.

- 2021000311, CPC: 62127 (Comercio al por menor de café, té y otras especias en establecimientos no especializados); Rubro: 2.1.2.02.02.006.3.62127.101 (Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua – Fuente: 101 – Transferencia de la Alcaldía.

- 2021000312, CPC: 61241 (Servicios de venta al por mayor prestados a comisión o por contrata de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería); Rubro: 2.1.2.02.02.006.3.61251.101 (Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua – Fuente: 101 – Transferencia de la Alcaldía.

6.2 FECHA DEL CDP: 14/12/2021

6.3 MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento				¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
						Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Exista paro de transportadores por un término mayor a 15 días					Contratista y Entidad	Extensión del plazo, modificación del cronograma de entrega	2	1	3	Riesgo bajo	Si	supervisor	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato e informes del contratista	Durante la Ejecución del Contrato

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	13 de 14	

4	3	2
General	Específico	Específico
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Económico	Operacional	Operacional
Fluctuación de la tasa de cambio, variaciones cambiarias y financieras	Inundación, incendio en la bodega de la entidad	Defectos y/o anomalías que presentes los elementos adquiridos
Efectos desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos posible iliquidez del contratista	No se pueda recibir los elementos objeto del contrato	Demora en el cambio y devolución de los elementos, lo cual conlleva a retrasos en la gestión de la contratación
2	1	3
2	4	2
4	5	5
Medio	medio	Medio
Contratista	Entidad	Contratista
Es responsabilidad del contratista contar con una base financiera que le permita cumplir con las obligaciones adquiridas.	Asegurar los edificios con pólizas, mantener extintores cargados y vigentes, mantener con seguridad y vigilancia la bodega	Realizar seguimiento en la ejecución, además contar con disponibilidad de elementos para reemplazar cuando sea necesario
2	1	2
1	2	1
3	3	3
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
NO	SI	No
Contratista	Entidad	Contratista/supervisor
Ejecución del contrato	Suscripción del Contrato	Ejecución del Contrato
Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato
Supervisar los costos durante la ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato
Durante el trámite del proceso y la ejecución del contrato	Durante ejecución contrato	Durante la ejecución del Contrato

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	CMC - 10 - 2021	
	PÁGINA	14 de 14	

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Contagio por COVID-19 de alguno de los trabajadores del contratista que puedan generar aislamiento, muerte del contratista entre otros	Posibles retrasos en la ejecución del contrato lo cual puede ocasionar incumplimientos en la entrega de los bienes requeridos.	3	2	5	Medio	Contratista	Implementar los protocolos de bioseguridad de que tratan las Resoluciones No. 666 de 2020 y No. 739 de mayo de 2020 modificada por la resolución No. 223 de 2021, con el fin de prevenir la propagación del COVID-19, tanto en las instalaciones de que disponga el contratista para la ejecución del contrato.	2	2	4	Riesgo alto	si	Contratista	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Durante la selección y ejecución
---	---------	---------	-----------	-------------	--	--	---	---	---	-------	-------------	---	---	---	---	-------------	----	-------------	--------------------------	--------------------------	---	----------------------------------

7. LAS GARANTIAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

NOMBRE: **NICOLÁS ORGANISTA SÁNCHEZ**
SECRETARIO GENERAL

NOMBRE: **JUAN PABLO HERNÁNDEZ CASTILLO**
CONTRATISTA

FIRMA

FIRMA