



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

CIUDAD Y FECHA	Santiago de Cali, Agosto 21 de 2015
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
<p>La Fiscalía General de la Nación a través de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, tiene como función brindar en forma oportuna y efectiva un buen servicio, apoyo logístico, mantenimiento y adecuación de las diferentes edificaciones en las cuales funcionan las unidades de Fiscalías adscritas a las Seccionales Cali y Valle del Cauca; para ello se requiere implementar y ejecutar los procedimientos administrativos tendientes al cumplimiento de su misión de manera eficaz y oportuna.</p> <p>Actualmente la entidad se encuentra en proceso de reestructuración y de esto se desprenden una serie de reubicaciones, fusiones y creaciones de nuevos puestos de trabajo para reforzar las unidades ya existentes.</p> <p>La Fiscalia General de la Nación en el Valle del Cauca cuenta con más de sesenta (60) sedes en todo el departamento las cuales presentan una necesidad generalizada para los municipios y es, la falta de mobiliario adecuado para los funcionarios ya que en la mayoría de las sedes el mobiliario no es el adecuado ni funcional. Como ejemplo de lo anterior, tenemos que gran parte de las sillas no son ergonómicas, lo que hace que afecte el bienestar de los funcionarios y que finalmente repercute en la prestación del servicio público.</p> <p>Por lo anterior, se hace necesario el cambio de mobiliario en algunas de las sedes ubicadas en los diferentes municipios que presentan esta problemática o que poseen mobiliario modular en mal estado.</p> <p>Así las cosas, la Subdirección de Apoyo a la Gestión de Cali, solicito una asignación presupuestal por el rubro de “Mobiliario y enseres” con la finalidad de adelantar un proceso contractual para la compra e instalación de mobiliario, para las siguientes sedes:</p> <p>1. En el municipio de Cartago:</p> <p>Actualmente la unidad del Cuerpo Técnico de Investigación (CTI) se encuentra ubicada en la calle 13 No. 1N – 42 del municipio de Cartago, inmueble que se tiene ocupado en virtud de un contrato de arrendamiento. Sin embargo, la entidad tiene proyectado el traslado de dicha unidad a la sede de Rentas Departamentales donde se encuentran funcionando la URI y la SAU. Por lo anterior, mediante el presente proceso</p>	



## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

contractual la entidad requiere contratar la compra de mobiliario para las unidades de CTI, URI y SAU, las cuales se encontrarán ubicadas y unificadas en una (1) sola sede.

### **2. En el municipio de Buga:**

Con la entrada en vigencia de los decretos 016 y 017 de 2014 entre otros, y la puesta en marcha del nuevo modelo de investigación por fenómenos delictivos y contextualización de cada variable delictiva, conforme la directiva 001 de 2012 y resolución 1343 de 2014, se generan varias acciones para cumplir con la implementación de la Modernización, así:

- a. Incremento de cargos en la planta de personal para atender los nuevos modelos de investigación (fiscal, asistente y policía judicial), previéndose para el municipio de Buga, un aumento de cinco (5) despachos fiscales adicionales a los que actualmente existen.
- b. Por otra parte se tomó en alquiler la totalidad del edificio Saavedra, para atender la necesidad del nuevo personal y la reestructuración, y ubicar todos los despachos fiscales en este inmueble al igual que el archivo de la seccional Valle. Cabe resaltar que aunque nivel central envió un mobiliario para apoyar este proyecto, él mismo no fue suficiente teniendo en cuenta lo proyectado por la Seccional por lo cual hace falta un gran porcentaje, al igual que las divisiones mixtas y los frentes de oficina en vidrio.

### **3. En el municipio de Dagua:**

El pasado 22 de junio de 2015 la entidad suscribió contrato estatal de arrendamiento para tomar en alquiler el inmueble ubicado en la carrera 4 No. 12ª – 11, barrio El Llanito, a partir del 1 de agosto de 2015 el cual deberá ser dotado de mobiliario.

### **4. En el municipio de Vijes:**

La entidad tiene proyectada la suscripción de contrato de arrendamiento sobre un bien inmueble nuevo que será tomado a partir del mes de septiembre, el cual así mismo, deberá ser dotado de mobiliario.

Cabe anotar que, la Fiscalía General de la Nación no dispone de la capacidad, ni del personal requerido para el desarrollo de estas actividades como las aquí señaladas, pues la elaboración e instalación del mobiliario requiere de herramientas, actividades, insumos, materiales y mano de obra calificada para realizar las actividades descritas



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

en el presente estudio.

Una vez analizadas las necesidades de mobiliario de la entidad y realizados los análisis de precios del mercado se estima que el total de éstas ascienden a la suma de \$619.450.064. No obstante, este proceso se adelantará por una cuantía de \$299.947.373, teniendo en cuenta que es el valor que la entidad tiene disponible.

No obstante, la entidad espera se obtenga un ahorro al final de la audiencia de subasta, por lo cual una vez finalizada y señalados los precios de la oferta final, se ajustará en mayores cantidades obedeciendo a las necesidades de mobiliario para ser instalados en otras sedes de las seccionales de Cali y Valle del Cuaca que también lo requieran y en caso de que se asigne más presupuesto, este contrato podrá ser adicionado.

Así las cosas, resulta necesario para la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cali, iniciar un proceso para contratar la compra e instalación de mobiliario para las diferentes sedes de las seccionales Cali y Valle del Cauca, con una empresa especializada que disponga del personal idóneo, los equipos y elementos necesarios para la ejecución efectiva de las actividades.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**2.1 OBJETO**

Compra e instalación de mobiliario de sistema de oficina abierta para las sedes de Fiscalia General de la Nación en el Valle del Cauca.

**2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Por la naturaleza del objeto a contratar y conforme a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato a celebrar es de COMPRAVENTA.

**2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las fichas técnicas del mobiliario se encuentran en el anexo No. 04, que hacen parte integral del presente proceso de selección.

**2.3.1 GARANTIA**



## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

El mobiliario objeto del contrato deberá contar con una garantía de calidad de los bienes (materiales y mecanismos de operatividad) mínima de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibido e instalación a satisfacción.

Cualquier defecto en los materiales, la fabricación o el diseño de estos elementos (incluyendo los elementos fungibles) que ocasionen fallas durante el periodo de garantía, obliga al contratista a remplazar el elemento defectuoso por uno nuevo, en perfecto estado y de correctas condiciones operativas sin costo adicional para la Fiscalía General de la Nación (incluso, el cambio de la totalidad del elemento por daño general del mismo). Dicha entrega deberá hacerse dentro de los diez (10) días siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente debe garantizar por escrito que los elementos que entregará son nuevos, originales de fábrica y están acorde con las especificaciones dadas por los fabricantes de conformidad con lo establecido en el numeral 19 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, y lo indicado en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 de las garantías de la contratación.

### **2.3.2 PERSONAL REQUERIDO**

El proponente deberá proporcionar todo el personal administrativo y técnico idóneo requerido para la instalación del mobiliario. Para efectos de la evaluación técnica del presente proceso contractual, se exige la presentación del siguiente personal:

**A. Personal Administrativo:** Dos (2) personas.

**B. Personal Operativo:** Cinco (5) personas con dedicación 100%.

El proponente seleccionado será responsable del reclutamiento, selección y el personal deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano (Código Sustantivo del Trabajo). En este sentido y para todos los efectos de ley, los empleados dependerán única y exclusivamente de la empresa contratista, la cual es la responsable del pago oportuno de salarios, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social (pensión, salud y riesgos laborales) y parafiscales (ICBF, Sena y Caja de Compensación familiar).

Por lo anterior, el personal que el contratista destine para la ejecución del objeto contractual celebrado con la Fiscalía General de la Nación, deberá contar con todas las afiliaciones y el pago de aportes que exige la ley, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en las leyes 789 de 2002, 828 de 2003, y demás normatividad



## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

vigente sobre la materia.

El oferente deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento y bajo su responsabilidad, que no está incurso en la inhabilidad contenida en el artículo 5° de la ley 828 de 2003, y que se encuentra a paz y salvo por este concepto con el Ministerio de la Protección Social. En este sentido, el personal presentado por el contratista para realizar el servicio no tendrá vinculación laboral con la Fiscalía General de la Nación, y toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo del contratista, quien deberá responder oportunamente por los salarios, prestaciones de ley, y por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

Por otra parte, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato designado por la entidad, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal que va a prestar el servicio, acompañados de las respectivas afiliaciones a los sistemas de seguridad social previstos en la ley. La entidad se reserva el derecho de verificar y analizar cada una de las hojas de vida presentadas con la oferta y en caso de detectar documentos espurios y/o fraudulentos o con información que falte a la verdad, se acoge a lo estipulado en las leyes que rigen la contratación estatal, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Sin embargo, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali:

1. Se reserva el derecho de realizar los estudios de seguridad correspondientes al contratista y al personal que ha sido asignado para la ejecución y supervisión del contrato, por parte de este último.
2. Podrá solicitar cambios de personal, por razones de conveniencia y como resultado del estudio.
3. Exigirá que el personal vinculado por el contratista cumpla con el requisito del certificado de antecedentes judiciales vigente.
4. Verificará antecedentes disciplinarios y fiscales, tanto del contratista como de los empleados que contraten.

### **2.3.3 DOTACIÓN**

El contratista deberá dotar al personal que pondrá al servicio de la Fiscalía General de



## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

la Nación de los uniformes que permitan identificar a los empleados, tales como, batólas y/o camisas, pantalones u overoles, zapatos o botas, guantes, cascos, gafas, cinturones de seguridad, arnés según el caso y además de todos los elementos necesarios para la prestación del servicio, por lo tanto, el personal que prestará el servicio a la entidad deberá contar con uniformes que contengan las siguientes especificaciones:

- Ser iguales para todos sus empleados.
- Tener el logo distintivo de la empresa del contratista.
- Portar el uniforme adecuado de acuerdo a las funciones que debe desempeñar el personal.
- Cumplir con las normas e implementos de seguridad industrial que deben tenerse en cuenta para la realización de las labores del objeto contractual, dependiendo de las zonas y labores a los que se destinen los operarios.
- Todos y cada uno de los empleados contratados deben portar en su sitio de trabajo los uniformes y carnet en partes visibles dados por la empresa.

### **2.3.4 COORDINADOR**

El contratista deberá designar una (1) persona para desempeñar las funciones de coordinador del contrato que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de la entidad, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No contar con antecedentes penales ni disciplinarios.
- Tener vinculación laboral vigente con el contratista, con un mínimo de seis (6) meses al cierre del presente proceso (adjuntar planillas de registro de aportes a la Seguridad Social).

Dentro de su perfil, la empresa deberá buscar que la persona que desarrolle esta labor tenga calidades de liderazgo, trabajo en equipo, honestidad, al igual que sea una persona proactiva, responsable y respetuosa.

### **2.3.5 DAÑOS Y SUSTRACCIÓN DE OBJETOS**

En caso de sustracción, daño o deterioro de bienes (muebles, equipos, etc.) derivados de la ejecución del contrato y, que se encuentren dentro de las instalaciones donde se instale el mobiliario, sean arrendadas o de propiedad de la Fiscalía General de la Nación, deberán ser pagados o restituidos en un término no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro por parte del



## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

supervisor del contrato al contratista, siempre y cuando no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. La Fiscalía General de la Nación podrá descontar su valor de los saldos pendientes por cancelar al contratista.

El contratista deberá garantizar en todo caso la reposición de los bienes que sufran siniestros como consecuencia de la ejecución del contrato en el menor tiempo posible, previa investigación administrativa por parte de la entidad contratante.

### **2.3.6 EQUIPO ESPECIALIZADO**

El contratista deberá disponer de los equipos y herramientas necesarias que garanticen la correcta instalación del mobiliario en forma ágil y eficaz.

El equipo que utilice el contratista, su depreciación y mantenimiento correrán por su cuenta, así como su operación, estacionamiento, seguros, etc. Igualmente deberá mantener en los sitios donde se instale el mobiliario un número suficiente de equipos en buen estado, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debidas a daños.

La mala calidad de los equipos, la deficiencia en el mantenimiento o los daños que puedan sufrir, no serán causal que exima el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El supervisor del contrato podrá solicitar el retiro de cualquier equipo o herramienta que a su juicio esté defectuoso o no sea recomendable para ser utilizado. El contratista deberá reponer a la mayor brevedad posible, el equipo que sea retirado por daño o para mantenimiento, con el fin que no haya retrasos en la prestación del servicio.

### **2.3.7 EQUIPO DE TRANSPORTE**

El contratista deberá contar como mínimo con un (1) vehículo como medio de transporte que permita realizar el desplazamiento del mobiliario, equipos y herramientas necesarias para la ejecución del contrato.

Por lo anterior, el contratista deberá indicar expresamente en su propuesta que cuenta con este recurso físico, indicando tipo de vehículo, modelo, placa y adjuntando tarjeta de propiedad, certificado de revisión de gases y seguro obligatorio vigente.

### **2.3.8 LIMPIEZA DEL SITIO O ZONA DE TRABAJO**



## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos.

Al finalizar cualquier parte de los trabajos, el contratista deberá retirar prontamente todos los equipos y sobrantes de materiales que no hayan de ser usados más tarde en el mismo sitio o cerca de él.

### **2.3.9 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, de terceras personas, servidores y bienes de la entidad.

El contratista impondrá a sus empleados, proveedores, subcontratistas y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad y les exigirá su cumplimiento.

### **2.3.10 PROGRAMA DE TRABAJO**

El contratista al que se le adjudique el contrato deberá presentar la programación de actividades, una vez legalizado el contrato estatal de COMPRAVENTA.

No obstante, en la propuesta deberá presentar un programa general de los trabajos a realizar en forma de diagrama Gantt (grafico de barras) con su red de pert, contemplando la ejecución en horas diurnas, nocturnas, feriados y dominicales, con el fin de que la instalación del mobiliario no se vea interrumpida en ningún momento y sea realizada en el menor tiempo posible.

### **2.3.11 SERVICIOS ADICIONALES**

Si al momento de instalar el mobiliario, se requiere desmontar puestos de trabajo existentes, el contratista deberá realizarlo sin costo adicional para la entidad.

### **2.3.12 ÓFERTA ECONOMICA (ANEXO 05)**





## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

El proponente deberá presentar la propuesta económica en medio físico diligenciando la totalidad de los ítems establecidos en el anexo No. 05 denominado “Propuesta económica”, esta deberá presentarse en el sobre No. 02 debidamente cerrado y/o sellado, el cual solo será abierto al momento de iniciar la subasta.

El precio ofrecido debe incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo el mobiliario, materiales, gastos de transporte, mano de obra, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista. En consecuencia, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali solo pagará el valor previamente contratado, sin que sea posible efectuar algún pago por concepto diferente.

La oferta económica deberá mantenerse durante el plazo de ejecución del contrato, sin que sea posible realizar algún incremento al valor inicial.

NOTA: El sobre No. 02 denominado “DOCUMENTOS HABILITANTES”, deberá ser presentado en medio físico y magnético guardando el mismo orden de los documentos físicos, este sobre deberá estar completamente cerrado y/o sellado, y en éste el proponente deberá incluir todos los documentos contentivos de la propuesta a través de los cuales acreditará su capacidad para participar en el presente proceso contractual (requisitos jurídicos, técnicos y financieros mínimos) y la acreditación del cumplimiento de las fichas técnicas, publicadas como archivo independiente.

### **3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

Además de las contenidas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y todas las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato, se tendrán como tales las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en anexo No. 04 denominado “Fichas técnicas” y en las especificaciones técnicas contempladas en el numeral 3 del estudio previo.
2. Ejecutar el objeto del contrato dentro del término señalado y con la calidad acordada.



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

3. Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato de acuerdo con lo solicitado.
4. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
5. Tramitar oportunamente las actas que resulten necesarias.
6. Atender los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
7. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
8. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Constituir y mantener vigentes las garantías que impone la celebración del presente contrato, en los términos establecidos en el mismo.
11. Suscribir el acta de inicio del contrato conjuntamente con la entidad.
12. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal, conforme a lo señalado en la ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias.
13. El contratista deberá mantener a la Fiscalía General de la Nación, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acción legal, reivindicación y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, o empleados, durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo
14. Responder por el pago de los impuestos, tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
15. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO
<p>El lugar inicial de ejecución del contrato será en los municipios de Buga y Cartago (Valle del Cauca) y el plazo de ejecución se estima en sesenta (60) días calendario contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.</p>
5. FORMA DE PAGO
<p>La Fiscalía General de la Nación a través de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, pagará al contratista el valor del contrato, mediante actas parciales dependiendo del porcentaje de avance de obra por parte de éste. El valor restante del contrato, será pagado dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de entrega y recibo a satisfacción de las actividades objeto del contrato, cuyas actas deberán ser suscritas entre el contratista y el supervisor asignado por parte de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A) Factura (las facturas deben contener los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren).</li><li>B) Acta parcial de la entrega de la obra.</li><li>C) Certificación de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud y al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales).</li><li>D) Oficio de autorización del contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.</li><li>E) Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago.</li><li>F) Copia del RUT.</li></ul> <p>Para el pago de las obligaciones, la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión tiene establecido el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El contratista deberá hacer corte de los bienes y/o servicios suministrados el día</li></ol>

SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN  
Sección de Gestión Contractual  
Calle 25N No. 6A-11, Piso 3 Santiago de Cali,  
Conmutador 3927505 Ext. 1700 – 1701 – 1808  
www.fisalia.gov.co



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

20 de cada mes, es decir, deberán hacer cortes entre el 21 del mes anterior y el 20 de mes en curso.

- 2. Durante el periodo comprendido del 21 al 25 la entidad recibirá las facturas correspondientes al consumo, con sus respectivos soportes.
- 3. Entre el periodo comprendido del 26 al 30 de cada mes el supervisor del contrato una vez verificados los documentos aportados por el contratista, procederá a elaborar los informes de ejecución y el recibo a satisfacción de la obra ejecutada.
- 4. Entre el 1 y el 5 del mes siguiente, el supervisor del contrato radicará en el Grupo de Cuentas de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, las facturas presentadas por el contratista con sus respectivos anexos, luego de ser autorizadas por el ordenador del gasto directamente o mediante reunión de seguimiento que éste convoque.
- 5. Los pagos se harán efectivos durante el periodo comprendido entre el 6 y el 20 inmediatamente posteriores.

**PARAGRAFO:** Las cuentas que no estén debidamente radicadas con los soportes en las fechas establecidas por la entidad, quedaran pendientes para pago en el mes posterior al cierre efectuado.

No obstante a lo anterior, el pago se sujeta a las apropiaciones y disponibilidades presupuétales correspondientes y a la situación de recursos del Plan Anual de Caja PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional a la Entidad.

**6. SUPERVISION DEL CONTRATO**

La Fiscalía General de la Nación –Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, ejercerá la supervisión del contrato a través del coordinador del Grupo de Administración de Sedes de la Sección de Bienes de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestion de Cali o quien haga sus veces.

El supervisor será responsable de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.



## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

Esta supervisión será de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado y tendrá las siguientes funciones:

### **6.1 FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO**

1. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución
2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
4. Coordinar la prestación de los servicios.
5. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
6. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Organizar el archivo de la supervisión del contrato.

### **6.2 FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL**

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato y remitirla en original a la Sección de Gestión Contractual de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión.
2. Controlar la vigencia de las garantías y exigir la renovación de las mismas cuando a ello hubiere lugar.
3. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
4. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
5. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
6. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista, los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
7. Informar al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
8. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación, mediante documento debidamente



## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

firmado por el ordenador del gasto y el contratista.

9. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
10. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas al Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión, con su concepto técnico y viabilidad.
11. Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla.
12. Informar al Subdirector de Apoyo a la Gestión cualquier incumplimiento del contratista, con el fin de iniciar los procedimientos de declaratoria de incumplimiento estipulada en la ley.
13. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

### **6.3 FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO**

1. Aprobar cada uno de los pagos al contratista, de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
3. Verificar que los servicios prestados o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
4. Realizar los trámites para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal en caso de adicionar el contrato en valor.
5. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

### **6.4 FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO**

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos.
3. Verificar de forma permanente la calidad de los servicios prestados que se estipulo en el contrato.
4. Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
5. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que



## ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.

exijan su ejecución.

6. Verificar que el contratista utilice personal idóneo y los equipos ofrecidos cumplan con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.
7. Verificar que el contratista cumpla con todas las exigencias contenidas en las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, respecto al objeto del contrato.

### 7. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión, aplicará la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, de conformidad con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 2, literal a) y decreto 1082 de 2015, mediante el proceso de **SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**, aplicando lo determinado en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el decreto 019 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el pliego de condiciones, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

### 8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección no se limitará a Mipymes nacionales, toda vez que el presupuesto estimado es superior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000).

### 9. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”*, durante la etapa de planeación, la entidad ha

SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN  
Sección de Gestión Contractual  
Calle 25N No. 6A-11, Piso 3 Santiago de Cali,  
Conmutador 3927505 Ext. 1700 – 1701 – 1808  
[www.fisalia.gov.co](http://www.fisalia.gov.co)



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

elaborado los respectivos análisis del sector económico y de los oferentes, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgos, los cuales se encuentran contemplados en el anexo No. 9 (Estudios del sector).

**10. PRESUPUESTO OFICIAL**

Para llevar a cabo este proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial, la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, cuenta con un presupuesto de **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$299.947.373,00)**, por el rubro de 2-0-4-2-2 Mobiliario y Enseres.

**11. CLASIFICACION UNSP**

El bien y/o servicio que requiere se encuentra codificado en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC, así:

ITEM	CLASIFIC. UNSP	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	56101700	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina
2	5611500	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina

**12. REQUISITOS HABILITANTES Y JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN**

Son requisitos habilitantes para participar: la capacidad jurídica, financiera y técnica mínima. Estos requisitos son verificables por los comités evaluadores, quienes constatarán el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la entidad en el pliego de condiciones. Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar estos requisitos por medio de la siguiente documentación.

**12.1 REQUISITOS JURÍDICOS:**





## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

### **12.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El presente requisito se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada. Dicha carta deberá ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección abreviada de menor cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación que deberá diligenciar, se expone en el anexo No. 1 denominado “*Carta de presentación de la propuesta*” adjunta al pliego de condiciones.

En la carta de presentación el oferente, ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali las solicitará, para lo cual el proponente cuenta hasta la adjudicación para allegarlos.

### **12.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO**

En caso de que el proponente sea conformado por unión temporal o consorcio, se deberá anexar el documento suscrito por sus integrantes, para lo cual se deberá diligenciar el anexo No. 2 haciendo las modificaciones correspondientes según se trate de unión temporal o consorcio.

### **12.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO**



## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

El proponente deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso de contratación, donde conste que el objeto social está relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

En caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán allegar igualmente este documento con los mismos requisitos. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Si el proponente es persona natural deberá presentar el certificado de inscripción en la respectiva cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre, la actividad comercial prevista en el certificado de matrícula de persona natural debe tener relación con el objeto de la presente selección.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta selección y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en este proceso y suscribir el contrato con la Fiscalía General de la Nación, en caso de resultar seleccionado.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio o la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por la entidad o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Fiscalía General de la Nación le solicitará al proponente el



## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual el proponente cuenta hasta el momento de la adjudicación para allegarlos.

### **12.1.4 ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS**

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en la presente contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

En el evento antes mencionado, el proponente deberá allegar el acta de la junta de socios con la propuesta so pena de rechazo.

### **12.1.5 ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá aportar el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, identificada con el Nit No. 800.187.575-8, con una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación y estar referida proceso de selección abreviada encontrándose firmada por el tomador de la misma.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

En caso que la fecha de cierre se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

De presentarse error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o de no allegarse las condiciones generales, la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali- solicitará al proponente los documentos e información del caso. En todo caso el proponente deberá allegar a la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, dichos documentos o



## ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.

aclaraciones hasta antes de la adjudicación del presente proceso de selección, so pena de rechazo de la oferta.

El oferente también podrá garantizar la seriedad de la oferta a través de las opciones señaladas en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.3.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

### **12.1.6 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES PARAFISCALES.**

El proponente de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, debe presentar certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal si por ley está obligado a tener, con la que acredite que se encuentra a paz y salvo con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral: salud, riesgos profesionales, pensiones y los parafiscales SENA, ICBF y cajas de compensación familiar en los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso, sin haber incurrido en mora durante ese periodo, así:

**PERSONA JURÍDICA:** Tal acreditación debe hacerse mediante una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando de acuerdo con los requerimientos de ley deba contar con el mismo, o por el representante legal, en caso contrario.

**PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO:** Certificar el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombia de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje, vigente.

**PERSONAS NATURALES SIN PERSONAL A CARGO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al sistema de seguridad social.

**PERSONAS EXTRANJERAS:** Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social, de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la ley o norma que lo regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en qué numerales y páginas de la misma, se evidencia



## ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.

lo solicitado en el pliego.

**Nota 1:** En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La no presentación de este documento en las condiciones señaladas, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA y en caso de encontrarse que el oferente ha incurrido en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales durante los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso, la propuesta será rechazada.

**Nota 2:** Los proponentes que se encuentren exonerados del cumplimiento o no de la obligación del pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud en el marco de la Ley 1607 de 2012 o porque se acoge a los beneficios del artículo 5° de la ley 1429 de 2010 con respecto al aporte para las cajas de compensación familiar, deberán manifestar mediante certificación debidamente firmada por el representante legal, revisor fiscal o contador de la respectiva empresa, debidamente soportado con el acto administrativo que le otorgue tal beneficio.

### 12.1.7 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, para lo cual allegarán con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

La fecha de expedición de este documento debe haber sido realizada dentro de los treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la presente selección abreviada.

En este documento debe constar que el oferente a la fecha del cierre del presente proceso, se encuentra inscrito, calificado y clasificado, teniendo en cuenta el régimen de transición señalado en decreto 1082 de 2015.



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

En consecuencia se verificará que el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC V.14.808, así:

ITEM	CLASIFIC. UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	56101700	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina
2	5611500	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción, calificación y clasificación de la actividad, especialidad y grupo exigido en el presente estudio previo.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, todos sus integrantes deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, en alguna de las actividades, especialidades y grupos exigidos por la entidad.

Cuando no se allegue el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP o la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad, la Fiscalía General de la Nación –Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

**12.1.8 SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES FISCALES**

**No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes:** Los proponentes, el representante legal y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener sanciones ni estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades, para lo cual deberán aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación a través de la página web.

La entidad verificará el certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI”, expedido por la Procuraduría General de la Nación, a nombre de la persona jurídica o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

**No registrar antecedentes fiscales:** Los proponentes, el representante legal y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán aportar el



## ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.

certificado donde conste que no han sido declarados responsables fiscalmente por la Contraloría General de la Nación o cualquier Contraloría a nivel departamental o local. En el evento en que el proponente no lo aporte, la entidad verificará ante la Contraloría General de la Nación, de conformidad con la circular 005 de 2008 por vía Web, que el proponente no se encuentra en el reporte o boletín de responsables fiscales.

**No registrar Antecedentes Judiciales:** Los proponentes, el representante legal y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán aportar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional donde conste que no reportan antecedentes judiciales.

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

### 12.1.9 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Los proponentes deben allegar con su propuesta fotocopia del documento de identificación de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal.

### 12.1.10 CORREO ELECTRÓNICO

El proponente deberá indicar mediante documento expreso, el correo electrónico de la empresa o persona autorizada, a fin de que en caso de requerir alguna información, se pueda solicitar a través de este medio.

### 12.1.11 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – ANEXO No. 07

En este formulario se certifica que el proponente se compromete a no ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con la propuesta presentada.

### 12.1.12 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá aportar certificación bancaria emitida por el banco en la cual se indique la entidad bancaria, tipo de cuenta y número de cuenta del proponente.

## 12.2 REQUISITOS FINANCIEROS:

SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN  
Sección de Gestión Contractual  
Calle 25N No. 6A-11, Piso 3 Santiago de Cali,  
Conmutador 3927505 Ext. 1700 – 1701 – 1808  
[www.fisalia.gov.co](http://www.fisalia.gov.co)



## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

### **12.2.1 ÍNDICES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del decreto ley 019 de 2012 y el decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

La Subdirección de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación de Cali, evaluará la capacidad financiera y organizacional del proponente que asegure a la entidad la ejecución del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los siguientes indicadores financieros:

1. El corte de la información financiera para calcular los indicadores financieros, será a 31 de diciembre de 2014.
2. Para el caso de los proponentes que tengan su información financiera con corte a 31 de diciembre de 2014 y que haya sido verificada por la Cámara de Comercio, siendo verificables los indicadores financieros y la capacidad organizacional solicitados, deberán presentar únicamente el RUP.
3. Para el caso de los proponentes que tengan su información financiera en el RUP con corte al 31 de Diciembre de 2014y que haya sido verificada por la Cámara de Comercio, que no sean verificables los indicadores financieros y capacidad organizacional solicitados, deberán allegar los siguientes documentos, para efectuar la verificación con base en sus estados financieros, así:
  - a) Balance General comparativo a 31 de diciembre de 2014 – 2013, clasificado en corriente y no corriente, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
  - b) Estado de resultados comparativo a 31 de diciembre de 2014 – 2013, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
  - c) Deberá presentar un certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso en el que se certifique la acreditación de la capacidad financiera y





## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes, en el que conste cada uno de los valores de los indicadores fueron tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre del año solicitado. Para persona jurídica nueva o persona natural que haya iniciado operaciones en el presente año, aportará el Certificado teniendo en cuenta la información extraída de la contabilidad, con fecha de corte al último día calendario del mes anterior al cierre del presente proceso.

- d) Los estados financieros deben ser firmados y certificados de conformidad con las normas legales vigentes.
- e) Tarjeta Profesional y Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal (este último en los casos de ley) vigente, expedidos por la Junta Central de Contadores

Los estados financieros deberán estar dictaminados por el Revisor Fiscal, en aquellos casos en que lo establezca la ley.

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección de Apoyo a la Gestión de Cali, se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información financiera presentada con las entidades a quienes por disposición legal, les corresponda ejercer el control legal o fiscal.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

### **Nota:**

- 1- Las propuestas presentadas bajo la modalidad de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, deberán anexar la documentación solicitada para todos y cada uno de sus miembros.
- 2- La información contenida en el certificado de inscripción y clasificación RUP, correspondiente a los estados financieros debe ser con corte mínimo a treinta y un (31) de diciembre de 2014 y debe estar en firme en caso contrario se evaluará con NO CUMPLE.

### **12.2.1.1 Capacidad financiera**

Los indicadores a verificar evaluándolos con CUMPLE o NO CUMPLE de acuerdo al



ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.

Decreto 1082 de 2015, serán los siguientes:

INDICADOR	PUNTAJE
Índice de liquidez (activo corriente/pasivo corriente)	Mayor o igual a 1,4
Índice de endeudamiento (pasivo total/activo total)	Menor o igual a 59%
Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional/gastos de intereses)	Mayor o igual a 1.7

Los proponentes que al aplicar las fórmulas descritas anteriormente, el denominador sea CERO, en este caso el proponente cumple con el indicador, salvo en el caso de la razón de cobertura de intereses cuando su utilidad operacional sea negativa.

Los puntajes de **LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO, RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**, de cada uno de los asociados del proponente plural (Consortio, Unión Temporal, otro), se calcularan de acuerdo al siguiente procedimiento y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para estos indicadores, así:

Índice de liquidez = 
$$\frac{(\text{Activo cte. oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Activo cte. oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}{(\text{Pasivo cte. oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Pasivo cte. oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}$$

Índice de endeudamiento = 
$$\frac{(\text{Pasivo total oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Pasivo Total oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}{(\text{Activo Total oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Activo Total oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}$$

Razón cobertura de intereses = 
$$\frac{(\text{Utilidad operacional oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Utilidad operacional oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}{(\text{Gastos de intereses oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Gastos de intereses oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}$$

12.2.1.2 Capacidad organizacional

Los indicadores a verificar evaluándolos con CUMPLE o NO CUMPLE de acuerdo al numeral 4 del artículo 10 del decreto 1082 de 2015, serán los siguientes:

INDICADOR	PUNTAJE
Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional dividida por el patrimonio)	Mayor o igual a 12%
Rentabilidad del activo (utilidad operacional dividida por el activo total)	Mayor o igual a 5%

Los puntajes de **Rentabilidad del patrimonio y del activo**, de cada uno de los



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

asociados (Consortio o Unión Temporal), se calcularan de acuerdo a su porcentaje de participación y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para estos indicadores así:

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{(\text{Utilidad operacional oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Utilidad operacional oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}{(\text{Patrimonio oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Patrimonio oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}$$

$$\text{Rentabilidad del activo} = \frac{(\text{Utilidad operacional oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Utilidad operacional oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}{(\text{Activo total oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Activo total oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}$$

**12.2.2 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El proponente, debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

**12.3 REQUISITOS TECNICOS**

**12.3.1 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA PROPONENTE**

Los proponentes o personas naturales deberán acreditar como mínimo quince (15) años de trayectoria en el mercado a la fecha de cierre de éste proceso de contratación, para lo cual se demostrará con el certificado de existencia y representación legal -expedido por la cámara de comercio respectiva. Para el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito.

**12.3.2 EXPERIENCIA ACREDITADA**

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual del presente proceso de selección, es decir con la **COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y/O PUESTOS DE TRABAJO PARA OFICINA**, mediante la presentación de tres (3) certificaciones en las que se evidencie la ejecución de un (1) contrato por cada una de dichas certificaciones con el mencionado objeto contractual y que hayan sido suscritos y ejecutados durante los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. Cada una de las tres (3) certificaciones deberá evidenciar la ejecución de contratos por un valor igual o superior al valor del presupuesto a contratar en el presente proceso contractual, asignado por la entidad en pesos colombianos, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:



## **ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

- a) Fecha de la certificación
- b) Nombre de la entidad que reporta y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
- c) Nombre y cargo de la persona competente que reporta la información Nombre de la persona natural o jurídica proponente y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
- d) Número del contrato
- e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- f) Objeto del contrato.
- g) Valor del contrato.
- h) Porcentaje de participación de los integrantes de consorcio o unión temporal, en el caso de contratos ejecutados bajo estas figuras asociativas. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc.

### **12.3.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

El oferente deberá certificar mediante escrito firmado por el representante legal que conoce plenamente y cumplirá con las fichas técnicas (anexo No. 4), las especificaciones contenidas en el presente estudio previo y con las obligaciones contenidas en el numeral 3° del mismo.

En este sentido deberá indicar:

1. Dirección del oferente y teléfono de contacto.
2. Organigrama de la empresa
3. Relación del personal administrativo y directivo que soportará el desarrollo del contrato producto del presente proceso. Igualmente nombre y cargo del coordinador del contrato.
4. Relación de los equipos y herramientas que suministrará al personal durante la ejecución del contrato
5. Relación de los vehículos con que cuenta y que serán utilizados durante la ejecución del contrato. Adjuntar copia de las tarjetas de propiedad.
6. Indicación de los procedimientos a seguir en el evento que se presenten reclamos por la calidad de las obras requeridas.

SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN  
Sección de Gestión Contractual  
Calle 25N No. 6A-11, Piso 3 Santiago de Cali,  
Conmutador 3927505 Ext. 1700 – 1701 – 1808  
[www.fisalia.gov.co](http://www.fisalia.gov.co)



## ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.

### 12.3.4 PERSONAL REQUERIDO

El proponente deberá proporcionar todo el personal administrativo y técnico idóneo requerido para la instalación del mobiliario. Para efectos de la evaluación técnica de la convocatoria, el proponente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal:

**A. Personal Administrativo:** Dos (2) personas.

**B. Personal Operativo:** Cinco (5) personas con dedicación 100%.

### 12.3.5 CONVENIOS

En caso de que los oferentes tengan convenios suscritos con otras empresas que permitan garantizar el objeto del presente proceso contractual, deberán aportar a su oferta copia del respectivo documento.

### 12.3.6 FICHA TÉCNICA (ANEXO No. 04)

El proponente cumplir con las especificaciones contenidas en las fichas técnicas. No obstante, los proponentes junto a su propuesta deberán aportar los respectivos catálogos donde se pueda verificar por parte de la entidad el ofrecimiento y cumplimiento de las condiciones señaladas.

En el evento en que no se presenten las respectivas fichas técnicas, se presenten ítems en indebida forma o no se presenten los catálogos, el proponente será calificado con NO CUMPLE, lo cual no le permitirá continuar en la participación de la subasta, todo esto en aras de verificar la calidad de los productos ofrecidos.

### 12.3.7 SUMINISTRO DE MUESTRA

El oferente deberá suministrar muestra física un (01) día antes del cierre del presente proceso contractual.

La muestra debe ir debidamente rotulada, (nombre de la empresa y número del proceso) acompañada de un acta de entrega de la misma con un inventario de lo que se va dejar, la cual será recibida por el funcionario encargado, debe ir acompañada con la ficha técnica del producto.

Dicha muestra deberá ser retirada durante los tres (3) días posteriores a realización de la subasta inversa.



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

La muestra del oferente ganador será definitiva, la cual se comparará con los elementos instalados durante la ejecución del contrato. Por lo anterior debe solicitar cita previa indicando hora exacta, para que la entidad programe y certifique dicha instalación.

Esta muestra es un es un requisito habilitante que de no ser aportado su propuesta **será rechazada.**

**12.3.8 PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO NO. 05)**

El proponente deberá presentar la propuesta económica en medio físico diligenciando la totalidad de los ítems establecidos en el anexo No. 05 denominado “Propuesta económica”, esta deberá presentarse en el sobre No. 02 debidamente cerrado y/o sellado, el cual solo será abierto al momento de inicia la subasta.

El precio ofrecido debe incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo el mobiliario, materiales, gastos de transporte, mano de obra, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista. En consecuencia, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali solo pagará el valor previamente contratado, sin que sea posible efectuar algún pago por concepto diferente.

La oferta económica deberá mantenerse durante el plazo de ejecución del contrato, sin que sea posible realizar algún incremento al valor inicial.

NOTA: El sobre No. 02 denominado “DOCUMENTOS HABILITANTES”, deberá ser presentado en medio físico y magnético guardando el mismo orden de los documentos físicos, este sobre deberá estar completamente cerrado y/o sellado, y en éste el proponente deberá incluir todos los documentos contentivos de la propuesta a través de los cuales acreditará su capacidad para participar en el presente proceso contractual (requisitos jurídicos, técnicos y financieros mínimos) y la acreditación del cumplimiento de las fichas técnicas, publicadas como archivo independiente.

**13. EVALUACION DE LAS OFERTAS DEL CONTRATISTA**

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que



## ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.

se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elementos fundamentales para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se somete los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece que *“la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos”*.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015 establece *“En la Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio”*.

Teniendo en cuenta que el factor de selección es el precio, el oferente deberá:

1. Presentar su oferta económica en un único sobre en original, señalando el valor de la misma en números y letras en pesos colombianos incluido IVA, desagregando el valor de cada uno de los ítems ofrecido, para lo cual utilizara el anexo No. 05 Propuesta Inicial de Precio.
2. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números prevalecerán las cantidades expresadas en letras.
3. Como la modalidad de selección abreviada se efectuara a través de subasta inversa presencial, la propuesta con el menor precio total incluido IVA, será la base para la puja.
4. Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que el valor señalado está incluido el respectivo impuesto.
5. Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio



## ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.

contractual.

6. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar un margen mínimo de mejora del cuatro por ciento (4%).

La entidad verificara las operaciones aritméticas de cada uno de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole se tendrá en cuenta el valor correcto para efecto de adjudicación.

El proponente deberá en el momento de elaborar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, esto de conformidad con lo establecido en el número 6 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, para lo cual el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos e impuestos, seguros, salarios prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

NOTA: En virtud con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, la Entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Una vez analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Ninguna oferta podrá ser superior a la inmediatamente anterior.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, si vencido el plazo, no se alcanza la pluralidad de oferentes y solo se haya presentado una oferta, la entidad adjudicará el contrato siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y no exceda el presupuesto asignado y satisfaga los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al 4% del valor total de su oferta inicial de precio.

### 13.1 MARGEN MINIMO DE MEJORA

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa presencial, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor del **cuatro por ciento (4%)** del precio de arranque establecido al inicio de la Subasta Inversa Presencial. Sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejora de precio de arranque o el





## ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.

menor lance de la ronda anterior.

### 13.4 FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, en caso de presentar empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la entidad estatal utilizara las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por acuerdos comerciales:

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

1. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
2. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

4. Si el empate se mantiene se hará mediante sorteo, para lo cual los proponentes con la presentación de las ofertas, aceptan en caso de presentarse el empate entre los proponentes. El sorteo se realizará de la siguiente manera:

El sorteo se resolverá mediante balotas

- I. Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia, para que verifiquen que ésta se encuentra en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como proponentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- II. Se numerarán consecutivamente y los proponentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.
- III. En el evento que no asista alguno de los proponentes que presentó empate o ninguno de estos, se seguirá la presente metodología:
  - Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la entidad que intervinieron y oferentes participantes

**14. RIESGOS**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 “*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*”, durante la etapa de planeación, la entidad ha estimado los riesgos que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, estos se encuentran contemplados en el Anexo No. 08 (Matriz de Riesgos).

**15. GARANTIAS**

El contratista deberá incluir por su cuenta y costo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato a suscribirse, una garantía única a favor de la



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

Fiscalía General de la Nación –Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, NIT. 800.187.575-5.

Se exigirá la constitución de cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía bancaria, para la cobertura de los siguientes riesgos:

Cualquiera sea la garantía, deberá tener los siguientes amparos:

RIESGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE ASEGURAMIENTO	VIGENCIA DEL ASEGURAMIENTO
Cumplimiento	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	30%	Por la duración del contrato y cuatro meses mas
Calidad	Calidad de los bienes y servicios a suministrar	30%	Por la duración del contrato y cuatro meses mas
Responsabilidad Civil extracontractual	Hechos que pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista	200 SMMLV	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses mas
Salarios y Prestaciones Sociales	Perjuicios que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales que esté obligado el contratista	30%	Por la duración del contrato y tres años mas

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 la póliza de responsabilidad civil extracontractual además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, deberá contener mínimo los siguientes amparos:

1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
2. Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.
3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
4. Cobertura expresa de amparo patronal.
5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.2.4 del decreto 1082 de 2015, “En el contrato de



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

*seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno”.*

**16. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTE**

De conformidad con lo previsto en el decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación está sujeto a los siguientes acuerdos comerciales.

Ítem	Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratacion aplicable al Acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratacion cubierto por el Acuerdo Comercial
1	Canadá	NO	SI	NO	NO
2	Chile	NO	SI	NO	NO
3	Estados Unidos	SI	SI	NO	SI
4	El Salvador	SI	SI	NO	SI
5	Guatemala	SI	SI	NO	SI
6	Honduras	NO	SI	NO	NO
7	Liechtenstein	NO	NO	NO	NO
8	Suiza	NO	NO	NO	NO
9	México	NO	SI	NO	NO
10	Unión Europea	NO	NO	NO	NO

Es así como la entidad ha elaborado estos estudios previos de la contratación determinando con claridad los aspectos económicos y técnicos del contrato, adoptando todas las medidas para garantizar que se contrate la mejor calidad al mejor precio, así aminora los riesgos derivados de la contratación.



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR LA COMPRA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.**

El presente estudio se hace previo a la contratación en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes agosto de 2015.

Elaboró especificaciones y requisitos técnicos:

**PEDRO ENRIQUEZ ECHAVARRÍA**  
Profesional de Gestión II  
Coordinador Grupo Administración de Sedes

Elaboró requisitos financieros:

**JESUS ALBERTO RESTREPO H.**  
Profesional de Gestión II  
Jefe Sección Financiera

Elaboró requisitos jurídicos:

**LAURA ISABEL PASTÁS SAAVEDRA**  
Profesional de Gestión III  
Coordinadora Grupo de Contratos

Complementó y revisó:

**MARISOL BEDOYA RÍOS**  
Profesional de Gestión III  
Jefe Sección Gestión Contractual

Aprobó:

**VIVIANA ESPERANZA ORTIZ JARAMILLO**  
Subdirectora Seccional de Apoyo a la Gestión (E)