MUNICIPIO DE SAN GIL, SANTANDER

ALCALDÍA MUNICIPAL

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

MÍNIMA CUANTIA No. C-MIN - 002 - 2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

“SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN GIL SANTANDER”.

SAN GIL, FEBRERO DE 2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA DEL PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. C-MIN-002-2022

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015; se permite presentar el análisis de conveniencia y oportunidad para realizar el proceso cuyo objeto es la: **"SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN GIL SANTAN DER".**

"(…) Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*
3. *Las condiciones técnicas*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (…)"*

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER

1.1 JUSTIFICACION

El Municipio de San Gil como entidad territorial de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, 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.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos".

En cumplimiento al anterior precepto constitucional la Administración Municipal de San Gil debe fortalecer la credibilidad del Municipio como garante institucional de los procesos públicos a través de la promoción de la honradez, liderazgo, profesionalismo, responsabilidad social de todos los funcionarios de la administración y cumplimiento de competencias municipales en condiciones de eficiencia, eficacia y oportunidad.

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás asignadas a la entidad territorial, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER

La Alcaldía Municipal de San Gil, de conformidad con la Constitución Nacional y la ley, le corresponde dar cumplimiento a una serie de metas, programas, proyectos y competencias, tanto en materia de inversión como de funcionamiento, para lo cual la actividad contractual, es uno de los principales instrumentos y herramientas que se tienen.

En el anterior orden de ideas, se presenta actualmente la siguiente necesidad:

Para el correcto funcionamiento y operación administrativa del Municipio, así como la atención eficaz y eficiente de la comunidad, es lo concerniente al servicio de fotocopiado de los documentos de los cuales las diferentes dependencias deben suministrar a los entes de revisión y control para el cumplimiento de las funciones correspondientes a esas instituciones, además las fotocopias que se requieren para enviar los diferentes reportes a los organismos Departamentales y Nacionales en cumplimiento a la normatividad respectiva. Por lo anterior expuesto, se hace necesario mantener el servicio de fotocopiado de documentos para el momento en que se requiera a fin de evitar traumatismo en el cumplimiento de la misión institucional por cuanto la mayor parte de los documentos a fotocopiar corresponde a procesos, informes, planos y demás documentos de las diferentes dependencias.

Por esta razón el proveedor debe estar ubicado en un sitio relativamente cercano a la Alcaldía municipal, pues se trata de un fotocopiado y suministro de fotocopias de manera permanente, luego no sería racional ni aceptable el tener que desplazarse el funcionario en cada caso a distancias que impliquen no solo riesgo personal, administrativo y de los documentos oficiales, sin demora a los procedimientos y tramites.

Bienes que se encuentran contemplados en el plan de adquisiciones que se publicado en el SECOP II para la vigencia 2022.

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

2.1. Objeto

***"*SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN GIL SANTAN DER*"*.**

2.2. Clasificación UNSPSC - Actividades específicas – Especificaciones técnicas- Alcance

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
82121701	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	fotocopiado	Servicios de copias a blanco y negro o cotejo

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

CODIGOS	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNI
82121701	COPIA EN PAPEL BOM GRAMAJE DE 75 TAMAÑO CARTA Y OFICIO CALIDAD LASER	1	$ 175
82121701	FOTOPLANO EN PAPEL BOOM DE	1	$ 12.173

	75 GRAMAJE DE TAMAÑO 36 PULGADAS POR PLIEGO		

NOTA 1: Basados en los precios de referencia se determinó que el valor de las copias y fotoplanos establecidos en el mercado regional, específicamente es San Gil, además es de aclarar que no se coloca cantidades ya que es incierto la cantidad de consumo de cada de copias y fotoplanos se deja en bolsa.

Nota 2: La propuesta no podrá exceder el citado valor del presupuesto oficial y debe incluir los valores unitarios y el costo directo total, tal y como se contempla en el anexo 5 formularios de cantidades y precios. Para determinar el menor precio será la sumatoria de las cifras discriminadas.

3.1 ESPECIFICACIONES:

1. IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO

Nombre: SERVICIOS DE COPIAS A BLANCO Y NEGRO O COTEJO Y FOTOPLANOS

2. ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO

Copia en papel boom gramaje de 75 tamaño carta y oficio calidad laser.
Fotoplano en papel boom de 75 gramaje de tamaño 36 pulgadas por pliego.

CODIGOS	DETALLE
82121701	COPIA EN PAPEL BOM GRAMAJE DE 75 TAMAÑO CARTA Y OFICIO CALIDAD LASER
82121701	FOTOPLANO EN PAPEL BOOM DE 75 GRAMAJE DE TAMAÑO 36 PULGADAS POR PLIEGO

CONDICIONES DE SUMINISTRO:

- Cumplimiento de las obligaciones sugeridas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniaria cuando se hayan pactado en el contrato.
- Calidad del servicio
- Además el oferente debe proyectar su presupuesto sobre este cuadro teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los costos indirectos, impuestos y/o contribuciones y/o gravámenes, locales, departamentales o nacionales vigentes a cargo del contratista.
- Además en la entrega de los bienes se tendrá en cuenta que cumpla con las especificaciones solicitadas, evitando futuros inconvenientes, previa utilización de los mismos.
- El proponente deberá prestar y garantizar la disponibilidad de fotocopias dentro del perímetro urbano del Municipio de San Gil cuando se requiera, por tanto deberá contar con establecimiento y personal para el respectivo suministro.
- El proponente debe contar con disponibilidad de un establecimiento dentro del perímetro urbano del Municipio de San Gil para brindar el servicio de fotocopiado y

fotoplanos cuando la entidad lo requiera, si el establecimiento supera la distancia de una (1) cuadra el contratista deberá asumir los costos de transporte de los documentos desde la alcaldía al sitio y viceversa en el momento que la entidad lo requiera.

- El proponente deberá contar con equipos necesarios y adecuados para garantizar el servicio de fotocopiado cuando la entidad lo requiera.

4. CARACTERÍSTICAS O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

La Administración Municipal requiere que el objeto contractual sea ejecutado bajo los siguientes parámetros y condiciones técnicas:

- Cumplimiento de las obligaciones sugeridas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniaria cuando se hayan pactado en el contrato.
- Calidad de los bienes y del servicio.
- Además el oferente debe proyectar su presupuesto sobre este cuadro teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los costos indirectos, impuestos y/o contribuciones y/o gravámenes, locales, departamentales o nacionales vigentes a cargo del contratista.
- Además en la entrega de los bienes se tendrá en cuenta que cumpla con las especificaciones solicitadas, evitando futuros inconvenientes, previa utilización de los mismos.

5. ALCANCE

El alcance del objeto del contrato es suministrar fotocopias para las diferentes dependencias de la administración municipal de San Gil - Santander.

6. CLASE DE CONTRATO

De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar, se contempla un **CONTRATO DE SUMINISTRO.**

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **DIRECCION ADMINISTRATIVA ATRAVES DEL ALMACEN GENERAL**, quien cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del MUNICIPIO, y de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la Ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: **1.** Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad del servicio. **2.** Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. **3.** Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de El Municipio el equilibrio financiero del contrato. **4.** Adelantará revisiones de las actividades, para verificar que los mismos cumpla con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. **5.** Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del presente contrato. **6.** Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. **7.** Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. **8.** Elaborará y presentará ante el mandatario municipal el acta de liquidación del contrato. **9.** Informar al contratante

sobre el desarrollo del objeto contractual. **10.** Informar al MUNICIPIO sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. **11.** Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. **12.** y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio, el valor del contrato es hasta por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15´000.000) M/Cte.**, incluido IVA, para lo cual se tiene en cuenta las siguientes variables:

- ✓ Tipo de suministro de acuerdo con la necesidad.
- ✓ Los precios de conformidad a los costos del mercado en la región, en cuanto a los bienes y servicios.

Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato impuestos departamentales y Municipales, impuestos legales, los cuales representan los costos indirectos del proyecto.

CODIGOS	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNI
82121701	COPIA EN PAPEL BOM GRAMAJE DE 75 TAMAÑO CARTA Y OFICIO CALIDAD LASER	1	$ 175
82121701	FOTOPLANO EN PAPEL BOOM DE 75 GRAMAJE DE TAMAÑO 36 PULGADAS POR PLIEGO	1	$ 12.173

NOTA 1: Basados en los precios de referencia se determinó que el valor de las copias y fotoplanos establecidos en el mercado regional, específicamente es San Gil, además es de aclarar que no se coloca cantidades ya que es incierto la cantidad de consumo de cada de copias y fotoplanos se deja en bolsa.

Nota 2: La propuesta no podrá exceder el citado valor del presupuesto oficial y debe incluir los valores unitarios y el costo directo total, tal y como se contempla en el anexo 5 formularios de cantidades y precios. Para determinar el menor precio será la sumatoria de las cifras discriminadas.

8.1. Estampillas departamentales y municipales e impuestos

Para la proyección del presupuesto oficial, se tiene en cuenta las siguientes estampillas e impuestos:

DESCUENTOS	%
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	
PRO UIS	2
PRO HOSPITALES	2
ORDENANZA 012, 10% sobre el valor de las estampillas departamentales	0,4
ESTAMPILLAS MUNICIPALES	

PRO ADULTO MAYOR			4
PRO CULTURA			2
OTROS DESCUENTOS MUNICIPALES			
PAPELERIA $16.700,00			
INDUSTRIA Y COMERCIO			0,6
RETENCIÓN EN LA FUENTE			
CONCEPTO	***UVT***	***BASE EN PESOS***	***%***
Otros ingresos tributarios para obligados a declarar renta ***(Incluye el concepto "Compras")(Art. 401 del*** *Estatuto Tributario* ***y*** *Art. 1, Decreto 2418 de 2013)*	>= 27	>= $ 1.026.108	2,5%
*Otros ingresos tributarios para no obligados a declarar renta (Incluye el concepto "Compras") **(Art. 401 del** Estatuto Tributario)*	>= 27	>= $ 1.026.108	3,5%

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Mediante el Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP No. 22-00153 del 14 de enero de 2022, del rubro presupuestal 2.2.2.02.01.003.02 impresiones.

10. FORMA DE PAGO

El municipio pagará por **ACTAS PARCIALES**, de acuerdo a los suministros y servicios prestados de conformidad a lo acordado y las especificaciones técnicas.

Los valores se pagaran previa entrega del informe o entregable en los que se dé cuenta de las actuaciones realizadas, presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos serán cancelados por medio de la Secretaría de Hacienda Municipal en pesos Colombianos a través de transacción en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley o a través de cheque.

11. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución será **de SIETE (7) MESES O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO LO QUE OCURRA PRIMERO**, contado una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del

plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

12. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Alcaldía de San Gil, Santander, en cumplimiento del numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 elabora los estudios y documentos previos que instituyen el soporte para la adquisición de un servicio mediante la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

Por medio del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", se creó una nueva modalidad de selección denominada mínima cuantía la cual procede en todos los casos en los que, con independencia del objeto particular, se adquieran bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

Esta modalidad se concibió como un procedimiento que resulta "bastante ágil y garantiza la pluralidad de oferentes, con innovaciones tan importantes como que la entidad pública pueda realizar adquisiciones en grandes almacenes, lo que garantiza que el precio al que compre la entidad sea el precio de mercado más conveniente.

Conforme al Manual para la Selección de Mínima Cuantía que emitió Colombia Compra Eficiente, tenemos que: "(…) es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales. (…)"

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: "(…) 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. 5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil. 6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. 7. En

caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (…)"

Que en el presente caso se empleará esta modalidad de selección pues el valor total del proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía.

13. FACTOR DE SELECCIÓN

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

14. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La Administración Municipal de San Gil - Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

De conformidad a lo anterior, esta dependencia para la definición integral de los riesgos previsibles, quien tiene como función especial la tipificación, estimación y asignación de éstos, realiza la respectiva tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles del siguiente proceso de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con la distribución de los riesgos anexos, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la entidad territorial no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

15. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN AL PROCESO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Conforme al Artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015 Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

En cumplimiento de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de SAN GIL, tendrá en cuenta las siguientes consideraciones con relación a las garantías:

a. Garantía de Seriedad de la Oferta: Para el presente proceso contractual, es requisito que la propuesta esté acompañada de una garantía de seriedad de la oferta, que

puede ser bancaria o una póliza de seguros, a favor de la entidad contratante, equivalente al (10%) del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria debidamente firmada, para lo cual deberá anexar copia del recibo de pago de dicha garantía.

b. Póliza de cumplimiento que ampare los siguientes:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	El plazo del contrato y seis (06) meses más
Calidad de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	El plazo del contrato y seis (06) meses mas

16. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO DE SAN GIL, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en la página Web www.contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011, y lo dispuesto por el municipio para la cancelación de copias.

17. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Que, con relación a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso señalar que el mismo se configura como un contrato de Suministro.

El presente se firma en el Municipio de San Gil, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2022.

(Original Firmado)
ANNY JOHANA BÁEZ ARDILA
Directora administrativa