ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA
SECRETARIO RESPONSABLE	SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIAS UTILES DE OFICINA COMO APOYO A LA JORNADA ELECTORAL 2022 ORGANIZADA POR LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL DE EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA Y SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS PARA GARANTIZAR LA JORNADA ELECTORAL 2022 ORGANIZADA POR LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL DE EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en el parágrafo 1° del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Gestión Administrativa, en ejercicio de las facultades para contratar delegadas mediante Decreto Nº 000391 de 01 de septiembre de 2020 - expedido por el señor Gobernador del Departamento de Córdoba, realiza el presente estudio previo para contratar el siguiente objeto contractual **"SUMINISTRO DE PAPELERIAS UTILES DE OFICINA COMO APOYO A LA JORNADA ELECTORAL 2022 ORGANIZADA POR LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL DE EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA Y SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS PARA GARANTIZAR LA JORNADA ELECTORAL 2022 ORGANIZADA POR LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL DE EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA."**

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
(Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Numeral 1° Decreto 1082 de 2015)

Que la Constitución Política de 1991, en su Artículo 2, establece como "fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Que por su parte el articulo 113 superior, dispone que "Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines."

Que en relación, la carta magna en cuanto al principio de colaboración armónica señala "ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.(...)"

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Al respecto la ley 489 de 1998, señala: "ARTÍCULO 3.- Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen."

Corolario la ley idem estipula: ARTÍCULO 4.- Finalidades de la función administrativa. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

Que el articulo 120 al referirse a la organización electoral indica que esta se conforma: "por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduría Nacional del Estado Civil y por los demás organismos que establezca la ley. Tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas."

El código electoral, decreto 2241 de 1986, en su articulo 2 reza: "las autoridades protegerán el ejercicio del derecho al sufragio, otorgarán plenas garantías a los ciudadanos en el proceso electoral (...)."

En concordancia, el numeral segundo del artículo 46 del decreto 3254 de 1963, Por el cual se hacen algunas aclaraciones en materia electoral, dispone en lo referente a Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios que: "2º Los Departamentos tiene a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales, y la impresión y distribución de formularios para las elecciones."
Que en la anualidad 2022 se tienen previstas las celebraciones de las elecciones de congreso de la república, presidenciales en su primera vuelta y probable segunda vuelta, además de la realización de posibles mecanismos de participación ciudadana (MPC).
Que a través de oficio 2021000063 fechado de 12 de abril de 2021, la registraduría nacional del estado civil, solicitó "partida presupuestal para las elecciones a realizarse en el año 2022"; en dicho oficio se relacionaron en cuadro anexo los diferentes elementos que requiere la delegación del Estado Civil de Córdoba para cubrir y procurar el existo resultado de los eventos democráticos antes mencionados.
En el cuadro anexo se solicita apoyo en las áreas: 1. Informática. 2. Local para escrutinio departamental, 3. Transporte y planta eléctrica, 4. Papelería y elementos de oficina, y 5. Almuerzos, comidas y refrigerios.
La contratación de Bienes, Obras y Servicios, es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, según los mandatos constitucionales, legales y reglamentarios vigentes.
En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

En este orden de ideas, en observancia de que aun cuando la Administración Departamental de Córdoba no cuenta con los insumos necesarios para cumplir con la solicitud incoada por la Registraduría Nacional del Estado Civil, razón por la que resulta imperiosa la contratación para el suministro de equipos tecnológicos, equipos de oficina y útiles de escritorio.

Por consiguiente, la Gobernación de Córdoba requiere de manera puntual que se realice la convocatoria a proceso de contratación de modalidad mínima cuantía, que tiene por objeto **SUMINISTRO DE PAPELERIAS UTILES DE OFICINA COMO APOYO A LA JORNADA ELECTORAL 2022 ORGANIZADA POR LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL DE EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA Y SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS PARA GARANTIZAR LA JORNADA ELECTORAL 2022 ORGANIZADA POR LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL DE EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR
(Artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 2 Decreto 1082 de 2015)

2.1. OBJETO A CONTRATAR: "SUMINISTRO DE PAPELERIAS UTILES DE OFICINA COMO APOYO A LA JORNADA ELECTORAL 2022 ORGANIZADA POR LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL DE EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA Y SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS PARA GARANTIZAR LA JORNADA ELECTORAL 2022 ORGANIZADA POR LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL DE EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA".

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web. www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CÓDIGO UNSPSC	GRUPOS	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE
441216	(E) Productos de uso final.	(44) Equipos de oficina, accesorios y suministro.	(12) Suministro de oficina.	(16) Suministro de escritorio.
441217	(E) Productos de uso final.	(44) Equipos de oficina, accesorios y suministro.	(12) Suministro de oficina.	(17) Instrumentos de escritura.
441220	(E) Productos de uso final.	(44) Equipos de oficina, accesorios y suministro.	(12) Suministro de oficina.	(20) Carpetas de archivo, carpetas y separadores.
441031	(E) Productos de uso final.	(44) Equipos de oficina, accesorios y suministro.	(10) maquinaria, suministros y accesorios de oficina	(31) suministros para impresoras, fax y fotocopiadora
432116	(E) Productos de uso final	(43) difusión de tecnología de la información y telecomunicaciones	(21) Equipo informático y accesorio.	(16) Accesorios de computadores

432115	(E) Productos de uso final	(43) Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	(21) Equipo informático y accesorios	(15) Computadores

2.3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.3.1. Del Contratista:

Generales

1) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
2) Suscribir el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
3) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
4) Presentar los comprobantes de pago de las estampillas Departamentales.
5) Presentar un informe detallado de la labor contratada al supervisor, en cada cuenta de cobro.
6) Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y Contribuciones Parafiscales, conforme a la Ley vigente.

Especificas

1) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones, características, cantidades y plazos pactados, entregando al departamento los elementos y/o productos requeridos.
2) Entregar los elementos de cómputo, papelería y útiles de oficina y/o productos a adquirir, en excelente estado y calidad, en las cantidades y especificaciones técnicas establecidas de acuerdo a las fichas técnicas de cada producto y/o elemento, y en los plazos establecidos.
3) Entregar los elementos adquirir debidamente empacados.
4) Los elementos a adquirir se deberán entregar en las instalaciones de la Gobernación de Córdoba o en los lugares que la entidad disponga para la entrega.
5) Informar oportunamente a la entidad estatal contratante toda novedad derivada del contrato.
6) Brindar a la Entidad Estatal un servicio post venta, por lo que para ello deberá poner a disposición de la entidad, como mínimo, un canal de atención, pudiendo ser éste telefónico o virtual, mediante el cual se pueda reportar requerimientos relacionados con los bienes o elementos adquiridos.
7) Garantizar soporte y mantenimiento durante el tiempo que dure la garantía.
8) El contratista deberá atender y resolver cualquier problema técnico, en un esquema de atención 7 x 24 X 365 (telefónico, e-mail, acceso remoto o presencial en caso de que la ENTIDAD así lo requiera), este soporte deberá ser suministrado por personal especializado.
9) Realizar la entrega de manuales del fabricante del producto propuesto en idioma español y documentos de garantía.
10) Entregar los elementos a adquirir debidamente embalados y en excelente estado, en las cantidades y especificaciones técnicas establecidas de acuerdo con las fichas técnicas de cada producto y/o elemento, y en los plazos establecidos.
11) Cambiar el bien o los bienes, partes o elementos del objeto contractual, cuando a juicio del contratante no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya lugar a defectos de fabricación, violación a las normas de calidad y diseño, sin que ello implique la pérdida de garantía del producto.
12) Entregar las garantías del fabricante.
13) Todas las demás actividades inherentes a la ejecución del objeto.

2.3.2. Del Departamento:

1) Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
2) Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3) Expedir el cumplido correspondiente.
4) Suscribir con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
5) Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes estudios previos.
6) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
7) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

8) Verificar el pago de los salarios, honorarios y prestaciones sociales al personal vinculado al contrato por el contratista.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Será en Montería - Departamento de Córdoba.

2.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante ordenanza No. 0025 de fecha 22 de diciembre del año 2021, faculta al Gobernador del Departamento de Córdoba para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios desde el 01 de enero hasta el 30 de junio de 2022.

El Gobernador mediante Decreto No. 000391 del 01 de septiembre de 2020 delegó las funciones a la Secretaría de Gestión Administrativa, para celebrar contratos y/o convenios y para la ordenación de gastos.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
(Artículo 2.2.1 2.1.5.1 numeral 3 Decreto 1082 de 2015)

3.1. Las condiciones técnicas exigidas se describen a continuación:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja	10
2	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja	10
3	Caja de marcadores negros permanente x 10	Caja	10
4	Bolígrafos negros x 10	Caja	20
5	Lápices No. 2	Caja	20
6	Pegante líquido 225 g a 300 g	Unidad	10
7	Tóner 78 A	Unidad	20
8	Carpeta 4 aletas oficio 320 g	Unidad	1000
9	Cajas de resaltadores desechable x 10	Caja	10
10	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquele	10
11	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquele	10
12	Cinta adhesiva de empaque en rollo 48 mm x 100 mts	Unidad	100
13	Clip estándar pequeño x 100	Caja	23
14	Sacagrapas	Unidad	30
15	DVD mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o mas	Unidad	275
16	Discos externos de 1 TB	Unidad	6

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Tipo de equipo: Computador de escritorio TIPO 2, Procesador: Intel Core i5 3.6 GHz de 10 ma Generación o superior, Disco Duro: 512 SDD, Memoria RAM: 8 Gb DDR4 o superior, Pantalla: 19" o superior, Sistema Operativo: Windows 10 Pro	Unidad	3
2	Tipo de equipo: Computador personal (Laptop) TIPO 3, Procesador: Intel Core i5 3.6 GHz de 10 ma Generación, Disco Duro: 512 SDD, Memoria RAM: 8 Gb DDR4 o superior, Pantalla: 14" o superior, Sistema Operativo: Windows 10 Pro	Unidad	2
3	Impresora HP Laserjet FS-2100D/DN Cpu: Power pc 465/500 Mhz 256 MB LCD de 5 lineas para facilitar la navegación Windows actuales, Mac OS X versión 10.4 superior	Caja	1

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 4 Decreto 1082 de 2015)

El valor del presente contrato se ha estimado en la suma de **CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($40.599.340)**, incluido todos los costos y gastos directos e indirectos.

Para el cálculo del Presupuesto de los bienes del objeto del presente proyecto, se tuvo en cuenta precios del mercado para obtener el valor, varias empresas presentaron listados de precios unitarios, una vez, verificados y clasificados dichos valores se tomó el valor promedio, teniendo en cuenta que se cumpliera con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad. Se realizo consultas en las paginas web de Mercado Libre y Grupo Éxito.

				SURTIOFICINAS DELA COSTA	COMERCIALIZADORA Y AGENCIA DE PUBLICIDAD JAIDER	CDR EMPRESARIAL	PROMEDIO	
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Unitario	Valor Unitario	Valor Unitario	Valor Total

1	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja	10	$ 200.000	$ 172.200	$ 164.000	$ 178.733	$ 1.787.333
2	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja	10	$ 180.000	$ 157.500	$ 150.000	$ 162.500	$ 1.625.000
3	Caja de marcadores negros permanente x 10	Caja	10	$ 17.000	$ 14.700	$ 14.000	$ 15.233	$ 152.333
4	Bolígrafos negros x 10	Caja	20	$ 8.000	$ 6.300	$ 6.000	$ 6.767	$ 135.333
5	Lápices No. 2	Caja	20	$ 10.800	$ 7.560	$ 7.200	$ 8.520	$ 170.400
6	Pegante liquido 225 g a 300 g	Unidad	10	$ 4.500	$ 3.360	$ 5.000	$ 4.287	$ 42.867
7	Tóner 78 A	Unidad	20	$ 340.000	$ 340.000	$ 285.000	$ 321.667	$ 6.433.333
8	Carpeta 4 aletas oficio 320 g	Unidad	1000	$ 3.300	$ 3.150	$ 3.000	$ 3.150	$ 3.150.000
9	Cajas de resaltadores desechable x 10	Caja	10	$ 25.000	$ 21.000	$ 20.000	$ 22.000	$ 220.000
10	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete	10	$ 20.000	$ 16.800	$ 16.000	$ 17.600	$ 176.000
11	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete	10	$ 15.900	$ 16.000	$ 14.990	$ 15.630	$ 156.300
12	Cinta adhesiva de empaque en rollo 48 mm x 100 mts	Unidad	100	$ 8.000	$ 8.400	$ 8.000	$ 8.133	$ 813.333
13	Clip estándar pequeño x 100	Caja	23	$ 1.000	$ 840	$ 800	$ 880	$ 20.240
14	Sacagrapas	Unidad	30	$ 2.500	$ 2.520	$ 2.400	$ 2.473	$ 74.200
15	DVD mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o mas	Unidad	275	$ 2.300	$ 2.100	$ 2.000	$ 2.133	$ 586.667
16	Discos externos de 1 TB	Unidad	6	$ 300.000	$ 209.000	$ 219.000	$ 242.667	$ 1.456.000

				JR COMPUSER	ARIZATECH	B2B TECNOLOGIA	PROMEDIO	
Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Unitario	Valor Unitario	Valor Unitario	Valor Total
1	Tipo de equipo: Computador de escritorio TIPO 2, Procesador: Intel Core i5 3.6 GHz de 10 ma Generación o superior, Disco Duro: 512 SDD, Memoria RAM: 8 Gb DDR4 o superior, Pantalla: 19" o superior, Sistema Operativo: Windows 10 Pro	Unidad	3	$ 5.520.000	$ 5.480.000	$ 3.995.000	$ 4.998,333	$ 11.985.000
2	Tipo de equipo: Computador personal (Laptop) TIPO 3, Procesador: Intel Core i5 3.6 GHz de 10 ma Generación, Disco Duro: 512 SDD, Memoria RAM: 8 Gb DDR4 o superior, Pantalla: 14" o superior, Sistema Operativo: Windows 10 Pro	Unidad	2	$ 3.730.000	$ 3.680.000	$ 3.860.000	$ 3.756,667	$ 7.720.000
3	Impresora HP Laserjet FS-2100D/DN Cpu: Power pc 465/500 Mhz 256 MB LCD de 5 líneas para facilitar la navegación Windows actuales, Mac OS X versión 10.4 superior	Caja	1	$ 4.695.000	$ 4.670.000	$ 3.895.000	$ 4.420.000	$ 3.895.000

Los valores unitarios se multiplican por las cantidades de la descripción de cada producto, este valor se multiplica por las cantidades solicitadas.

4.2. FORMA DE PAGO: FORMA DE PAGO: LA GOBERNACIÓN pagará el 100% del valor del contrato una vez entregado almacén y recibidos satisfactoriamente por el supervisor designado, según el porcentaje de ejecución. Los valores serán cancelados una vez se reciba a satisfacción el objeto contratado, previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada del informe de ejecución e informe de supervisión y certificación de cumplimiento a entera satisfacción suscritos por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberán acreditar los pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Contribuciones Parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

NOTA: EL DEPARTAMENTO no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

4.3. SANCIONES PECUNIARIAS

Multas:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del contrato, el Contratista cancelará al Departamento por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo.

Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, El Departamento y/o el supervisor verificarán semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en la invitación pública, condiciones técnicas exigidas, propuesta presentada por el Contratista y cláusulas del contrato, quien deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento.

Para efectos de que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que El Departamento lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en esta Cláusula.

El Contratista autoriza a El Departamento para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa.

De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, El Departamento podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS. Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, El Departamento, mediante comunicación escrita, señalará al Contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y El Departamento procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, El Departamento decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas.

El proceso de presunto incumplimiento se someterá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Penal Pecuniaria:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, El Departamento podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado y a exigir el cumplimiento del contrato. El Contratista autoriza a El Departamento a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor.

El Departamento podrá obtener el pago de la pena mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral anterior, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado.

El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento parcial o total de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad de: contrato.

El proceso de presunto incumplimiento se someterá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.- EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
(Artículo 2.2.1 2.1.5.1 numeral 5 Decreto 1082 de 2015)

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) días, contado a partir de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. En todo caso no sobrepasará la vigencia 2022.

6.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN
(Artículo 2.2.1 2.1.5.1 numeral 6 Decreto 1082 de 2015)

Para amparar el valor del presente proceso, el Departamento de Córdoba, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal: CDP No 978 del 10 febrero de 2022, expedido por la Dirección Financiera de Presupuesto, con Identificaciones Presupuestales, 0301-2.1.2.01.01.003.03.02-20., por un valor de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000. 000.oo).** y CDP No 987 del 10 febrero de 2022, expedido por la Dirección Financiera de Presupuesto, con Identificaciones Presupuestales, 0301-2.1.2.01.01.003.05.05-20., 0301-2.1.2.02.01.003-20 y 0301-2.1.2.02.01.004-20 por un valor de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($17.000. 000.oo).**

7.- EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR
(Artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015)

Se encuentra como documento anexo al presente estudio.

8.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
(Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El marco constitucional y legal del proceso de selección, está conformado por la Constitución Política de 1991, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 en su artículo 94, Ley 1450 de 2011 en su artículo 274, y en especial, por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Manual de Contratación vigente de la entidad, Decreto No. 0431 del 13 de septiembre de 2018, y demás normas concordantes, dando así estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal.

Se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el monto del contrato a celebrar no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la entidad contratante, modalidad que está regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública.

En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el procedimiento de selección de mínima cuantía.

9.- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO
(Numeral 6- Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El soporte de los riesgos previsible al presente proceso de selección es el siguiente:

En la matriz de riesgo se describen las circunstancias que se consideran constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato determinando su tipificación, estimación cualitativa y cuantitativa y asignación teniendo en cuenta la ocurrencia de los mismos en las contrataciones que por el mismo objeto se llevaron a cabo en la entidad y las que operan en el contrato.

La entidad ha elaborado el estudio previo para la contratación requerida, determinando con claridad los aspectos económicos y técnicos del contrato, adoptando todas las medidas para garantizar que se contrate con la mejor calidad, la mejor oferta y al mejor precio. Así se aminoran los riesgos derivados de la contratación.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna	Tratamiento	Impacto Después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Persona responsable tratamiento	¿Fecha estimada Inicio tratamiento	Fecha estimada en que se completa tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Como se realiza la revisión?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	**Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad**	Obtengan datos o se suministren información	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	Secretaria de Gestión	Revisión y actualización de las fuentes	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2022	Inspección, revisión y actualización	Semanal

10	9	8	7	6	5	4	3	2
General	General	General	Especifico	General	General	General	General	General
Externo	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Selección	Ejecución	Selección	Ejecución	Ejecución	Planeación	Planeación
Operacional	Financiero	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Económicos	Operacional
Incumplimiento de Subcontratistas	**Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios**	**Insuficiencia de mano de obra calificada o de profesionales especializados**	**Entrega tardía del Servicio**	**Insuficiencia de Proveedores**	**Uso indebido de información**	**Negligencia, imprudencia o temeridad en los contratos.**	**Estimación inadecuada de los costos**	**Uso o recolección de información errada**
Retardo en la etapa de ejecución	Suspensión del contrato, desequilibrio	Retardo en la etapa de	Retardo en la etapa de ejecución	retardo en la etapa de ejecución	Perdida de confidencialidad	retardo en la etapa contractual y su	Suspensión del contrato,	Obtengan productos no
Improbable	Raro	Improbable	Raro	Posible	Improbable	Raro	Improbable	Improbable
Insignificante	Insignificante	Mayor	Moderada	menor	Menor	Menor	Mayor	Menor
Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Alto	Bajo
Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Alto	Riesgo Baja	Riesgo Medio	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Alto	Riesgo Baja
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Secretaria de Gestión	Contratista	Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión	Contratista
Labores de supervisión	Supervisión semanal en los pagos	Verificación - Supervisión en la mano de obra	Organización de las cargas laborales y/o distribución en la prestación del servicio	Estudio de Proveedores en el Mercado	Comunicación previa de información con carácter reservada	Seguimiento en el cumplimiento de las funciones y procesos	Revisión de costos y análisis actual del mercado	Ajuste y corrección de fuentes e información
Raro	Raro	Raro	Raro	Improbable	Raro	Raro	Raro	Raro
Insignificante	Insignificante	Moderada	Menor	Menor	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja
No	No	Si	No	No	No	No	No	No
Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión
Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato
31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022
Inspección, revisión y Supervisión	Inspección, revisión y Supervisión	Inspección, revisión y Supervisión	Inspección, revisión y Supervisión	Estudio de Mercado	Inspección, revisión y	Supervisión de la labor	Análisis de Precios	Inspección, revisión y actualización
Diaria	Semanal	Diaria	Diaria	Semanal	Semanal	Diaria	Semanal	Semanal

17	16	15	13	12	11
General	General	General	General	General	General
Externo	Externo	Interno	Externo	Externo	Externo
Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Financiero	Operacional	Regulatorias	Operacional	Operacional	Operacional
Obtención tardía de seguros u otras garantías	**Variación en el costo de los insumos**	**Incremento en los impuestos que afecten a todos os contribuyentes y a todas las actividades.**	**Falta de calidad en el servicio prestado**	**Daños a Terceros**	**Accidentes de trabajo y enfermedades laborales**
Ejecución Tardía e Incumplimiento del	Desequilibrio Económico	Desequilibrio Económico	Insatisfacción y/o mala prestación del	Indemnizaciones y/o Procesos Prejudiciales	Indemnizaciones y/o Procesos
Improbable	Posible	Raro	Raro	Posible	Posible
Insignificante	Moderada	Insignificante	Moderada	Menor	Menor
Bajo	Alto	Bajo	Bajo	Medio	Medio
Riesgo Baja	Riesgo Alto	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Medio	Riesgo Medio
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Labores de supervisión	Adquisición de productos, bienes y/o servicios oportunamente	Información y actualización en el proceso de los cambios en las normas	Supervisión permanente de la satisfacción en la prestación del	Supervisando las normas de prevención de riesgos laborales	Supervisando las normas de prevención de riesgos laborales
Improbable	Improbable	Raro	Raro	Improbable	Improbable
Insignificante	Menor	Insignificante	Menor	Insignificante	Insignificante
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja
Si	No	No	No	No	No
Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión	Secretaria de Gestión
Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato
31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022	31 Diciembre de 2022
Supervisión de la labor	Supervisión de la labor	Coordinación con Secretaria de Hacienda	Inspección, revisión y	Inspección, revisión y Supervisión	Inspección, revisión
Diaria	Semanal	Una Vez	Diaria	Diaria	Diaria

10 - LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
(Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Decreto 1082 de 2015)

10.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

La oferta deberá acompañarse de una garantía, con el fin de asegurar la firma y el perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: DEPARTAMENTO DE CORDOBA.
Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tomador / Afianzado: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales.

10.2. GARANTIAS DE OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y ss. del Decreto 1082 de 2015 el monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deben cubrir y las reglas del mencionado decreto. Por lo anterior, en atención al contrato a celebrar se requiere de una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

A) De Cumplimiento: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término del contrato y seis (6) meses más después de la finalización de este. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago por el asegurador de las multas y la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el contrato;

El valor estimado correspondiente al 10%, es equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria que la entidad establecerá en el contrato que se pretende celebrar, por lo tanto, se atiende el mandato del reglamento (Decreto 1082 de 2015). Igualmente, su vigencia se ajusta a la mencionada normativa.

B) Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes: Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del mismo, posteriores a la fecha del acta de finalización del mismo.

11. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se designará como supervisor de la ejecución del contrato al Almacenista General o quien éste delegue, con el fin de ejercer la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera-contable.

El Supervisor tendrá a su cargo: **a)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **b)** Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. **c)** Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista. **d)** Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los términos estipulados en el contrato y en la propuesta del contratista. **e)** Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista. **f)** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **g)** En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora de Jurídica del Departamento, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **h)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, informar sobre su desarrollo general y realizar los requerimientos a los que haya lugar para su mejor ejecución, velar por el sostenimiento del equilibro contractual. **i)** Proyectar el Acta de Liquidación del Contrato. **j)** Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato. **k)** Verificar que el contratista cumpla con la obligación de afiliación y aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993; l) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherente al cumplimiento de su objeto.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual.

El Acta de Liquidación será suscrita por las partes contratantes, si a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptados por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Se advierte que una vez suscrita la respectiva Acta de Inicio, se entiende por notificado e iniciado el ejercicio de la labor de supervisión de la ejecución del contrato.

12. IMPUESTOS

Las estampillas departamentales que se causen con la suscripción del presente contrato de conformidad con lo estipulado en el Decreto Departamental No.020 del 2013, ordenanza Nº0034 de 2020, Resolución 0002378 de diciembre 2020 y/o las que se encuentren vigentes, deberán pagarse por el adjudicatario del presente contrato dentro del término de legalización del mismo, esto es dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la carta de aceptación y en todo caso antes de la suscripción del acta de inicio.

13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta la contratación a celebrarse mediante estos estudios previos, el DEPARTAMENTO NO está obligado a aplicar Acuerdo Comercial alguno por ser una causal de Contratación de Mínima Cuantía, tal como lo señala el Manual de Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por la entidad COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

14. CERTIFICACIONES

Para esta contratación se anexa solicitud de disponibilidad presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal, certificación de inclusión de la necesidad a contratar en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

15. FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, la oferta de menor valor que cumpla con todos los requisitos mínimos habilitantes será la seleccionada. Es por ello que para efectos de la evaluación sólo se evaluará la oferta con el menor valor ofertado.

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Dado en Montería, 02 de marzo de 2022

SANDRA DE HOYOS OSORIO
Secretaría de Gestión Administrativa
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

Proyectó: Marcos Lorduy – Abogado Sec. Gestión
Revisó: Alan Rodriguez – Abogado Ofi. Contratación.