ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

ADQUISICIÓN DE INSUMOS IMPRESORAS COMO CINTAS DE TRANSFERENCIA Y ETIQUETAS PARA EL GRUPO MANEJO DE BIENES Y GESTION DOCUMENTAL DEL INPEC.

De conformidad con lo normado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, y conforme con la Programación de Bienes y Servicios Plan Anual de Adquisiciones 2022 del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, con posición de catálogo de gasto A-02-02-01-003-006: PRODUCTOS DE PLASTICO Y CAUCHO y A-02-02-01-003-002: PASTA O PULPA PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; Impresos y Artículos Relacionados, se procede a realizar los siguientes estudios previos para **"adquisición de insumos impresoras como cintas de transferencia y etiquetas para el Grupo Manejo de Bienes y Gestión Documental del INPEC".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC requiere para el cumplimiento de su Misión Institucional insumos para impresoras de transferencia térmica que funcionan en los Grupos de Gestión Documental y Grupo de Manejo Bienes Muebles del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, de tal manera que les permita cumplir a cabalidad con sus funciones.

De acuerdo con las funciones asignadas a la Dirección de Gestión Corporativa en el numeral 10 artículo 26 del Decreto 4151 de 2011, le compete entre otras:

"Dirigir y coordinar los servicios generales requeridos para el funcionamiento de los procesos misionales del Instituto".

A su vez, la Resolución 000243 del 17 de enero de 2020, en su Artículo 85 menciona:

ARTÍCULO 85. GRUPO DE MANEJO BIENES MUEBLES. Son funciones del Grupo de Manejo Bienes Muebles, las siguientes:

1. Realizar en coordinación con las dependencias de nivel central que presenten la necesidad, los procesos contractuales para la adquisición de bienes muebles para el servicio del Instituto.
2. Registrar y controlar las entradas y salidas de bienes muebles y semovientes caninos asignados al Instituto.
4. Registrar, almacenar y responder por el inventario de los bienes muebles que ingresen a la bodega principal del Instituto.
5. Verificar y controlar que los inventarios tanto de las dependencias como el de los funcionarios a nivel individual se encuentren actualizados.
   Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

El Archivo General de la Nación mediante el Acuerdo N. 060 del 30 de octubre de 2001 estableció las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, en su artículo tercero consagra que las entidades deberán establecer de acuerdo con su estructura, la unidad de correspondencia (ventanilla única de Correspondencia) que gestione ce manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales, de tal manera, que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del Programa de Gestión Documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e histórico.

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC en virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo normado ha realizado por medio del proyecto de inversión presentado al DNP, durante las vigencias: 2018, 2019, 2020 y 2021 contratación para adquisición de equipos tecnológicos conformados por un Kit que contiene: Computador, Impresora Térmica de etiquetas y escáner de alto rendimiento para el fortalecimiento de la Gestión archivística, respecto de la adquisición de las impresoras térmicas de etiquetas se ejecutaron los contratos No. 215 de 2020 y 114 de 2021 con los cuales se adquirieron impresoras marca ZEBRA y se logró dotar a todas las oficinas de correspondencia de los Establecimientcs Carcelarios, Regionales y Escuela de Formación con este elemento tecnológico.

Adicionalmente, el Grupo de Manejo de Bienes Muebles en cumplimiento de sus funciones de administrar los bienes muebles del Instituto y dando cumplimiento a las acciones preventivas y correctivas del plan de mejoramiento de la actual vigencia, presenta la necesidad de Adquirir Insumos para emisión de placas con el fin de identificar los bienes a Nivel Nacional. Según la Circular No. 0022 del 25 de septiembre de 2017, aplicada para la realización de toma física de inventarios a Regionales, Establecimientos de Reclusión del orden nacional, Escuela Penitenciaria Nacional y Sede Central, determina que todos los elementos devolutivos deben estar debidamente identificados con placa (número asignado por el aplicativo, una vez sean puestos al servicio), esto los hará únicos y diferentes de cualquier otro bien.

No obstante, el INPEC no cuenta con los Elementos e Insumos Tecnológicos para la impresión de las placas siendo necesario identificar una cantidad de 145.000 Elementos Devolutivos, los cuales se encuentran en propiedad del Instituto en los diferentes centros de costo según la cantidad de elementos.

Así las cosas, se hace necesario garantizar el abastecimiento a las oficinas de correspondencia a Nivel Nacional de los insumos de las impresoras conformado por Cintas y etiquetas de transferencia térmica, lo cual permitirá el adecuado uso de estos equipos tecnológicos.

Adicional a ello el Grupo de Manejo Bienes Muebles y en aras de atender las necesidades de cada una de las dependencias, en lo relacionado con elementos de papelería y útiles de escritorio, incluyó en este proceso el rollo de papel para la impresora del Grupo de Atención del ciudadano, de tal manera que pueda prestar el servicio de manera ordenada de acuerdo al orden de llegada de cada uno de los usuarios.

Con fundamento en lo anterior, el Grupo de Manejo Bienes Muebles en ejercicio de sus funciones y el Grupo de Gestión Documental, de acuerdo con la Programación de Bienes y

Servicios Plan Anua de Adquisiciones 2022 presenta los estudios previos para **"adquisición de insumos impresoras como cintas de transferencia y etiquetas para el Grupo Manejo de Bienes y Gestión Documental del INPEC"** bienes necesarios para el cumplimiento de la operación y desempeño de las oficinas de correspondencia.

Con base en lo expuesto, para la presente vigencia se contempla la adquisición de 800 unidades tanto de cintas como de etiquetas, cantidad que cubriría a nivel nacional la necesidad del Grupo de gestión Documental, teniendo en cuenta que el cambio de estos insumos se produce en promedio cada mes por impresora, así mismo es de tener en cuenta que algunos ERON cuentan con 2 o más impresoras de acuerdo con el número de puestos de trabajo en la oficina de correspondencia, adicional a ello el Grupo Manejo de Bienes presenta una necesidad real de 120 rollos de etiquetas y 120 rollos de cinta de resina compatibles con la impresora zebra, de tal manera que se pueda proveer a las setenta y siete (77) unidades ejecutoras que actualmente cuentan con impresoras para plaquetear los elementos devolutivos de tal manera que cada uno de ellos estén debidamente plaqueteados y 5 rollos de papel para la impresora de asignación de turnos del Grupo de atención al ciudadano ubicada en el nivel Central..

la necesidad existente en cada uno de los grupos, de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	NECESIDAD REAL EN UNIDADES
1	PAPEL DE ROLLO NO CONTINUO COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GC420t / ZEBRA GT800, ROLLO DE ETIQUETAS EN PAPEL TÉRMICO DE 1.250 RÓTULOS A UNA COLUMNA (10CMS X 2,5CMS) Referencia Part#0200GT11030. (GOGED)	800
2	PAPEL ROLLO NO CONTINUO COMPATIBLE CON IMPRESORAZEBRA GC420t / ZEBRA GT800 Label, poliester, 2x1, thermal transfer, Z-Xtreme 4000T High- tack Silver, 1in core, 1 Roll/Carton Part # 05095BK11030 - (GOMAB)	120
3	ROLLO DE PAPEL PARA IMPRESORA ASIGNACION DE TURNOS TAMAÑO: 80mm X 160 MT DE LARGO PAPEL TERMICO DE 55GR DIAMETRO TUBO DE CARTON 1/2" (ATENCION AL CIUDADANO)	5
4	CINTAS DE TRANSFERENCIA REFERENCIA IMPRESORA DE STICKER: COMPATIBLE CON IMPRESORA zebra GT 800 110mm x 300 M (4.33".984), Performance 2000 Wax Ribbon Black Part #0200GT11030 (GOGED)	800
5	GS CINTA RESINA COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA 110 X 300 REFER 5095 Resin Ribbon, 110mm x 300 M (4.33".in:984ft), Performance 5095 Resin Ribbon Black High performance 25mm (1in) core, 6/box Part # 05095BK11030 (GOMAB)	120

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

2.1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE INSUMOS IMPRESORAS COMO CINTAS DE TRANSFERENCIA Y ETIQUETAS PARA EL GRUPO MANEJO DE BIENES Y GESTION DOCUMENTAL DEL INPEC

3. MODALIDAD PROCESO DE SELECCIÓN:

De acuerdo con el radicado N° oficio 2022IE0132722 de fecha 30 de junio de 2022, emitido por la Subdirección Contractual se dicta lo siguiente:

"(...) Ante la solicitud remitida por su oficina mediante oficio del asunto, el cual indica "en atención a la autorización traslado, modificación de bienes y servicios vigencia fiscal 2022, dada por la Dirección General mediante Oficio con radicado No. 2022IE0096545 de fecha 13 de mayo de 2022, de manera formal se da alcance al concepto jurídico solicitado mediante oficio con radicado No. 2022IE0041652 de fecha 01 de marzo del presente año." (...)

Con fundamento en la solicitud presentada, y dando alcance a los nuevos valores autorizados y revisado en el PÄA de 2022, la Subdirección de Gestión Contractual se permite pronunciar en el siguiente sentido:

La MODALIDAD DE SELECCIÓN que se debe tener en cuenta para la CONTRATACIÓN es la de MINIMA CUANTIA en procedimiento para la contratación de mínima cuantía, reglamentada por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:

"(...) las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de 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.

"(...). **Artículo 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA.** Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El termino previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionara, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para tocos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. (...)".

Es preciso recordarle lo que establece el Manual de Contratación de la Entidad, en el numeral 5.4. "Documentos Específicos de acuerdo con la Modalicad de Selección", sobre la documentación requerida para esta modalidad.

Así mismo el presente concepto se tendrá en cuenta, siempre que exista el respectivo CDP y la actualización en el plan anual de adquisiciones vigencia fiscal 2022.

4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

a). CLASIFICACIÓN USNSPC

El proceso para la **adquisición de insumos impresoras como cintas de transferencia y etiquetas para el Grupo Manejo de Bienes y Gestión Documental del INPEC**, esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC hasta el tercer nivel como se indica en la siguiente tabla:

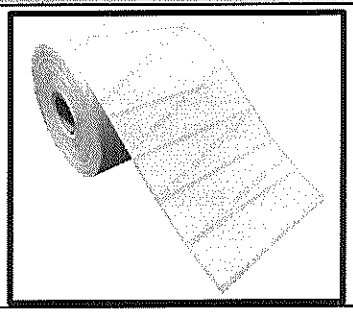
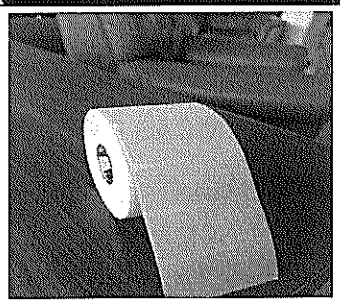
CLASIFICACIÓN CODIGOS UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA
14111500	Materiales y productos de Papel	Productos de papel	papel de imprenta y papel de escribir
44103100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresoras, fax y fotocopiadora
55121606	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetas	Etiquetas auto adhesivas

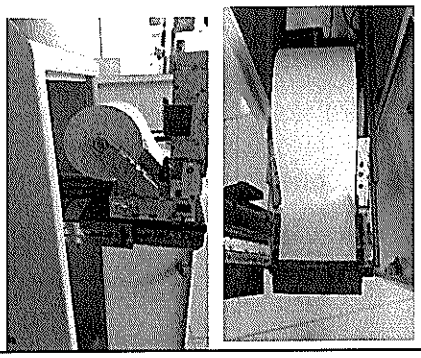
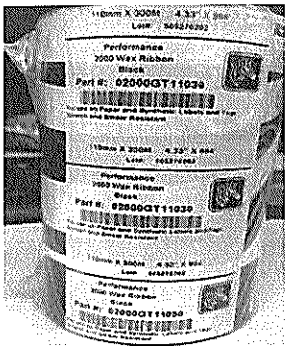
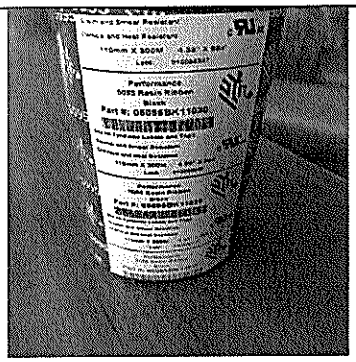
55121610	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetas	Etiquetas numeradas consecutivamente
55121612	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetas	Etiquetas para impresoras

b). ELEMENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para contratar la adquisición de insumos impresoras como cintas de transferencia y etiquetas para el Grupo Manejo de Bienes y Gestión Documental del INPEC, el proponente debe cumplir y satisfacer con los siguientes requerimientos técnicos:

Los siguientes son los requerimientos técnicos mínimos que necesita el INPEC por cada uno de los elementos a adquirir para satisfacer su necesidad según las fichas técnicas para la invitación de mínima cuantía y se solicitan al proponente cumplir con estos:

ITEM	BSITEM	DESCRIPCION	IMAGEN	DESTINO	CANTIDAD A ADQUIRIR
1		PAPEL DE ROLLO NO CONTINUO COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GC420t / ZEBRA GT800, ROLLO DE ETIQUETAS EN PAPEL TÉRMICO DE 1.250 RÓTULCS A UNA COLUMNA (10CMS X 2.5CMS) Referencia Part #0200GT11030. (GOGED)		GOGED	299
2		PAPEL ROLLO NO CONTINUO COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GC420t / ZEBRA GT800 Label, poliester, 2x1, thermal transfer, Z-Xtreme 4000T High- tack Silver, 1in core, 1 Roll/Carton Part # 05095BK11030 - (GOMAB)		GOMAB	49

ITEM	BSITEM	DESCRIPCION	IMAGEN	DESTINO	CANTIDAD A ADQUIRIR
3		ROLLO DE PAPEL PARA IMPRESORA ASIGNACION DE TURNOS TAMAÑO: 80mm X 150 MT DE LARGO PAPEL TERMICO DE 55GR DIAMETRO TUBO DE CARTON 1/2" (ATENCION AL CIUDADANO)		GOMAB	8
4		CINTAS DE TRANSFERENCIA COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GT 800 110mm x 300 M (4.33".984), Performance 2000 Wax Ribbon Black Part #0200GT11030 (GOGED)		GOGED	190
5		GS CINTA RESINA COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GC420t / ZEBRA GT800, REFER 5095 Resin Ribbon, 110mm x 300 M (4.33".inx984ft), Performance 5095 Resir Ribbon Black High performance 25mm (1in) core, 6/box Part # 05095BK11030 (GOMAB)		GOMAB	48

En caso de que se reciba algún producto con imperfecciones o defectos de fábrica O NO COMPATIBLES, el contratista está en la obligación de realizar el cambio en un término no mayor a 15 días hábiles.

NOTA: Se aclara que los insumos deben ser COMPATIBLES CON IMPRESORA ZEBRA GC420t / ZEBRA GT800, adicional a ello, las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna

de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir), en el Anexo correspondiente, el cual debe estar firmado por el proponente.

2. CONCEPTO FINANCIERO

El grupo Contable mediante radicado No. 2022IE0218960 de fecha 14 de octubre de 2022 de 2022, suscrito por la Coordinadora del Grupo Contabilidad del INPEC, emite el siguiente concepto financiero para realizar el proceso de contratación: "De manera atenta y de acuerdo al oficio de asunto, me permito emitir concepto financiero, que se debe tener en cuenta para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: ADQUISION DE INSUMOS IMPRESORAS COMO CINTAS DE TRANSFERENCIA Y ETIQUETAS PARA EL GRUPO MANEJO DE BIENES Y GESTION DOCUMENTAL DEL INPEC ". Recurso 10, Rubro A-02-02-01-003-002, Bsitem 244, valor $59.548.210.00 Vigencia Fiscal 2022.

Teniendo en cuenta el valor del contrato, no requiere indicadores financieros y se debe tener en cuenta los impuestos que se mencionan a continuación.

PROCESO	IVA	RETENCIONES
ADQUISION DE INSUMOS IMPRESORAS COMO CINTAS DE TRANSFERENCIA Y ETIQUETAS PARA EL GRUPO MANEJO DE BIENES Y GESTION DOCUMENTAL DEL INPEC	**Excluido de IVA LEY 633 DE 2000**	RETENCION EN LA FUENTE POR COMPRAS. RETENCION EN LA FUENTE DE ICA POR COMPRAS.

3. EXPERIENCIA

El proponente debe demostrar que ha ejecutado mínimo tres (3) contratos ejecutados, terminados y certificados, a la fecha de cierre del proceso con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria, sea igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.

Las certificaciones para acreditar la experiencia solicitada deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Número del Contrato
d. Objeto y/o alcance del contrato.
e. Valor del contrato.
f. Fecha de iniciación del contrato.
g. Fecha de terminación del contrato.
h. Modificaciones al Contrato en caso de aplicar
i. La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide
j. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Este aspecto no da lugar a puntaje, sin embargo, será objeto de verificación como requisito habilitante, la experiencia podrá ser continua o discontinua.

NOTA: NO serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

7. ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario procederá a la elaboración, del análisis del sector de comercialización de insumos de papelería y útiles de escritorio y estructuración del mismo mediante el presente documento.

El consumo de productos de papelería ha sido regulado en Colombia por su impacto ambiental, en este sentido, el Decreto 397 de 2022 por el cual se establece el Plan de Austeridad de gasto 2022, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, donde se emiten lineamientos relacionados con el uso de "medios digitales de manera preferente y evitar impresiones papelería y ..., la Directiva Presidencial 06 del 2 de diciembre de 2014 mediante la cual hace referencia a: ..."e) Gastos de papelería: las entidades deben: (i) impartir instrucciones a las salas de sistemas para configurar las impresoras en calidad borrador, blanco y negro y por ambas caras; ...(iv) reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina; y (v) hacer uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión." así como de la Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012 "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la administración pública", es así como ordena a las Entidades de la rama ejecutiva del orden nacional formular metas de racionalización del uso y consumo del papel, a partir de la identificación y aplicación de buenas prácticas y la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, cuando sea posible. Adicionalmente, es posible que el consumo de la papelería se vea afectado por la Ley 594 de 2000 mediante la cual se establecen las reglas y principios generales en la función archivística de las Entidades del Estado, pues en esta se regula el uso de los elementos adquiridos por las Entidades Estatales para archivar los documentos derivados de su gestión. Esto, al igual que las recomendaciones emitidas por el Archivo General de la Nación mediante las Guías AGN impacta la demanda de productos de papelería por parte de las Entidades Estatales.

La implementación de un modelo que promueva la incorporación de criterios de sostenibilidad dentro de la contratación pública colombiana es consecuente con los mandatos constitucionales, legales y con los principios propios de la contratación estatal, garantizando los derechos y el cumplimiento de deberes que se deben observar para la conservación y protección ambiental. Algunos bienes de papelería y útiles de oficina pueden ser fabricados en materiales reciclados o reforestados. Además, para consumibles de impresión existen mecanismos implementados por el sector privado que aseguran una correcta disposición final, garantizando así un proceso que aísle los residuos o desechos de forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y autorizados, para evitar la contaminación y minimizar los riesgos a la salud humana y al ambiente.

PERSPECTIVA LEGAL

El Régimen Jurídico aplicable al presente proceso de selección que comprende las etapas precontractuales, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007) y Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015, las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el INPEC tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido, en aplicación a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Como resultado de la presente contratación, se celebrará un contrato de Compraventa con fundamento en lo prescrito en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, numeral 5, artículo 2, Numeral 5, modificado por el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020, que establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA: 5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad incependientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

7.1 ANALISIS DEL SECTOR

DATOS COMPARATIVOS DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultó en la página del SECOP procesos en otras entidades con objeto similar, que comparten algunas características y sirven como referencia para analizar el mercado.
Algunos de estos se relacionan a continuación:

ENTIDADES DEL ESTADO QUE HAN CONTRATADO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO DURANTE LOS ULTIMOS CUATRO AÑOS

AÑO	ENTIDAD	NUMERO CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR TOTAL CONTRATO
2017	EJERCITO NACIONAL	543	ABC INTERCARGO S.A.S	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA EL ESMAI UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC USAQUEN PARA LA VIGENCIA 2017.	MINIMA CUANTIA	$ 4.997.643
2019	CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA	CO1.PCCNTR.1230445	INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA	ADQUIRIR ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA, CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXIGIDAS.	MINIMA CUANTIA	$ 9.676.449
2020	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DEL MAGDALENA	CO1.PCCNTR.2026312	SOLTECOL	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA "LA FUERZA DE LA RECREACIÓN POR EL CAMBIO PARA EL MAGDALENA", EN EL MARCO DEL CONVENIO.	MINIMA CUANTIA	$ 10.679.000
2021	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES.	SASI-0021-SG-2020	SUMIMAS SAS	SUMINISTRO INSUMOS DE IMPRESION PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	Subasta inversa	289.472.596

7.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA Y ANALISIS DE LA DEMANDA

Para el presente análisis, se tienen en cuenta las contrataciones que se han realizado en la Entidad, mediante las cuales se han adquirido elementos de papelería y útiles de escritorio, donde se incluyó la adquisición de etiquetas y rollos térmicos para el Grupo de Gestión documental, no obstante en la vigencia 2020, el Instituto, realizó el contrato 215 con la Empresa Apicom SA.S y se contrataron 77 impresoras marca zebra, para plaquetear los bienes devolutivos de la Entidad e insumos para 28 de ellas; es importante mencionar que en la vigencia 2021, no se contrataron insumos para las impresoras zebra, razón por la cual el análisis se realiza hasta la vigencia 2020.

CONTRATOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITO Y OFICINA DESDE EL AÑO 2017

ANO	CONTRATO No.	MODALIDAD DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATADA	OBJETO	VALOR

2017	Orden de Compra 16754	Acuerdo Marco de Precios	GRUPO LOS LAGOS S.A.S.	Suministro de papelería y útiles de escritorio, para las dependencias de la Administración Central, del Instituto Nacional Penitenciario y carcelario adquiridos mediante Acuerdo Marco de precios	$15.700.000
2017	Mínima Cuantía No. 213	Mínima Cuaatía	DISPAPELES S.A.S.	Suministro de papelería y útiles de escritorio, para las dependencias de la Administración Central, del Instituto Nacional Penitenciario y carcelario INPEC	$29.104.020
2017	Mínima Cuantía No. 229	Mínima Cuaatía	OSCAR ALDANA OSPINA – ALD INSTRUMENTS	Suministro de cajas de archivo y ganchos legajadores para el Archivo Central, del Instituto Nacional Penitenciario y carcelario INPEC	$2.248.000
2018	Mínima Cuantía No. 126	Mínima Cuaatía	PAPELERIA LOS ANDES LTDA	Contratar la Adquisición de papelería, útiles de escritorio, cajas de archivo y carpetas paras las dependencias de la administración central del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.	$63.999.924,80
2019	Mínima Cuantía No. 115	Mínima Cuaatía	INGBERCO S.A.S	Contratar la Adquisición de papelería, útiles de escritorio, cajas de archivo y carpetas paras las dependencias de la administración central del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.	$76.450.610,00
2020	Subasta inversa Cto 215 de 2020	Subasta Inversa	APICOM SAS	Contratar la adquisición de tecnología para el INPEC, de conformidad con las fichas técnicas establecidas por la Entidad.	$323.005.101,10

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO INTERSECTORIAL

Al realizar el análisis histórico de las contrataciones que ha realizado el Instituto Nacional Penitenciaric y Carcelario -INPEC desde el año 2017, relacionados con papelería y útiles de escritorio, se ha tenido en cuenta la necesidad existente en el Grupo de Gestión Documental hasta la vigencia 2020 y a partir de esta vigencia también se ha incluido la necesidad del Grupo de Manejo de Bienes respecto a las impresoras para plaquetear elementos devolutivos. Incluir atención al ciudadano.

Después de realizar el estudio intersectorial, se pudo determinar que la demanda en elementos de papelería y útiles de escritorio e insumos de impresión, se puede observar, que entidades oficiales afines, realizan contratos similares para adquirir estos bienes, de tal manera que les permitan garantizar sus funciones administrativas en cada una de las entidades, a su vez se pudo determinar que existen proveedores a nivel nacional que cuentan con la experiencia en el suministro de esta clase de elementos.

7.3 ANALISIS DEL MERCADO

Para estimar el precio de mercado y las cantidades requeridas, se solicitó cotización mediante correo electrónico a las siguientes empresas:

EMPRESAS	CORREO (S) ELECTRONICO
PANAMERICANA	july.mendez@panamericana.com.co; Karen.romero@panamericana.com.co
APICOM S.A.S	adriana.galeano@apicom.com.co; erika.gantiva@apicom.com.co
SUMIMAS S.A	glenis.rojas@sumimas.com.co
The It Experts	info@tsq.net.co
UNIPLES	Andrea.lopez@uniples.com
OFIBEST FORMACOM	adminsitracion@ofitienda.com.co
CAPROSUR	info@caprosumsas.com; temporalcarposur@gamil.com
KEYMARKET	ecaro@keymarket.com.co

KEYMARKET	ecaro@keymartket.com.co

Teniendo en cuenta que solo tres (3) empresas respondieron a la solicitud y cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por el INPEC, a continuación, se detallan los valores del estudio de mercado realizado, los cuales reflejan los precios para el (la) (objeto a contratar) de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y se evidencian en el siguiente cuadro así:

ANALISIS DE MERCADO DE ACUERDO A COTIZACIONES RECIBIDAS

ANALISIS DE COTIZACIONES					
ITEM	DESCRIPCION	PANAMERICANA	SUMIMAS	KEYMARKET	VR. PROMEDIO
1	PAPEL DE ROLLO NO CONTINUO COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GC420t / ZEBRA GT800, ROLLO DE ETIQUETAS EN PAPEL TÉRMICO DE 1.250 RÓTULOS A UNA COLUMNA (10CMS X 2.5CMS) Referencia Part #0200GT11030. (GOGED)	**51,200**	43,000	26,000	40,066.66
2	PAPEL ROLLO NO CONTINUO COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GC420t / ZEBRA GT800 Label, poliester, 2x1, thermal transfer, Z-Xtreme 4000T High- tack Silver, 1in core, 1 Roll/Carton Part # 05095BK11030 - (GCMAB)	**588,600**	490,000	420,000	499,533 .33
3	ROLLO DE PAPEL PARA IMPRESORA ASIGNACION DE TURNOS TAMAÑO: 80mm X 160 MT DE LARGO PAPEL TERMICO DE 55GR DIAMETRO TUBO DE CARTON 1/2" (ATENCION AL CIUDADANO)	**6,120**	30,000	15,000	17,040
4	CINTAS DE TRANSFERENCIA COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GT 800 110mm x 300 M (4.33".984), Performance 2000 Wax Ribbon Black Part #0200GT11030 (GOGED)	**31,100**	38,083	60,000	43,061
5	GS CINTA RESINA COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GC420t / ZEBRA GT800, REFER 5095 Resin Ribbon, 110mm x 300 M (4.33".inx984ft), Performance 5095 Resin Ribbon Black High performance 25mm (1in) core, 6/box Part # 05095BK11030 (GOMAB)	**438,800**	216,666	220,800	292,088.66

Las anteriores empresas respondieron a la solicitud remitida por el Instituto, una vez revisada cada una de ellas se estableció que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, no obstante, se aclara que para el caso de la cotización presentada por la Empresa Sumimas en el ítem No. 4 cotizan caja por 24 unidades $914.000.00, razón por la cual se calculó el valor de la unidad en $38.083,00 y el Item No. 5 paquete por 6 unidades $1.300.000,00 dando como resultado el valor de la unidad en $216.666,00.

Una vez establecido el valor unitario, se calculó el valor promedio en cada uno de los Items, los cuales reflejan el precio unitario para contratar la adquisición de insumos compatibles con las impresoras zebra para el Grupo de Gestión Documental y Grupo de Manejo Bienes Muebles del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.

Las cotizaciones recibidas se encuentran como anexo en el presente estudio previo, las cuales se solicitaron vía correo electrónico a las empresas relacionadas.

PROYECCION BIENES A CONTRATAR DE ACUERDO A PRECIO PROMEDIO COTIZADO

ANALISIS DE UNIDADES A ADQUIRIR SEGÚN VALOR PROMEDIO COTIZADO						
ITEM	DESCRIPCION	NECESIDAD REAL	APROPIACION	VR. PROMEDIO	CANTIDAD A ADQJIRIR DE ACUERDO AL PRESJPUESTO	VALOR TOTAL
1	PAPEL DE ROLLC NO CONTINJO COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GC420t / ZEBRA GT800, ROLLO DE ETIQUETAS EN PAPEL TÉRMICO DE 1.250 RÓTULOS A JNA COLUMNA (10CMS X 2 5CMS) Referencia Part #0200GT11030. (GOGED)	800	12,000,000	40,066.66	299	11,979,931.34
2	PAPEL ROLLO NO CONTINUO COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GC420t / ZEBRA GT800 Label, poliester, 2x1, thermal transfer, Z-Xtreme 400CT High- tack Silver, 1in core, 1 Roll/Carton Part # 05095BK11030 - (GOMAB)	120	25,000,000	499,533 .33	49	24,477,133.17
3	ROLLO DE PAPEL PARA IMPRESORA ASIGNACION DE TURNOS TAMAÑO: 80mm X 160 MT DE LARGO PAPEL TERMICO DE 55GR DIAMETRO TUBO DE CARTON 1/2" (ATENCION AL CIUDADANO)	8	140,000	17,040	8	136,320
4	CINTAS DE TRANSFERENCIA COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GT 800 110mm x 300 M (4.33".984), Performance 2000 Wax Ribbon Black Part #0200GT11030 (GOGED)	800	8,200,000	43,061	190	8,181,590
5	GS CINTA RESINA COMPATIBLE CON IMPRESORA ZEBRA GC420t / ZEBRA GT800, REFER 5095 Resin Ribbon. 110mm x 300 M (4.33".inx984ft), Performance 5095 Resin Ribbon Black High performance 25mm (1in) core, 6/box Part # 05095BK11030 (GOMAB)	120	14,208,210	292,088.66	48	14,020,255.68
VALOR TOTAL						58,795,230.19

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con e estudio de mercado, el valor estimado del presente proceso de contratación será hasta la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS CON DIECINUEVE CENTAVOS M/CTE **($58.795.230.19**) Excluido de IVA.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el presente proceso la entidad cuenta con el CDP No. 71022 de fecha 14 de octubre de 2022 Unidad/Subunidad Ejecutora 12-08-00-000 INPEC-GESTIÓN GENERAL, dependencia 12-08-00-000 INPEC-GESTIÓN GENERAL, POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTOS A-02-02-01-003-002: PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS, RECURSO 10, SITUAC. CSF. TOTAL:

($**59.548.210.00**) OBJETO: CDP PARA ADQUISICION INSUMOS IMPRESORAS COMO CINTAS DE TRANSFERENCIA Y ETIQUETAS PARA EL GRUPO MANEJO DE BIENES Y GESTION DOCUMENTAL DEL INPEC - BISITEM 244 OFICIC 2022IE0218677 DE 14/10/2022.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso será hasta el Treinta (30) de diciembre de 2022; el acta de inicio se debe realizar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato y previa aprobación de la garantía de cumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte de la Subdirección de Gestión Contractual y registro presupuestal.

11. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará de conformidad con las normas legales vigentes de la siguiente forma:

El INPEC pagará el 100% del valor del contrato una vez se haya cumplido con el objeto, previa certificación del supervisor y la presentación de la factura por parte del contratista, quien deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los aportes al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, con cargo al presupuesto del INPEC, en pesos colombianos, por conducto de la Tesorería General del Instituto, previa disponibilidad del PAC, solo se establecerán pagos contra productos entregados y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato.

Las facturas serán canceladas por el INPEC dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la factura electrónica, la cual deberá estar acorde con lo establecido en los artículos 615 y 617 del Estatuto Tributario, y conforme a la Resolución 000042 de 2020 "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación*", previa aprobación de la Dirección de Gestión Corporativa y disponibilidad del PAC.

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, tales como: SENA, ICBF Y Cajas de compensación Familiar, si hubiere lugar a ello.

Se entienden incluidos como parte del valor del contrato que se derive del presente proceso de selección, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos e indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la fuente renta por servicios, retención en la fuente ICA por servicios y Retención en la fuente, se realizarán en el

momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

La factura electrónica emitida por la empresa en cumplimiento al Decreto 2242 de 2015, Resoluciones y sus modificaciones, será cancelada por el INPEC dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de las mismas con sus soportes, en concordancia con lo establecido en el articulado 615 y 617 del Estatuto Tributario, previa certificación del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, antecedente revisión de la unidad ejecutora que tiene a su cargo la recepción, verificación y aprobación en la Dirección de Gestión Corporativa, previa disponibilidad del PAC.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para pago, el término se contará desde la fecha en que se presente en debida forma o se aporte el último de los documentos.

REQUISITOS PARA TRAMITAR EL PAGO:

1. Factura que cumpla con todos los requisitos de Ley.
2. Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 – en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena.
3. Documento de remisión y/o relación de los elementos entregados por el contratista y el respectivo soporte de ingreso al almacén de la Entidad. (Si aplica).
4. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, del bien y/o servicio
5. Los demás documentos que se requieran conforme aplique.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, la forma de pago prevista queda subordinada a la aprobación del Programa Anual Mensual de Caja - PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. (Si aplica).

Lo anterior, previa verificación por parte del supervisor del contrato, recibo de factura, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y comprobante de pago de las obligaciones en seguridad social y parafiscal.

De acuerdo a la Coordinación Grupo Contable del INPEC los en relación con los descuentos de Ley que se tendrán en cuenta son:

IVA	RETENCIONES
EXCLUIDO DE IVA LEY 633 DE 2000	RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA POR COMPRAS.
	RETENCION EN LA FUENTE DE ICA POR COMPRAS

Los cuales se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. Para cada uno de los pagos, se deberá contar con la previa certificación del Supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante dicho período.

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC se reserva el derecho de adjudicar hasta el tope del presupuesto asignado y adicionar el contrato en las mismas condiciones de la oferta que ofrezca el menor precio.

12. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales se fija el domicilio en la ciudad de Bogotá. D.C., en las instalaciones del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, ubicado en la Calle 26 N° 27-48.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual tendrá como lugar de cumplimiento en la bodega del Almacén general del INPEC, ubicada en la Calle 12 No. 27 – 29 Barrio Ricaurte de la ciudad de Bogotá.

14. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

14.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista contrae las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, señaladas en el estudio previo, Invitación pública y en los documentos que hacen parte integral del contrato.

2. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en el plazo y condiciones económicas señaladas en los estudios previos, en la aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta.
3. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, de todas las obligaciones inherentes al contrato y las contenidas en la oferta necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
4. Constituir las garantías solicitadas y tramitar las modificaciones respectivas.
5. El oferente asumirá los gastos de transporte para la entrega de los bienes objeto del presente proceso, los cuales deberán ser entregados de conformidad al lugar de entrega estipulado en el estudio previo, la invitación pública y la aceptación de la oferta.
6. Velar y garantizar la suscripción del acta de inicio con el supervisor designado por el INPEC.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
8. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
9. Una vez aceptada la oferta, el contratista deberá enviar muestra de la cintas y etiquetas al Instituto para ser aprobadas por el Grupo de Gestión, las cuales deben ser compatibles con la impresora Zebra GC420t / ZEBRA GT800.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones en el desarrollo del contrato.
11. Si el contratista hace entrega de los bienes objeto del contrato con imperfecciones y/o no compatibles con la impresora zebra GC420t / ZEBRA GT800, el INPEC procederá a su devolución y el mismo estará en la obligación de hacer reposición de los elementos, dentro de tres (03) días siguientes a la comunicación respectiva por parte del Supervisor. Este cambio no debe representar costo adicional para el INPEC.
12. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
15. Las demás que sean propias y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

14.2 OBLIGACIONES DEL INPEC

El INPEC se obliga para con el contratista:

1. Cancelar en la forma y término establecido en el presente estudio y posterior contrato el valor total del contrato
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual y Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
4. Aprobar oportunamente la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
5. Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del presente contrato.
6. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato.

7. Expedir la certificación del recibo a satisfacción del servicio prestado, en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello y demás trámites necesarios para efectos del pago. de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo.
8. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.
9. Brindar toda la información necesaria y oportuna para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en los documentos previos, la oferta y LA ACEPTACION DE OFERTA

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Una propuesta será rechazada cuando:

a) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes una vez agotada la etapa para subsanar de acuerdo al cronograma del proceso.
b) Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o de prohibición previstas en la Constitución Política, en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1,2,3,4 y 5 de la Ley 1474 de 2011, Parágrafo 2° literal k) del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y 90 de la citada ley, Artículo 221 del Decreto 19 de 2012 y demás normas concordantes con la materia.
c) Si la oferta contiene condicionamientos que no puedan ser aceptados, que impliquen modificar lo exigido en la presente invitación o que atenten contra los intereses del INPEC.
d) Cuando se pretenda interferir, influenciar u obtener indebidamente información durante las etapas de análisis, evaluación y adjudicación de las ofertas.
e) Si la oferta es presentada con posterioridad a la fecha y hora de límite de recepción de ofertas.
f) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el proponente.
g) Cuando no se cumplan con todas las especificaciones técnicas obligatorias o no se diligencie el Anexo correspondiente a "PROPUESTA TÉCNICA REQUISITOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS" en su totalidad, o cuando el proponente realice modificaciones en cuanto a cantidades y características técnicas.
h) Cuando la entidad determine con la información a su alcance que e valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente bajo, previo agotamiento del procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
i) Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
j) Cuando se compruebe inexactitud o inconsistencia en la información suministrada por el Proponente.
k) Cuando la oferta presentada exceda el presupuesto oficial del presente proceso de selección.
l) En los demás casos establecidos en la Constitución y la Ley.

16. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO:

El proceso será declarado desierto cuando:

- Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- Cuando no se presente ninguna oferta.
- En caso de no lograrse la habilitación de ningún proponente.

17. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Color	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Jurídica	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos modelos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Afectar la obtención o cubrimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual.	1	1	2	Bajo	INPEC	Comunicar a través de adenda o como proceda, las correcciones a las que haya lugar y garantizar que todos los posibles proponentes lo conozcan / Revisión consciente y minuciosa del contenido de los documentos que hacen parte del proceso]	1	1	2	Bajo	No.	Jefe de la Dependencia	Agosto 2022	Agosto 2022	Garantizar La revisión exhaustiva de los documentos	Durante la elaboración de estudios previos y análisis del sector.
2	Específico	Externo	Contratación	Jurídica	No presentan las garantías exigidas en los estudios previos y en la orden de aceptación o su presentación es tardía	Retraso en la ejecución del objeto. Insuficiencia en el suministro de los elementos	1	1	2	Bajo	Contratista	Revisión jurídica y técnica que permita definir las acciones legales y normativas a las que haya lugar y que determinen solución	1	1	2	Bajo	SI	INPEC / Contratista	Adjudicación del contrato	Agosto 2022	Verificar que en la carpeta contractual repose las pólizas exigidas, en las condiciones y montos establecidos.	Verificación una vez sea adjudicado el contrato

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
																		sta				
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	No realizar la entrega oportuna de los elementos en los tiempos establecidos	El proceso desarrollado no tiene la calidad esperada	1	-	2	Bajo	Contratista	Verificación al cumplimiento del plazo contractual	1	1	2	Bajo	SI	INPEC/Contratista	N/A	N/A	Verificación del cumplimiento del plazo y objeto contractual por parte del supervisor.	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	No realizar la entrega de los elementos con las condiciones técnicas establecidas en los Estudios previos y la invitación Publica	No se cumpliría con el objeto del presente estudio y la invitación publica para la entrega de los elementos	1	1	2	Bajo	Contratista	Verificación por parte del supervisor del Contrato del cumplimiento de las condiciones técnicas de los elementos	1	1	2	Bajo	NO	INPEC/Contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Agosto 2022	Verificación de las condiciones técnicas, al momento de recibir los elementos por parte del supervisor.	Durante la ejecución

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Calificación	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Riesgos derivados de un análisis insuficiente de los precios unitarios realizados por el contratista.	Puedan afectar las utilidades esperadas o generar perdidas.	1	3	4	bajo	Contratista	Verificación del Sector Económico y el impacto generado.	1	1	2	bajo	SI	Entidad Estatal	Desde el estudio previo	Agosto 2022	Análisis del Sector Económico y Financiero.	ejecución

18. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:

De acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del decreto 1082 de 2015 la entidad estatal tiene la potestad de exigir o no garantías en la contratación de mínima cuantía; no obstante, en cumplimiento de la misma disposición, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, el INPEC considera pertinente solicitar al contratista, la constitución de las garantías de cumplimiento de las obligaciones contractuales a favor del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC Nit. 800.215.546-5 con la siguiente cobertura:

- Cumplimiento del contrato: Para garantizar el cumplimiento genera del contrato y el pago de las multas y sanciones, se deberá constituir un amparo equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7° y 2.2.1.2.3.1.16 Decreto 1082 de 2015.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Duración del contrato y 6 meses mas
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Duración del contrato y 6 meses mas

19. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

El seguimiento a las obligaciones contractuales asumidas por el INPEC como ENTIDAD contratista estarán a cargo de la Coordinadora del Grupo de Manejo de Bienes Muebles o quien haga sus veces o quien el ordenador del gasto designe por escrito para tal efecto, El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. Además, deberá aprobar los pagos verificando que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, revisar los informes que presente el contratista, proyectar el Acta de liquidación definitiva del contrato y en general cumplir con todas las obligaciones derivadas de la supervisión.

El supervisor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.

20. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne al INPEC, de cualquier reclamación que puedan presentar terceros, originadas por las acciones o por las actuaciones que se deriven de sus subcontratistas o dependientes.

21. DECLARACION DE RESPONSABILIDAD

En mi calidad de responsable de la estructura del presente estudio con el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta.

22. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Para este proceso de contratación teniendo en cuenta el presupuesto asignado no hay tratado de libre comercio que aplique para la presente contratación.

MARIO ALBERTO ORTIZ CACHANO
Coordinador (E) del Grupo Manejo de Bienes Muebles

Anexo: Copia oficios Nos. 2022IE0177325, 2022IE0177910, Cotizaciones actualizadas Keymarket, Panamericana y Sumimas
Aprobado por: Dra Nurian Rojas, Coordinadora del Gestión Documental - GOGED
Revisado por: Dra. Nurian Rojas, Coordinadora del Gestión Documental - GOGED
Proyectado por: Mario Alberto Ortiz Canchano,/ E) Coordinador del Grupo de Bienes Muebles – GOMAB
Fecha de elaboración: 14/10/2022