CONTRALORÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de contratar mediante proceso de selección de Mínima Cuantía: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ENTIDAD" condiciones técnicas fijadas por la Contraloría Municipal de Itagüí.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

La Contraloría Municipal de Itagüí, es una entidad de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal y capacidad legal para celebrar contratos de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 1° del artículo 2° de La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, por lo cual se procede a presentar los estudios y documentos previos para "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ENTIDAD".**

Tiene como misión, "Ejercer el control y vigilancia fiscal a los recursos públicos del municipio de Itagüí de manera oportuna y efectiva, garantizando un control fiscal participativo con todos los grupos de interés, con base en los principios de transparencia, legalidad e integridad pública, que contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado."

Para el cumplimiento de la misión se estableció el Plan Estratégico 2022-2025, el cual está compuesto por cuatro líneas que incluyen las acciones y proyectos necesarios a desarrollar en el período, así en la Línea 4: "Fortalecimiento de la gestión administrativa y del talento", se tiene como objetivo desarrollar el talento humano a través de capacitaciones, herramientas y recursos que permitan un control fiscal integral y realización de mejores prácticas en el quehacer institucional".

Dentro de las competencias y responsabilidades administrativas que tiene toda entidad pública es dotar a los funcionarios y a las instalaciones donde ejercen sus

funciones de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo en pro de la comunidad y de los servidores.

La adquisición de todos los elementos de oficina, facilitan al funcionario al desarrollo de sus actividades en pro de la comunidad, así mismo, los elementos de cafetería le brindan comodidad al trabajador en su jornada laboral, y a los usuarios de la Entidad. Los elementos de aseo son recursos básicos de obligatoria adquisición para una confortable permanencia en las instalaciones de la Entidad y un sano ejercicio público.

Por lo anterior, la carencia de estos elementos podría tener efectos negativos sobre la productividad, el bienestar laboral, las condiciones laborales, entre otras, las cuales van en contravía del compromiso establecido en la Línea 4– fortalecimiento de la gestión administrativa y del talento del Plan Estratégico 2022-2025. Adoptado mediante Resolución 060 del 29 de marzo de 2022.

Por lo anterior, para la Contraloría Municipal de Itagüí es necesario iniciar las acciones que le permitan seleccionar legalmente el proveedor para la adquisición de elementos de oficina, y papelería para atender las necesidades de la contraloría municipal de Itagüí.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del presente contrato es "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ENTIDAD" según condiciones técnicas fijadas por la Contraloría Municipal de Itagüí.

Conforme lo anterior, se consultó en el clasificador de bienes y servicios de UNSPSC, encontrándose los siguientes códigos:

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
47131700	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Suministros para aseo
50201700	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

Códigos CUIPO

PAPELERIA	CANTIDAD	CUIPO	DESCRIPCION
A-Z oficio	12	32153	Cajas, cartones, estuches, carátulas para discos y otros empaques (excepto bolsas) de papel, cartón, guata de celulosa o napas de fibra de celulosa; archivadores, clasificadores de cartas y artículos similares de papel o cartón del tipo utilizado en oficinas, negocios o similares
marcador borrable delgado	36	3891104	Marcadores de fieltro y similares
Lapicero tinta negra x12 unidades	cajas 10	3891103	Lapiceros
Banderitas autoadhesivas colores	paquete 12	3214902	Papeles impregnados y revestidos incluso autoadhesivos
Clip pequeño x1000	caja 3	42995	Accesorios para encuadernadores de hojas intercambiables y para clasificadores; sujetadores, cantoneras, clips, índices señaladores y artículos análogos para oficina, de metales comunes; grapas en tiras, de metales comunes
Humedecedor dactilar x50gr.	5	3899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina

Nota pego memo mediano 7.6x7.6 x450und.	paquete 12	3212899	Papeles n.c.p.
Papel adhesivo para impresión carta opalina	paquete 3	3212897	Papeles especiales para impresión n.c.p.
Papel bond 72°carta resma blanca *100%	60	3212801	papel bond
Cinta adhesiva transparente ancha	8	3692007	Cintas pegantes (transparentes)
Cartulina Bristol amarilla oficio x100	paquete 5	3212908	Cartulina Bristol
Cinta de enmascarar delgada	7	3692007	Cintas pegantes (transparentes)
Pegante de barra papel *40g.	3	3542006	Pegantes sintéticos
Pilas AA recargables x unidad	4	3899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina
Pilas recargables AAA Energizer	4	3899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina
CAFETERIA			
	CANTIDAD	**CUIPO**	**DESCRIPCION**
Aromáticas en cubo x48 sabores variados	CAJA 50	2355002	Panela granulada y/o pulverizada, deshidratada (polvo, cubos, etc.)
Aromáticas en sobre x20 surtidas	CAJA 30	3549998	- Ingredientes n.c.p. para concentrados de bebidas
Café bolsa molido x 2500	BOLSA 10	23813	Café tostado, incluso molido, descafeinado o no
Servilletas cafeteríax100	30	3219305	Servilletas de papel
Caja de vasos x 1000 unidades 9onz	CAJA 2	3219907	Vasos de papel o cartón

Caja de vasos x 1000 unidades-vaso tinto	CAJA 1	3219907	Vasos de papel o cartón
ASEO			
PRECIO	**CANTIDAD**	**CUIPO**	**DESCRIPCION**
Ambientador en spray	12	3533101	Purificadores sólidos de ambiente
Ambientador liquido piso x 5 litros	8	3533102	Purificadores líquidos de ambiente
Blanqueador x3800ml.	6	3532210	Productos blanqueadores y desmanchadores
Esponja para loza	10	3694015	Esponjas y similares de plástico espumado flexible
Jabón azul – pasta	6	3532101	Jabones en pasta para lavar
Papel higiénico pequeño triple hoja	24	3213101	Papel del tipo utilizado para papel higiénico
Trapos secadores	10	3921801	Trapos y desechos textiles
Toalla en z x 150	30	3213102	Papel para servilletas, toallas y similares
Toalla en rollo para manos 150mt	24		
jabon liquido para platos	10	3532103	Jabones líquidos para lavar

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1 CARACTERÍSTICAS

Las características y/o especificaciones técnicas de los recursos a adquirir son elementos de oficina, aseo y cafetería, según lo solicitado por la Contraloría, teniendo presente el inventario con el que cuenta la entidad, así:

PAPELERIA		
Descripción	Unidad	Cantidad
A-Z Oficio	Unidad	12
Marcador borrable delgado	Unidad	36
Lapicero tinta negra x12 unidades	Caja	10
Banderitas autoadhesivas colores	Paquete	12
Clip pequeño x1000	Caja	3
Humedecedor dactilar x50gr.	Unidad	5
Nota pego memo mediano 7.6x7.6 x450und.	Paquete	12
Papel adhesivo para impresión carta opalina	Paquete	3
Papel bond 72°carta resma blanca *100%	Unidad	60
Cinta adhesiva transparente ancha	Unidad	8
Cartulina Bristol amarilla oficio x100	Paquete	5
Cinta de enmascarar delgada	Unidad	7
Pegante de barra papel *40g.	Unidad	3
Pilas AA recargables x unidad	Unidad	4
Pilas recargables AAA Energizer	Unidad	4

CAFETERIA		
Aromáticas en cubo x48 sabores variados	Caja	50
Aromáticas en sobre x20 surtidas	Caja	30
Café bolsa molido x 2500	Bolsa	10
Servilletas cafeteríax100	Unidades	30
Caja de vasos x 1000 unidades 9onz	Caja	2
Caja de vasos x 1000 unidades- vaso tinto	Caja	1

ASEO		
Ambientador en spray	Unidad	12
Ambientador liquido piso x 5 litros	Unidad	8
Blanqueador x3800ml.	Unidad	6
Esponja para loza	Unidad	10
Jabón azul – pasta	Unidad	6
Papel higiénico pequeño triple hoja	Unidad	24
Trapos secadores	Unidad	10
Toalla en z x 150	Unidad	30
Toalla en rollo para manos 150mt	Unidad	24

jabon liquido para platos	Unidad	10

El suministro deberá ser entregado en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Itagüí, según sea el caso, será responsabilidad del proveedor garantizar la calidad, los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la entrega de estos insumos.

Los insumos de cafetería deben tener fecha de vencimiento posterior a un año al momento de la entrega.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

De conformidad a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en que el valor estimado del contrato es de cuatro millones trescientos setenta y un mil pesos M/L ($4.371.000) IVA incluido; suma que no excede el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía determinada para la Contraloría Municipal de Itagüí, esto es, treinta y seis millones cuatrocientos mil pesos ($36.400.000).

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de cuatro millones trescientos setenta y un mil pesos M/L ($4.371.000) IVA incluido, que incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para la legalización del contrato, tales como pago de estampillas y retenciones que por mandate legal se deban realizar.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso que resulte de este proceso se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°19 del 29 de febrero de 2024, - Código 2.1.2.02.01.003.01 – PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA- 2.1.2.02.01.002.01- ELEMENTOS DE ASEO Y 2.1.2.02.01.004.1- OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS, por un valor total de cuatro millones trescientos setenta y un mil pesos M/L ($4.371.000) IVA incluido expedido por la Contraloría Auxiliar de Recursos Humanos, Físicos y Financieros de la Contraloría Municipal de Itagüí.

Estos valores incluyen todos los gastos o costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos, tasas, estampillas y demás descuentos que haya lugar de conformidad a la normativa vigente y en especial las contempladas en el Estatuto de Rentas del municipio de Itagüí.

Las estampillas aplicables a la presente contratación son las establecidas en el titulo X capítulos I y II 1 Estatuto de Rentas del Municipio de Itagüí y que se denomina: Estampilla Pro-Adulto Mayor, con una tarifa del 2% del valor del contrato, sus prórrogas o adiciones sobre una base del valor del contrato sin incluir IVA, Impuesto de Industria y Comercio y los Impuestos Nacionales, conforme al Acuerdo 23 del 9 de diciembre de 2021.

7. FORMA DE PAGO

La Contraloría Municipal de Itagüí pagará al contratista en un único pago, según acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión y con la presentación de la cuenta de cobro o factura, adicionalmente, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y riesgos laborales; el valor incluye todos los costos directos e indirectos que deba incurrir el contratista para la prestación del servicio. No habrá lugar a anticipos. El contratista acepta las retenciones que por ley deba realizar la Contraloría Municipal de Itagüí, en especial las contenidas en el Estatuto de Rentas del Municipio de Itagüí.

8. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tiene un plazo de quince (15) días hábiles para la entrega de los bienes adquirir con el respectivo cumplimiento de todas las especificaciones técnicas descritas en el numeral 3.1 "CARACTERÍSTICAS", contados a partir desde la firma del acta de inicio.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Teniendo presente que la oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, se considera oportuno por la entidad indicar las obligaciones de las partes una vez sea adjudicado el contrato:

9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se considerará contratista el proponente que resulte seleccionado y se le

comunique la aceptación de la oferta, el cual se obligará a cumplir con lo siguiente:

a. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos por la Contraloría Municipal de Itagüí, en los plazos, condiciones económicas y técnicas establecidas en la invitación, las cuales son parte vinculante del contrato.

b. Cumplir con todo lo solicitado en el numeral 3.1 CARACTERÍSTICAS

c. Todos los bienes adquirir deben ser aprobadas por el supervisor del contrato.

d. Los insumos de cafetería deben tener fecha de vencimiento posterior a un año al momento de la entrega.

e. Los precios de la propuesta serán invariables durante el término del contrato.

f. Encontrarse a paz salvo en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

g. Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada por la Contraloría o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, antes, durante la vigencia del contrato y después de terminado, es obligación del Contratista utilizarla solo para los propósitos de la prestación del servicio y dentro de los límites que el impone el desarrollo del objeto contractual.

h. Aplicar en la ejecución de sus actividades el sistema de Gestión de Calidad de la Contraloría, así como el cumplimiento de las políticas institucionales que sean inherentes al mismo, las cuales se le darán a conocer.

9.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La Contraloría Municipal de Itagüí una vez comunique la aceptación de la oferta y suscriba la correspondiente acta de inicio se obliga para con el oferente seleccionado que se entenderá el contratista a lo siguiente:

a. Designar en la comunicación de aceptación de la oferta el supervisor del contrato, quien suscribirá acta de inicio con el contratista, y ejercerá las siguientes funciones: 1. Vigilará el cumplimiento del contrato. 2. Certificará la calidad y oportunidad de los productos entregados por el contratista. 3.

Certificará el cumplimiento del objeto contractual para proceder a los respectivos pagos. 4. Presentará las observaciones que juzgue convenientes. 5. Resolverá las dudas que tenga el contratista, respecto del desarrollo del objeto contractual, de la información o logística necesaria para su cumplimiento. 6. Estará atento a la fecha del vencimiento del contrato, a fin de determinar de acuerdo a las necesidades del servicio, la necesidad de suscribir eventuales adiciones y prorrogas al mismo

b. Pagar en la forma establecida en la invitación, las facturas presentadas por el Contratista

c. Certificar la calidad y oportunidad de los resultados entregados por el contratista, al finalizar el contrato siempre que este último los solicite.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

El sector económico en el cual se inscribe los insumos del objeto contractual es el terciario, en el cual, si bien no es de producción, si tiene inmerso diferentes actividades necesarias para la dinámica de la economía. En el encontramos un subsector, de comercio el cual incluye como lo establece el Banco de la República, comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, san Andresitos, plazas de mercado y, en general, a todos aquellos que se relacionan con la actividad de comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional.

El sector terciario de la economía representa más del 50% del PIB nacional, lo que lleva a una gran dinámica que incide directamente en la economía, la cual fluctúa según las demandas del mismo sector.

Se puede ver que, en el mercado, en cuanto a la adquisición de implementos de aseo y cafetería, se cuenta con una amplia variedad de proveedores del bien o servicio a nivel regional y nacional, los cuales disponen de diferentes marcas según la necesidad, la calidad y la cantidad del bien, garantizando la satisfacción del cliente o comprador. En el servicio de cafetería se identificó que las Entidades Estatales demandan generalmente de forma conjunta con los servicios de aseo y en consecuencia, las empresas que prestaban el servicio de aseo evolucionaron de acuerdo con la demanda para incluir la prestación del servicio de cafetería en su portafolio de servicios, existiendo además, empresas que tiene en su portafolio igualmente insumos de papelería.

Todas las entidades a nivel regional, nacional e internacional deben de contar con los elementos básicos necesarios para el normal funcionamiento de sus actividades,

proporcionando al recurso humano el cubrimiento de las necesidades de aseo, elementos de oficina y cafetería para un clima laboral adecuado.

La regulación legal para la adquisición de estos bienes y servicios está dada en los diferentes escritos legales que reglamentan la función pública y todo lo relacionado con las contrataciones por parte de la Entidades Estatales para lograr y evidenciar la transparencia tanto en la selección como en el suministro del bien o servicio, logrando la efectividad en el desarrollo de las funciones de los servidores del Estado.

De acuerdo con lo anterior, en el mercado se encuentran empresas que ofrecen los implementos de aseo, cafetería y papelería requeridos por la entidad, por lo cual, la Contraloría Municipal de Itagüí solicito algunas cotizaciones con estas empresas o proveedores, donde no hubo cotizaciones, por lo que se realizó un análisis del mercado y se tomó en cuenta los contratos realizados anteriormente que llevo a un promedio de cuatro millones trescientos setenta y un mil pesos M/L ($4.371.000) IVA incluido

Igualmente, la Contraloría Municipal de Itagüí consultó en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, encontrando que las entidades públicas han acudido a la contratación en áreas similares a la del presente proceso, utilizando para ello la modalidad de mínima cuantía, extrayendo una muestra así:

CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
CMI-SMC013-2021	Contraloría Municipal de Itagüí	adquisición de elementos de oficina, bioseguridad, aseo y cafetería para atender las necesidades de la contraloría municipal de Itagüí	6,999.967 COP
CMI-MC03-2022	contraloría Municipal de Itagüí	Adquisición de elementos de oficina, aseo y cafetería para atender las necesidades de la contraloría municipal de Itagüí	2.818.668 COP
CMI-MC07-2023	contraloría Municipal de Itagüí	Adquisición de elementos de oficina, aseo y cafetería para atender las necesidades de la contraloría municipal de Itagüí	3.714.361 COP

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra

La Contraloría Municipal de Itagüí cuenta con experiencia en este tipo de contrataciones, pues en vigencias anteriores ha celebrado contratos con este objeto sin que se presente controversias contractuales, por tanto, se estiman

riesgos menores para la presente contratación.

11. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

- Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

- Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

A continuación, se establecen los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (Que puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO (DD/MM/AA)	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO (DD/MM/AA)	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
1	General	Externo	Contratación	Operacionales	No firma del contrato por parte del proponente y/o CONTRATISTA.	No ejecución del objeto contractual	1	5	6	Alto	Contratista	Establecer un procedimiento de multa de acuerdo a la Ley 1474 de 2011	1	4	5	Medio	SI	Ordenador del gasto	Una vez el contratista adjudicado no se presente a la firma del contrato	Una vez se expida el acto administrativo de sanción	Verificación documental que no existen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito para la suscripción del contrato	Desde el momento de la Adjudicación del contrato hasta que efectivamente se firme el contrato
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios normativos y/o tributarios, bien sea por una Ley, Decreto o un Acuerdo Municipal	Afectación del equilibrio económico del contrato para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratante	Restablecer la ecuación financiera al contratista en caso de la ocurrencia del riesgo	2	2	4	Bajo	NO	Supervisor designado y Ordenador del Gasto	Durante la ejecución del contrato	Hasta la suscripción del acta de liquidación	Verificación por distintos medios de los cambios normativos aplicables al proceso de contratación y a su ejecución	Desde la firma del acta de inicio hasta el acta de liquidación
3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA. Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del contrato	No entrega de los bienes requeridos en el tiempo establecido	3	5	8	Extremo	Contratista	Establecer un procedimiento de multa de acuerdo a la Ley 1474 de 2011	2	5	7	Alto	SI	Supervisor designado y Ordenador del Gasto	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo del contrato	Con la entrega en debido tiempo de cada uno de los items contratados	Desde la firma del acta de inicio hasta el vencimiento del plazo del contrato

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la calidad de los bienes y/o servicios exigidos dentro de las especificaciones técnicas objeto de suministro por parte del CONTRATISTA	No entrega de los bienes requeridos en el tiempo establecido con la calidad exigida dentro de los estudios previos	3 4 7 Alto
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Escasez de cualquier tipo de material descrito para cada ítem durante la ejecución del contrato para el cumplimeinto del mismo	No cumplimiento del contrato dentro del plazo establecido derivado del desabastecimiento	3 1 4 Bajo
6	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Cambios en las especificaciones técnicas Exigidas durante la ejecución del contrato	Modificaciones en las cantidades de cada ítem requerido o en las especificaciones técnicas.	2 2 4 Bajo
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	No entrega del material contratado por ineficiencia en el transporte del mismo, al igual que por cualquier clase de accidente hasta la entrega del material en la sede de la Contraloria Municipal de Itagui	No entrega de los materiales contratados	3 3 6 Alto

Contratista	No se reciben los ítems que no contengan la calidad exigida en las especificaciones técnicas, para que el contratista cumpla.	2	3	5	Medio	SI	Supervisor designado y Ordenadordel Gasto	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo del contrato	Con la entrega en debido tiempo de cada uno de los ítems contratados y con la calidad exigida en las especificaciones técnicas	Desde la firma del acta de inicio hasta el vencimiento del plazo del contrato
Contratista	Que el proveedor presente una muestra de otro material que sea de la misma calidad exigida en las especificaciones técnicas para abrobación de la entidad contratante, sin embargo la Contraloría tendrá la potestad de aprobar o no la muestra	2	1	3	Bajo	SI	Supervisor designado	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo del contrato	Comunicación permanente con el contratista	Desde la firma del acta de inicio hasta el vencimiento del plazo del contrato
Contratante	Ser rigurosos en la etapa de planeación del proceso de contratación. Negociación con el contratista para el cambio de ítems requeridos o cantidades	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor designado y Ordenadordel Gasto	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo del contrato	Verificación de los ítems solicitados y comunicación permanente con el contratista	Desde la firma del acta de inicio hasta el vencimiento del plazo del contrato
Contratista	No Aplica controles para la Entidad, el tratamiento para mitigarlo debe realizarlo el contratista	3	3	6	Alto	SI	Supervisor designado	Durante la ejecución del contrato	Hasta la entrega de todos los ítem contratados	Verificación Física de cada uno de los ítem	El día de la entrega de cada uno de los ítem

12. LIMITACIÓN A MIPYMES SI LLEGARAN A MANIFESTAR INTERES

El Decreto 1860 del 2021, establece los incentives para la participación de Mipymes en la contratación pública, dando una prevalencia frente a los demás oferentes, por eso la Contraloría Municipal de Itagüí, limitará la convocatoria según lo consagrado en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, si por lo menos dos (2) Mipymes de la jurisdicción del municipio de Itagüí manifiesten interés frente a la convocatoria.

13. EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Como criterios para definir si una propuesta se habilita o no para participar en esta Selección de mínima cuantía se evaluarán los siguientes requisitos:

a. **Capacidad Jurídica.**

Para la propuesta con menor precio se revisará el cumplimiento de las condiciones de participación así:

Persona natural y/o establecimiento de comercio:

Copia del Formulario del Registro Único Tributario (RUT) (fecha de impresión actualizada)
Copia Libreta Militar (Aplica para hombres menores de 50 años)
Copia de cédula de ciudadanía 150%
Hoja de vida de la función pública persona natural (Actualizado)
Certificado Afiliación EPS, Fondo de pensión y ARL
Certificado de Cámara de Comercio de la matrícula mercantil cuando la persona posea establecimiento comercial, donde conste la actividad económica relacionada con el objeto contractual o con los bienes y/o servicios a proveer. (Actualizado)
Certificado antecedentes Procuraduría General de la Nación (con fecha de consulta del mismo día de ingreso de documentos)
Certificados antecedentes Contraloría General de la Republica (con fecha de consulta del mismo día de ingreso de documentos)
Antecedentes Judiciales emitidos por la Policía Nacional (con fecha de consulta del mismo día de ingreso de documentos)
Certificado Medidas Correctivas (con fecha de consulta del mismo día de ingreso de documentos)

Certificado Bancario (Actualizado)
Experiencia relacionada con el objeto (certificada)
Formato declaración inhabilidades e incompatibilidades

Persona jurídica:

Certificado de Existencia y Representación, Personería Jurídica, o Acta de Nombramiento, realizado por Cámara de comercio, Arquidiócesis, Ministerio de Educación, Gobernación o Alcaldías según el caso. (3 meses de vigencia)
Copia del Formulario del Registro Único Tributario (RUT) (Actualizado)
Copia de cédula de ciudadanía del representante legal 150%
Hoja de vida de la función pública de la persona jurídica (Actualizado)
Certificado de encontrarse a paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. (SOPORTE DE PAGO)
Certificado Antecedentes Procuraduría General de la Nación persona Jurídica y Persona Natural (Representante Legal) (con fecha de consulta del mismo día de ingreso de documentos)
Certificado Antecedentes Contraloría General de la Republica Persona Jurídica y Persona Natural (Representante Legal) (con fecha de consulta del mismo día de ingreso de documentos)
Certificado Antecedentes Judiciales Policía Nacional (Representante Legal) (con fecha de consulta del mismo día de ingreso de documentos)
Certificado Medidas Correctivas (Representante Legal) (con fecha de consulta del mismo día de ingreso de documentos)
Experiencia relacionada con el Objeto (certificada)
Certificación bancaria (Actualizado) fecha de expedición máximo de un mes
Formato declaración inhabilidades e incompatibilidades

b. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá ingresar el formato anexado debidamente diligenciado

14. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Como factores de Calificación de las Propuestas para la presente selección de mínima cuantía, solo se tendrá en consideración el precio, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

En ningún caso el precio total de la propuesta incluido IVA podrá superar el presupuesto oficial.

La evaluación de las ofertas será realizada por el Comité Evaluador de la Contraloría Municipal de Itagüí, conforme a los siguientes criterios:

A La propuesta que presente el menor precio, se le verificará los requisitos habilitantes determinados en esta invitación. la contraloría municipal de Itagüí realizará la corrección aritmética con base en los valores unitarios presentados por los proponentes y las cantidades descritas en las especificaciones técnicas. el valor corregido de la oferta será el utilizado para la comparación con las otras ofertas, y será el que se tendrá en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato. si con la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada.

Para efectos de determinar el menor valor, el proponente deberá adjuntar en su propuesta el formato contenido en el anexo, donde especifique el valor individual incluido IVA y demás costos directos e indirectos. Con base en la sumatoria de todos los ítems, se tendrá el resultado que servirá para evaluar el menor valor ofertado.
Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad y luego de analizada la oferta, se presume que existe valor artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Revisadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al Representante Legal o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

B. En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio para este proceso cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta.

C. En caso de que quien ofertó el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes, se le requerirá por una sola vez para que aclare o complemente la información relacionada con los requisitos habilitantes.

D. En caso de que este no cumpla, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

E. Procedimiento en caso de empate. Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En caso de empate del menor precio se seleccionará la primera oferta que se haya presentado para lo cual se tendrá en cuenta el orden de radicación y se tomara en cuenta el proceso consagrado en la Ley 2069 de 2020.

15. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas se eliminarán, en cualquiera de los siguientes casos:

i. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.
ii. Cuando no cumpla con cualquiera de los requisitos establecidos en el ítem "Condiciones de los Participantes".
iii. Cuando se llegare a comprobar falsedad de los documentos aportados dentro del procesos de selección.
iv. Cuando la oferta presentada exceda el presupuesto oficial para el presente proceso de selección.
v. Cuando no cumpla con cualquiera de los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación publica y no se subsane dentro del término otorgado por la Contraloría Municipal de Itagüí para tales efectos o cuando no se aporte dentro del plazo requerido los documentos que la Contraloría Municipal de Itagüí solicite con la finalidad de aclarar la propuesta, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad.
vi. Cuando la propuesta no sea subsanada en el tiempo solicitado por la entidad.
vii. Cuando la propuesta fuere presentada a nombre de una persona o firma diferente a la que manifestó voluntad de participación.
viii. La presentación de más de una oferta por un mismo proponente directamente o por interpuesta persona hará que se eliminen todas las ofertas.
xiii. La presentación de ofertas de dos personas jurídicas que tengan el mismo representante legal o cuando se presente un proponente como persona natural y en representación de otra persona natural o jurídica, se eliminaran todas las ofertas.
xiv. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado
xv. Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en esta se incluyen condiciones diferentes u omita exigencias técnicas establecidas en la

presente invitación. O cuando existiere incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos para participar y/o documentos esenciales para la evaluación de la propuesta.

xiv. Cuando se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

xv. Cuando el objeto social de la persona jurídica no esté relacionado con el objeto de la presente contratación.

xvi. Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con estos requisitos.

xvii. Cuando la persona natural presente su propuesta como establecimiento de comercio y su actividad económica no tenga relación con el objeto contractual o con los bienes o servicios a proveer.

xviii. Por no considerar las modificaciones a la Invitación que mediante adendas haya hecho la Contraloría Municipal de Itagüí.

El proponente deberá describir las especificaciones de cada uno de los servicios que ofertará, los cuales deben evidenciar el cumplimiento de las exigencias técnicas definidas en esta invitación.

16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Contraloría Municipal de Itagüí declarara desierta la contratación de Mínima Cuantía en los siguientes eventos:

a. Cuando no se reciba ninguna propuesta o las propuestas no cumplan con las condiciones técnicas requeridas por la Contraloría Municipal.
b. Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el proceso de contratación y no se haya permitido subsanar.
c. En general, cuando existan motives que impidan la selección objetiva del contratista, mediante acto motivado, en el que se señalaran expresa y detalladamente las razones que ban conducido a tomar tal decisión.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso que se presentara un empate entre los oferentes, se tomara en cuenta el proceso consagrado en la Ley 2069 de 2020.

18. MULTAS

De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la ley 80 de 1993, y el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, LA CONTRALORIA, adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera: a. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA adjudicatario sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato. LA CONTRALORIA podrá mediante resolución imponer multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del Contrato por cada día de mora o de incumplimiento total. b. En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato (3 días hábiles a partir de la suscripción del Contrato), se impondrá una multa del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso. c. Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del Contrato de acuerdo a la fecha señalada en el acta de iniciación por un valor del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso. d. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del Contrato por cada día de retraso injustificado. Para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento del contrato, LA CONTRALORIA dará aplicación al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria será impuesta por LA CONTRALORIA, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán cobrados con cargo a la garantía de cumplimiento del contrato, o en su defecto, podrán ser descontados dichos valores de los saldos adeudados al CONTRATISTA o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, parágrafo de la ley 1150 de 2007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará vía jurisdicción coactiva o acudiendo a la vía judicial correspondiente. La Resolución, mediante la cual se hace efectiva la multa o multas, se notificará al CONTRATISTA de conformidad con lo señalado en los artículos 67 y siguientes de la ley 1437 de 2011.

19. CLÁUSULA PENAL

La Contraloría podrá imponer al contratista, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considera como pago parcial de los perjuicios causados LA CONTRALORIA.

20. GARANTÍAS

Para la ejecución del contrato constituirá a favor de la Contraloría Municipal de Itagüí, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera sea las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: 1.Garantia de Cumplimiento (10%) del valor de la adjudicación del contrato, tendrá vigencia hasta la terminación de ejecutoriedad del contrato, 2. Garantía de calidad de bienes y de productos suministrados (10%) del valor total del contrato, en todo caso la garantía se entenderá vigente desde el momento que se adjudique el contrato hasta la terminación de ejecutoriedad y un año más. 3. garantía de la seriedad de la oferta que será (10%) del valor total del contrato y su vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

Itagüí, 29 de febrero de 2024

LINA MARCELA CANO HOYOS
Contralora Auxiliar de Recursos Humanos,
Físicos y Financieros

P.E. Jesica Quintero PU - Liss Duarte CARFJC