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: " SUMINISTRO DE TÓNER PARA LAS IMPRESORAS DE LA ENTIDAD Y CON EL OBJETIVO DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ITAGÜI" 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 "SUMINISTRO DE TÓNER PARA LAS IMPRESORAS DE LA ENTIDAD Y CON EL OBJETIVO DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ".

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.

El Plan Estratégico 2022-2025 en la Línea 4: Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y del talento, tiene como objetivo Promover programas orientados al desarrollo del Talento Humano a través de herramientas y recursos que permitan un control fiscal y realización de mejores prácticas en el quehacer institucional.

La demanda del servicio prestado por la Entidad hace necesaria la expedición de diferentes escritos tanto a nivel interno como externo y es menester que los elementos tecnológicos cuenten con el suministro necesario para el desarrollo de las actividades de los funcionarios. La adquisición de todos los elementos de oficina, facilitan el desarrollo de sus actividades en pro de la comunidad, así mismo, le

brindan comodidad al trabajador en su jornada laboral.

Para el logro de los objetivos misionales y administrativos, como para el adecuado cumplimiento de las funciones y de las actividades que se ejecutan en La Contraloría, resulta obligatorio la provisión de recursos como tóner de impresora que permitan la emisión de los diferentes documentos de la Entidad.

Por lo anterior, para la Contraloría Municipal de Itagüí es necesario iniciar las acciones que le permitan seleccionar legalmente el proveedor para el suministro de tóner para atender las necesidades de la Contraloría Municipal de Itagüí.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto a contratar es "SUMINISTRO DE TÓNER PARA LAS IMPRESORAS DE LA ENTIDAD Y CON EL OBJETIVO DE ATENDER LAS NECESIDADES DE 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	PRODUCTO
44103103	Equipos de oficina, accesorios y suministros.	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Tóner para impresoras o fax

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

Códigos CUIPO

CODIGO	DESCRIPCION
3649028	Partes y piezas plásticas para cartuchos de impresoras de computador

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1 CARACTERÍSTICAS

Las características y/o especificaciones técnicas de los recursos a adquirir es el suministro de tóner para impresora según lo solicitado por la Contraloría, teniendo presente los recursos de impresoras y fotocopiadora de la entidad, que a la fecha son:

DESCRIPCIÓN	CARTUCHO-REF	cantidad
HP LASER A COLOR M254DW	CF500A- NEGRA - 202A	1
	CF501A- CYAN	2
	CF502A- MAGENTA	2
	CF503A- YELLOW	2
HP LASER-JET Enterprise M606	CF 281A	6
HP LASER-JET P1006	35A	1
HP LASER- JET Enterprise M608	37 A	2
	CF237 A	

Todos los tones pueden ser homologados.

La Contraloría Municipal de Itagüí, podrá solicitar otro tipo de suministros relacionados con el objeto del Contrato en caso de que se adquiera nuevos recursos.

El suministro deberá ser entregado en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Itagüí, dependiendo de las necesidades que se tengan en el ente de control de contar con cartuchos o tóner, 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.

El proveedor deberá hacerse responsable por el adecuado manejo de los recursos a los que tenga contacto en razón a la ejecución contractual.

3.2. ACTIVIDADES

Las actividades a desarrollar, entre otras, las cuales garanticen el desarrollo del objeto contractual es entregar los recursos señalados en el numeral 3.1 "Características" en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Itagüí, ubicada en la Carrera 51 #51-55 piso 6.

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 dos millones trescientos setenta y un mil pesos M/L ($2.371.000) 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 dos millones trescientos setenta y un mil pesos M/L ($2.371.000) 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°20 del 29 de febrero de 2024, - Código 2.1.2.02.01.003.01 – PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA, por un valor total de dos millones trescientos setenta y un mil pesos M/L ($2.371.000) 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 ocho (8) 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 de 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. Todos los bienes adquirir deben ser aprobadas por el supervisor del contrato.

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

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

e. 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.

f. 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

Realizando el estudio del mercado, verificamos que existen diferentes empresas encargadas de prestar el servicio de suministro de cartucho y tóner para impresora en entrega y suministro del mismo, manejando las diferentes marcas según el tipo de tecnología del sistema y las necesidades requeridas por las diferentes Entidades, manifestándose así, una constante estable en el comercio y una estandarización de precios tanto a nivel regional, nacional e internacional, facilitando con esto una consolidación del bien o servicio en el mercado.

Este bien o servicio, tiene una alta demanda en el mercado, dando como resultado la amplia rotación del producto y el rápido y fácil acceso al mismo en el momento de creación de la necesidad, proporcionando dinamismo a la oferta y demanda y creando una buena y sana competencia con los demás proveedores sin dilaciones de tiempos de espera que dificulten el ejercicio de las funciones que desarrolla una empresa o entidad.

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 los elementos de oficina tales como la provisión de tinta para las impresoras. En el mercado se encuentran empresas que ofrecen los servicios a contratar, con garantía y disponibilidad inmediata en la entrega dependiendo de los requerimientos de la Contraloría.

La normatividad para la adquisición de estos bienes y servicios, está regulada en las diferentes Leyes y Decretos que reglamentan la función pública, tanto en su procedimiento como en su forma de adquisición, cumpliendo ante todo el principio de la transparencia en la selección del proveedor del bien o servicio, logrando la sana ejecución de las funciones de los servidores del Estado.

Para el análisis financiero se revisaron los precios de diferentes proveedores en internet y se solicitaron cotizaciones con diferentes empresas, donde no se recibió respuesta alguna, tomando en base las contrataciones anteriormente realizados se

determinó el valor del proceso estimado en dos millones trescientos setenta y un mil pesos M/L ($2.371.000) IVA incluido.

Igualmente, la Contraloría Municipal de Itagüí consultó en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, 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
MC-076-SG	Alcaldía Municipal De Caucasia	Suministro de tener	28.000.000
013-2022	Institución Educativa Misael Pastrana Borrero De Rivera	Suministrar 2 toner para impresoras	1.855.000
MC-011-2022	Contraloria General Del Departamento Del Putumayo	Contrato de compraventa papelería, útiles de oficina e insumos de tinta y toner para impresoras y fotocopiadora, para las diferentes dependencias de la Contraloria general del departamento del Putumayo	$710.403
CMI-SMC011-2021	CONTRALORIA MUNICIPAL DE ITAGUI	SUMINISTRO DE CARTUCHOS TINTAS Y/O TONER PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ITAGÜI	2.859.848 COP
CMI-MC03-2023	CONTRALORIA MUNICIPAL DE ITAGUI	SUMINISTRO DE TÓNER PARA LAS IMPRESORAS DE LA ENTIDAD Y CON EL OBJETIVO DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ	1.706.000 COP

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

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:

Nº	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				¿APLICA 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 REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA					¿CÓMO 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 incremento 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 Z	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

| | | |

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, 7 de marzo de 2024

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

P.E. Jesica Quintero PU - Liss Duarte CARFJC