CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO

ADQUISION DE AGUA POTABLE EN BOTELLON POR 20 LITROS, EN MODALIDAD DE BONOS REDIMIBLES, PARA EL USO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA LA GUAJIRA.

GUJ-MC-03-2024

Riohacha, 3 de abril de 2024

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Contraloría General de la República, Gerencia Departamental de La Guajira cuenta con una planta de personal de **81** funcionarios, lo que permite el flujo de personas en nuestras instalaciones las cuales se requiere adquirir **AGUA POTABLE**, para el consumo de los funcionarios y visitantes que llegan a la Gerencia Departamental se encuentra ubicada en la **Carrera 15 No 14B-49 de Riohacha,** por lo que se hace necesario contar con los insumos en la actual vigencia, por tanto se analiza la conveniencia y oportunidad para realizar un contrato de compraventa.

Se trata entonces de un requerimiento preponderante y necesario que se encuentra previsto en el Plan de Adquisiciones de la Entidad 2024: "Suministro de Agua Potable en Botellón", plenamente justificado dentro del apoyo logístico que debe prestar la entidad, para garantizar a usuarios y funcionarios el normal desarrollo de las funciones misionales y las necesidades que se generan en el transcurso de las labores, requiere la adquisición de agua potable en botellones de cinco galones para consumo, bienestar y salubridad de los funcionarios, ya que se trata de un líquido vital e indispensable para la hidratación de todo ser vivo, así mismo, para la preparación de bebidas en la cafetería.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 Objeto

ADQUISION DE AGUA POTABLE EN BOTELLON POR 20 LITROS, EN MODALIDAD DE BONOS REDIMIBLES, PARA EL USO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA LA GUAJIRA.

2.1.1 Plan Anual de Adquisiciones

La presente contratación se encuentra se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024, el cual se encuentra publicado en www.secopii.gov.co

2.2 Clasificación UNSPSC

Identificación de los bienes a adquirir de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios.

CODIGO UNSPSC	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO
50202301	AGUA POTABLE

2.3. Especificaciones técnicas mínimas exigidas

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	Vr UNITARIO	VALOR TOTAL
1	373	Botellones de Agua Potable por 20 Litros		
TOTAL	373	Botellones de Agua Potable por 20 Litros		

2.4 Obligaciones de las partes

2.4.1 Del Contratista

2.4.1.1 Obligaciones Generales

a) Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
b) Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
c) Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
d) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
e) Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
f) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.
g) Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la Contraloría, y proponer alternativas de solución a la misma.
h) Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 “Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato” del SECOP II, el informe de actividades y los documentos que lo soporten.
i) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.4.1.2 Obligaciones Específicas

Las obligaciones específicas a desarrollar en desarrollo del contrato a celebrar son las siguientes:

1. Cumplir con el objeto contractual, en los términos y condiciones previstas

2.4.2 De la Contraloría

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.

2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato, si hubiere lugar a ello.

3. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

4. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.

5. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.

6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se contemplan en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorporó como otra modalidad de contratación la Selección de Mínima Cuantía; el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Mediante el artículo 2.2.1.2.1.5.1. a 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, el Gobierno Nacional, reglamentó la modalidad de selección de la contratación de mínima cuantía, estableciendo el procedimiento para las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE SOPORTA LA CONTRATACION:

4.1. Variables utilizadas para calcular el presupuesto

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, que establece la obligación que tiene la entidad estatal de elaborar e incluir dentro del estudio de conveniencia y oportunidad, el análisis de las condiciones y precios del mercado que permitan deducir cuál es el valor razonable a pagar por un servicio o bien que sea requerido.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de establecer los precios que determinan el valor de contratación, se realizaron solicitudes de cotizaciones, las cuales fueron atendidas, y se realizó cotización en línea, dando lugar a establecer el presupuesto oficial en la presente contratación, para tal efecto se adjunta el estudio de mercado.

4.2 Presupuesto Oficial e Imputación Presupuestal

El presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VENTI CUATRO PESOS $2.494.624.** Contiene todos los impuestos de ley y gastos en que debe incurrir el oferente al presentar su oferta y el contratista a la adjudicación de la presente contratación, con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal 866824 del 4/04/2024.

4.3 Forma de Pago

El valor 100% del valor del contrato será cancelado al contratista, una vez sea ejecutado en su totalidad el contrato y por ende sean entregados y recibidos los bonos redimibles, la factura será cancelada dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, cuando se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones por parte del contratista y así lo haya certificado el Supervisor el cumplimiento del objeto contractual y demás trámites administrativos a que haya lugar.

De acuerdo con lo establecido en la Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación:

"La Administración del SIIF Nación a partir del 1 de enero de 2024 realizará la recepción de documentos electrónicos a través del Sistema Facturador SIIF Nación". (…)

"La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Para aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por tanto, la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

El futuro proveedor y/o contratista de bienes y/o servicios, debe cumplir con los siguientes lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los DE y la asignación a la entidad correspondiente, según se detalla a continuación:

1. Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación
2. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.
3. En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción.
4. Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.
5. En datos del Adquirente en el campo correo registre la cuenta de correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción de ***siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co***

6. En el campo Notas u Observaciones, debe registrar la referencia de distribución a saber: #$PCI;DATOSCONTRATO;CORREOELECTRONICO DEL SUPERVISOR O CUENTADANTE DE CAJA MENOR#$

Ejemplo:#$13-01-01;cont3.32-2023;Pperez@minhacienda.gov.co#$Nota: PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora-UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago del DE".

Para el presente proceso de selección de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico, como se describe en el siguiente ejemplo:

Para: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Asunto: 26-01-01; Contrato N°guj-mc-03-2024;ulises.ibarra@contraloria.gov.co
Adjunto: archivo en ZIP con factura PDF y archivo XML
En Notas adicionales y/u observaciones de la factura se debe colocar:
#$26-01-01; Contrato N°GUJ-MC-01-2024; Ulises.ibarra@contraloria.gov.co#$

El pago se efectuará previo el trámite administrativo y presupuestal, a través de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República, previa programación en el PAC. Así mismo deberá presentar certificación del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en la que conste que el contratista se encuentra a paz y salvo en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA). Las demoras que se generen por no presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA1: SE ANEXA CON LOS DOCUMENTOS PREVIOS LA GUÍA ACCESO AL SISTEMA DE FACTURACION ELECTRONICA DEL SIIF NACION VALIDADOR DE FACTURA ELECTRÓNICA – VFE Del 24/11/2023.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Luego de revisar las Ofertas Económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor precio, y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la presente invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. (Núm. 4to. Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015). No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, (Manual de la Modalidad de Selección de mínima Cuantía Colombia compra

Eficiente). Sin embargo, por tratarse de adquisición de agua para el consumo humano se exigirá probar la calidad de la misma so pena de rechazo de la oferta. En caso de empate en el precio ofertado se procederá a evaluar la oferta que haya sido radicada primero en esta gerencia Departamental.

6. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato y la naturaleza de este no se exigirán garantía.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio objeto del contrato, se prestará así: los vales o tikets serán entregados en las dependencias de la Gerencia Departamental de La Guajira, bonos que serán redimibles según la necesidad del suministro, en la Cra 15No. 14B-49 en la Ciudad de Riohacha –La Guajira.

8. SUPERVISOR DEL CONTRATO

De conformidad con lo preceptuado en el Artículo 24 de la Resolución Organizacional No. 0191 del 11 de febrero de 2015, expedida por el Contralor General de la República, la supervisión estará a cargo del personal directivo de la Gerencia, quien podrá apoyarse para el cumplimiento de su labor en funcionarios y/o contratistas que tengan la idoneidad para cumplir dicha labor.

La asignación debe recaer sobre la nominación del cargo, de modo que la función no sufra solución de continuidad cuando los funcionarios respectivos sean reemplazados por otros. El supervisor de apoyo verificara la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión contractual, quien deberá cumplir con las disposiciones del artículo 25 de la Resolución Organizacional No. 0191 del 11 de febrero de 2015 y demás normas legales sobre la materia.

Para el presente proceso se designa al Dr. Ulises Julio Ibarra Daza, Contralor Provincial de esta Gerencia Departamental.

Vaneza C Daza A.

VANEZA CRISTINA DAZA APONTE
Gerente Departamental

Proyectó: Monica B.
Profesional Apoyo en contratación
Anexos:Estudio del Sector
Matriz de Riesgos
Certificado de Disponibilidad Presupuestal