ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría General
FECHA	Mayo de 2024
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Despacho del Gobernador

El cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Mediante Decreto número 0298 de septiembre de 2012, se estableció la estructura orgánica de la administración central de la Gobernación señalando las funciones de las dependencias, entre ellas las de la Secretaría General: Artículo 16 son funciones entre otras "1. Dirigir, formular y ejecutar las políticas, programas y proyectos para la administración del talento humano y los recursos físicos y tecnológicos del departamento para garantizar un adecuado, eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones que competen a la administración departamental. 6. Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar las actividades que aseguren el desempeño idóneo y eficaz del personal al servicio de la Administración Central Departamental para obtener el cumplimiento de la misión institucional, acorde a la normativa vigente. 15. Dirigir las actividades relacionadas con los recursos físicos requeridos o que sean de propiedad del Departamento, tales como compras y suministros, inventario de bienes muebles e inmuebles, aseguramiento de bienes, servicios públicos, correspondencia y archivo".

De la permanente atención a la comunidad y la ejecución de las obligaciones de los funcionarios dentro de la dinámica institucional de la Administración Departamental, van surgiendo Necesidades que deben cubrirse de manera eficaz y oportuna para garantizar la normal operación de la administración pública.

El proceso de buenas prácticas archivísticas requiere la aplicación de los lineamientos definidos principalmente para aquellos documentos que se encuentran custodiados en el depósito de archivo y que no cuentan con criterios de organización de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.

La correcta aplicación en la organización que se encuentra custodiados, requiere de lineamientos definidos en las Tablas de Retención Documental de tal forma que se logre el acceso oportuno a la información del acervo documental de la Gobernación del Cauca, así mismo, permite el control de los documentos que se custodian con el fin de aplicar los procesos de disposición final y tiempos de retención definidos en este instrumento y de esa manera conformar el patrimonio documental de la entidad.

En este sentido, se requiere de acciones inmediatas en la vigencia actual, el cual se pretende fortalecer la ejecución de procesos de gestión documental, largo plazo, como el acceso ágil y oportuno a los mismos. Incrementar el porcentaje de desempeño institucional en la dimensión Información y comunicación de la Gobernación del Cauca.

Por tal razón mediante proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BRINDADOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA", con registro BPIN 2024003190004, se estableció dentro del componente 2, la compra de materiales y elementos archivísticos para que faciliten el proceso de organización de la documentación de la gobernación del Cauca

Ante lo anteriormente planteado se puede determinar pertinente y viable adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía cuyo procedimiento está consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentado en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece esta modalidad de selección para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, para la adquisición de elementos archivísticos que

faciliten el proceso de organización e intervención de los documentos que hacen parte del acervo documental de la Gobernación del Cauca.

En el presente procedimiento no se realizará análisis del sector ni de riesgos teniendo en cuenta la regla legal establecida en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en especial, el hecho de no haberse establecido el análisis del sector en la reglamentación de la mínima cuantía prevista del artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 del 2015.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A SUMINISTRAR ELEMENTOS ARCHIVÍSTICOS QUE FACILITEN EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA INTERVENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE ACERVO DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA, CON CARGO A RECURSOS AL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BRINDADOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA".

2.1 Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC)

Los siguientes son los códigos UNSPSC de los elementos a adquirir:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento d archivos

2.2 Especificaciones técnicas

PRODUCTO	UNID. MEDIDA	CANT
CAJAS DE ARCHIVO X 200 CALIBRE 720 GR. CON IMPRESIÓN A UNA TINTA EN UNA CARA	UND	1
CARPETA 4 ALAS EN YUTE TAMAÑO OFICIO DE 400 GR CON IMPRESIÓN A UNA TINTA	UND	1

Nota: No se estable cantidades, teniendo en cuenta que el contrato se ejecutara por monto agotable.

2.3. OBLIGACIONES

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
2. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión - riesgos laborales – Sena – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Caja de Compensación Familiar) y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.

3. El contratista deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Cauca las garantías pactadas en el contrato.

4. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió.

5. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
6. Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos exigidos por la entidad.
2. Entregar los elementos exigidos en las cantidades y especificaciones solicitadas.
3. Garantizar la calidad de los elementos de oficina objeto de venta.
4. El contratista cuenta con el término de 10 días calendario para hacer la reposición de los bienes defectuosos o en mal estado.
5. Realizar la entrega de los elementos de oficina en el almacén del Departamento del Cauca, previo visto bueno del supervisor.
6. Abstenerse de realizar la entrega sin previa orden escrita del supervisor.

2.3.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1) Pagar los bienes efectivamente adquiridos
2) Realizar la supervisión del contrato.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de julio de 2024 o hasta agotar el monto contratado, lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. SUPERVISOR

EL DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del contrato a través del Secretario General del Departamento o quien haga sus veces, supervisión que será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION:

El presupuesto oficial se estima en la suma de **NOVENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($97.700.000.oo) IVA INCLUIDO** y todos los demás costos directos e indirectos, teniendo en cuenta que es el presupuesto estimado para la presente vigencia.

Para determinar el anterior valor, la entidad consultó los precios del mercado a través de cotizaciones, entre las cuales se tuvo en cuenta como resultado el promedio de los valores cotizados, con el fin de determinar el presupuesto oficial, estimando el consumo aproximada del año. A continuación, se muestran los valores unitarios cotizados:

ITEM	PRODUCTO	CANT	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	VALOR PROMEDIO
1	CAJAS DE ARCHIVO X 200 CALIBRE 720 GR. CON IMPRESIÓN A UNA TINTA EN UNA CARA	1	8.000,00	6.500,00	3.900.00	6.134.oo
2	CARPETA 4 ALAS EN YUTE TAMAÑO OFICIO DE 400 GR CON IMPRESIÓN A UNA TINTA	1	3.800,00	4.500,00	1.900,00	3.400.oo

6. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA pagará al CONTRATISTA, por medio de actas parciales de conformidad con los elementos efectivamente entregados y los precios unitarios propuestos por el contratista, previo recibo de satisfacción por el supervisor, una vez el CONTRATISTA presente factura o cuenta de cobro y los documentos necesarios para el respectivo tramite.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra el día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR)

7. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se debe constituir a favor de EL DEPARTAMENTO, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más;
b. CALIDAD DE LOS BIENES equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más;

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE AMPARA LA CONTRATACIÓN:

El presente proceso se encuentra amparado por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	VALOR
2459 del 07 de mayo de 2024	03 - 2.3.12.45.99.1000.12.2.3.2.02.01.03 - 20	$ 130.700.000.oo

Dado en Popayán a los 22 día del mes de mayo de 2024.

EDGAR GOMEZ CASTILLO
Secretario General

Revisó: Andrés Felipe Delgado Coral – Líder Oficina de Gestión de Bienes y Servicios.
Proyectó Rafael Varona – Contratista – Secretaria General.