Estudio previo adquisición de impresora e insumos

Mínima cuantía

En cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía.

1. ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Con el propósito de garantizar la efectividad de los derechos de las víctimas del conflicto armado a la verdad, justicia, reparación, y a la garantía de no repetición, en el marco de una justicia transicional, por medio de la Ley 1448 de 2011, en su artículo 166, se dispuso la creación de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, antes Acción Social.

En desarrollo de la norma anterior, mediante el Decreto 4802 de 2011 se estableció que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, es una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, la cual tiene como objetivo la Coordinación del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas, así como la implementación y ejecución de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación.

De igual forma el literal b del artículo decimo de la Resolución 6420 " (…) Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, su denominación y funciones, se hacen modificaciones, derogatorias y se dictan otras disposiciones (…) "establece que el Grupo de Gestión Administrativa y Documental hace parte de los grupos internos de trabajo, adscritos a la Secretaria General, y tendrá como objetivo principal lo siguiente:

"(…) Contribuir al logro de la misión general de la Unidad, garantizando el suministro de los bienes y servicios requeridos para la gestión de los servicios administrativos y documentales para el desarrollo del cumplimiento de las funciones de todas las dependencias. (…)"

En cumplimiento de las funciones inherentes al Grupo de Gestión Administrativa y Documental, tales como tramitar las solicitudes de adquisición de bienes y servicios que correspondan al grupo administrativo, y atendiendo a unos de los procesos fundamentales de la Gestión Documental, el cual es adquirir los insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales, se hace necesario adquirir la impresora y los insumos correspondientes para la entrega de los carnets institucionales a los funcionarios de la Unidad, el cual es un elemento que constituye una herramienta de uso cotidiano necesario para el desempeño de las labores que les han sido encomendadas a los funcionarios y que de igual forma facilita la interacción de los funcionarios de la Unidad, con los funcionarios de otras entidades, en desarrollo de la función de coordinación del SNARIV que ostenta la Unidad .

Por otra parte, es importante manifestar que con la elaboración de manera directa de los carnets institucionales, se agiliza la expedición de los mismos, se reducen costos, tiempos y trámites administrativos para su entrega, con lo cual Secretaria General por intermedio del Grupo de Gestión Administrativa proporciona un servicio oportuno que responde a las necesidades puntuales y tangibles de los funcionarios y colaboradores, lo cual incide directamente en su nivel de bienestar y sentido de pertenencia por la Unidad.

La adquisición de la impresora para la elaboración de los carnets institucionales permitirá además que los funcionarios y colaboradores puedan identificarse con otras autoridades administrativas o con la población en general, lo cual permitirá que dichos funcionarios se sientan más seguros y confiados en caso de tener que salir a zonas alejadas para el cumplimiento de la misión institucional.

Teniendo en cuenta la anterior necesidad, y una vez revisados los equipos del mercado que prestan este servicio y que cumplen con las especificaciones técnicas conforme a lo requerido por la entidad, se ha identificado que es más favorable para la Entidad es adquirir una impresora marca Zebra Zc300 dado que imprime en masa, lo cual permite la elaboración y entrega de forma más eficiente, es ccompacta, fácil mantenimiento y uso, además de encontrar de manera más factible los repuestos y suministros en el mercado.

De conformidad con lo expuesto, es necesario adquirir una impresora marca Zebra Zc300 la cual cuente con las siguientes especificaciones:

- **Impresión doble cara, 300 dpi, conexión Usb 2.0 y ethernet, más de 140 tarjetas por hora full color a doble cara, Software Cardstudio estándar para trabajar con bases de datos Excel.**

- **Como insumos para el funcionamiento de dicha impresora, se requiere:**

  - Paquete de PVC calibre 30 mil blanco stand.
  - Impresora de efectos especiales (dorado, plateado o doble L)
  - Kit de limpieza para 5000 imágenes (5 tarjetas)

En razón a lo anterior, el Grupo de Gestión Administrativa y Documental, solicita adelantar los trámites pertinentes con el fin de suscribir un proceso de mínima cuantía para la adquisición de la impresora y los insumos correspondientes para la elaboración de los carnets institucionales de los funcionarios y colaboradores de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

Adquisición de una impresora marca ZEBRA ZC300 e insumos para su funcionamiento, para la la expedición de los carné de identificación de los funcionarios y colaboradores de la entidad.

2.1 CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El servicio esta codificado de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	**CODIGO**	43000000

FAMILIA	Equipo informático y accesorios	**CODIGO**	43210000
CLASE	Impresoras de computador	**CODIGO**	43212100
PRODUCTO	Impresoras de cinta térmica	**CODIGO**	43212108

2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia.
3. Cumplir con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Ley 1503 de 2011 y Resolución 1565 de 6 de Junio de 2014 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto de la negociación.
4. Cumplir con los requisitos legales ambientales aplicables a su actividad, otros relacionados de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato y con los lineamientos establecidos dentro del Sistema Integrado de Gestión – Subsistema de Gestión Ambiental de LA UNIDAD
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Actuar conforme a las Políticas de privacidad y protección de datos personales de la Unidad y la normatividad vigente relacionada, así mismo debe tenerse en cuenta por parte del contratista, la Resolución 740 de 2014, por la cual al Unidad adoptó la política de seguridad de la información y gobierno de datos, esto es en los términos del Anexo 1, su alcance y del numeral 8, Seguridad de las comunicaciones que establece la firma de un acuerdo de confidencialidad.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA UNIDAD, a través del supervisor del contrato.
8. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los bienes entregados, por el término previsto en el presente contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas exigidas por LA UNIDAD.
10. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual, observando en todo caso las disposiciones legales al respecto.
11. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas, a través del Supervisor del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del proceso de contratación, evitando dilaciones que afecten la normal ejecución del objeto contractual.
13. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en los Estudios Previos, Invitación Pública y Aceptación de Oferta.
14. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.

15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas y demás autoridades competentes cuando esta situación se presente.
17. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar todos los elementos objeto del contrato, en las condiciones técnicas exigidas, en las condiciones y calidades solicitadas, en el plazo establecido, en la sede ubicada en la ciudad de Bogotá D.C de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.(Descritas en el ítem lugar de ejecución)
2. Entregar todos los electos requeridos por la Unidad, de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas, establecidos en el (Anexo especificaciones técnicas).
3. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte que se requiere para ejecutar el objeto del contrato.
4. Garantizar que todos los elementos entregados a las Unidad sean originales, nuevos, y no remanufacturados y sean parte de la línea de fabricación de la misma marca correspondiente a la impresora, descorita en el anexo especificaciones técnicas y demás documentos del proceso.
5. El proponente debe certificar que es distribuidor autorizado o ser certificado por el mayorista de los bienes ofrecidos.
6. Cumplir con la entrega de todos los elementos que ofrezca en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por la Unidad.
7. Ofrecer garantía directa no menor a dos (2) años.
8. Garantizar un servicio de atención y soporte técnico durante el tiempo que dure la garantía.
9. Prestar servicio de capacitación en las instalaciones de la Unidad, respecto al uso e instalación de la impresora, necesaria para expedir las carnes institucionales de los funcionarios de la Unidad.
10. Entregar manual de instrucciones de la impresora Zebra Zc 300.
11. Las demás obligaciones que surjan en la ejecución del objeto del presente contrato.
12. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a la UNIDAD, la cual hace parte integral del contrato.

2.4 OBLIGACIONES DE LA UNIDAD

1. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y ofrecidas por el proponente.
3. Realizar el pago correspondiente, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Designar y ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.

6. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación del contrato a través del supervisor del mismo, con el fin de velar por su calidad.
7. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La actividad se desarrollará en la ciudad de Bogotá, en la Carrera 85 d No. 46ª – 65. Centro Logístico San Cayetano.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15 días) calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir, expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías por parte de LA UNIDAD.

2.7. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Profesional Especializado Grado 24 del Grupo de Gestión Administrativo y documental, o quien para tal efecto designe el Ordenador del Gasto.

Deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el manual de contratación vigente de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1) Revisar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, del contratista para su respectivo pago.
2) Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 6º del Decreto 723 de 2013.
3) Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
4) Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
5) Presentar el informe final de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos del mismo.
6) En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará uniforme final y el recibo a satisfacción de los productos del pago realizado al Contratista.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas pagará hasta la suma de **OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($8.159.370.00),** incluido IVA y demás impuestos a que hubiese lugar.

3.1 ANALISIS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROCESO Y JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con las cotizaciones realizadas y el análisis generado bajo la modalidad de cotización, se estableció un valor estimado para la realización de este proceso de **OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($8.159.370.00),**

3.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para adelantar el presente proceso de contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP:	17520
Valor:	$9.032.649,00
Rubros:	**A-02-02-01-003-002**
Fecha:	22/01/2020

3.3 FORMA DE PAGO:

La UNIDAD PARA LAS VICTIMAS realizará un solo pago al CONTRATISTA por la adquisición de la impresora marca Zebra ZC 300, más la adquisición de los insumos correspondientes, previa presentación de documentos relacionados en los requisitos de pago.

EL CONTRATISTA deberá entregar la factura correspondiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que prestó el servicio.

La factura debe contener la relación de los servicios prestados.

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas realizará pagos mensuales dentro de los ciento veinte (120) días calendarios siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro y a la radicación de los informes y soportes de la prestación del servicio previa aprobación por parte del supervisor designado en el grupo de Gestión Financiera y Contable con los documentos requeridos para ello.

3.4 REQUISITOS PARA EL PAGO

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

a) Presentación de Factura o documento equivalente en original y copia, que cumpla con todos los requisitos de Ley:

- Nombres y apellidos completos con el número de identificación del beneficiario.
- Dirección, ciudad, y teléfonos, del contratista.
- Especificar el concepto de cobro, con una breve descripción del mismo.
- Firma del contratista de la cuenta de cobro.
- Régimen a que pertenece proponente seleccionado (común o simplificado).
- Indicar si es gran contribuyente responsable del I.V.A y/o Auto retenedor de Renta.

b) Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 – en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados gerente proyecto y otros, a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena.

c) Acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con la factura y relación detallada del servicio prestado durante el mes en caso de que en dicho periodo se haya ejecutado alguna actividad, dicho informe deberá incluir fecha, hora, ciudad, dirección del lugar donde se prestó el servicio, nombre de la persona que solicitó el servicio y tipo de atención realizada. El recibo a satisfacción será expedido dentro de los cinco (5) primeros días hábiles con la radicación de la cuenta

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

Nota 1: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, éstos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

Nota 2: El contratista no podrá condicionar el normal desarrollo del contrato, ni el pago de los honorarios, salarios, prestaciones sociales, y demás conceptos que debe pagar al personal que presta el servicio, a los pagos pactados con La Unidad.

Nota 3: El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad

Nota 4 : LA UNIDAD PARA LAS VICTIMAS deberá respetar el orden de turno de que trata el numeral 10 del artículo 4° de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 5: La UNIDAD pagara al contratista los servicios efectivamente prestados de acuerdo con la disponibilidad del programa anual mensualidad de caja (PAC), asignado por el tesoro nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1. REQUISITOS HABILITANTES:

4.1.1 JURÍDICOS

4.1.1.1 PERSONA JURÍDICAS

LA UNIDAD verificará la capacidad jurídica de la persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) Certificados de existencia y representación legal no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
b) Fotocopia de documento de identidad del Representante legal.
c) Consultas antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas.
d) Declaración que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
e) Poder (cuando aplique) otorgado en la forma prevista en el Artículo 74 del Código General del Proceso
f) Carta de presentación firmada por el Representante Legal o por quien este facultado para el efecto **(Anexo No. 1).**
g) Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales **(Anexo No. 7)**.
h) La Constitución de la Persona Jurídica deberá ser de por lo menos un (01) año anterior a la presentación de la respectiva propuesta.
i) Registro Único Tributario - RUT
j) Compromiso anticorrupción **(Anexo No. 6).**

4.1.1.2 PERSONAS NATURALES

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

a) Fotocopia de documento de identidad.
b) Declaración que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
c) Consultas antecedentes fiscales, disciplinarias, judiciales, medidas correctivas.
d) Carta de presentación firmada **(Anexo No. 1).**
e) Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales **(Anexo no. 7).**
f) Poder (cuando aplique) otorgado en la forma prevista en el Artículo 74 del Código General del Proceso.
g) Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, en donde conste que se encuentran inscrita y en el que se pueda evidenciar la posibilidad de adelantar el objeto a contratar, o su documento equivalente en caso de ser personal natural extranjera.
h) Este certificado debe ser expedido dentro de los treinta días (30) calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
i) Compromiso anticorrupción **(Anexo No. 6).**

NOTA 1: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar el documento señalado en el literal g).

4.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

4.1.2.1 Aceptación especificaciones técnicas debidamente firmada (ver anexo 2)

4.1.2.2. EXPERIENCIA:

Dos (2) Certificaciones de experiencia de contratos ejecutados con Entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección y el valor de la sumatoria de las mismas sea igual o superior al presupuesto asignado al presente proceso de contratación y NO se aceptan contratos que se encuentren en ejecución. Las certificaciones aportadas para la acreditación de experiencia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista y Nit.
- Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.
- Fecha de Inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

FACTOR CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE Y PROPONENTE DE LOS PRODUCTOS TÉCNICO

El proponente deberá adjuntar las siguientes certificaciones con el propósito de garantizar el respaldo, autorización y distribución de los elementos objeto del presente proceso de contratación:

a. Certificación vigente expedida no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso por el fabricante, en el que 'conste que el proponente se encuentra como distribuidor autorizado en Colombia.
b. Certificación vigente expedida no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso por el fabricante, donde conste la garantía de DOS (5) años por defectos de fabricación, servicio de soporte técnico y suministro de repuestos por el mismo tiempo de la garantía para los equipos ofertados a partir del acta de recibo a satisfacción.
c. Documentación técnica expedida por el fabricante (ficha técnica, catálogo o folleto) donde conste que los equipos ofertados cumplen la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones.

5. OFERTA ECONOMICA

El oferente deberá presentar la propuesta económica a través de la plataforma del SECOP II. La adjudicación se realizará al menor precio total de los bienes requeridos por la Unidad, siempre y cuando cumpla con todas las condiciones exigidas por la Unidad. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. La Validez mínima de la oferta económica deberá ser igual a la señalada en la invitación, la cual será de

treinta (30) días hábiles.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos por la entidad, señalados en el Anexo Oferta Económica. (Ver anexo No. 3)
3. El proponente deberá presentar su oferta económica debidamente firmada de acuerdo a lo señalado en el anexo No. 3, en el cual se deberán diligenciar las casillas denominadas (Valor mes sin IVA, Valor IVA, Valor total incluido IVA y Valor total oferta incluido IVA).
4. Los precios incluidos por el oferente en el Anexo oferta económica (Ver anexo No. 3), deberán ser los mismos que el proponente presente en la plataforma del Secop II.
5. Se rechazará aquella propuesta que no presente precios, o los precios ofertados superen el presupuesto total del proceso; cuando se condicione la oferta económica, o se modifique cualquiera de los ítems señalados en el anexo oferta económica (Ver anexo No. 3).

6. MODALIDAD DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen, modifique o complemente.

El contrato a suscribir corresponde a una contratación de MINIMA CUANTIA, a que se refiere el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de MÍNIMA CUANTIÍA, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo es importante señalar que este proceso no se llevó a cabo por medio de la modalidad de Agregación de Demanda de Grandes Superficies, ya que se revisó la concurrencia de otras modalidad de selección , dentro de lo cual se vislumbró que los bienes requeridos se podían adquirir por medio de un proceso de Mínima Cuantía, por un menor valor que los ofrecidos por la modalidad de agregación de demanda de grandes superficies, lo cual implica que en este caso debido a los principios de transparencia, economía y responsabilidad debe primar la modalidad de selección que sea más beneficiosa para la entidad estatal, la cual es, en este caso la modalidad de Mínima cuantía, ya que nos permite adquirir los bienes que se requieren por un menor valor a los ofertados en los grandes almacenes. Lo anterior se encuentra soportado en el estudio de mercado, el cual hace parte integral de este documento.

De igual forma, también hay que manifestar que el acuerdo marco de precios para la adquisición de computadores y periféricos No. CCE – 569-1AMP – 2017, tiene como vigencia del 15 de agosto de 2017 hasta el 15 de noviembre de 2019, por lo cual ya se encuentro vencido y no existe una prórroga del mismo, ni tampoco otro acuerdo marco que incluya los bienes que se requieren para este proceso de contratación.

En conclusión, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011y el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad será la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y al numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015; con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Posteriormente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos:

7.1 RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad		Impacto		Categoría		¿A quién se asigna?
							Categoría	Valoración	Categoría	Valoración	Categoría	Valoración	
1	General	Interno	Planeación	Operacional	La definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	No se pueda adelantar el proceso contractual por no ajustarse a la modalidad de selección, retrasos en la satisfacción de la necesidad	Improbable	2	Menor	2	Riesgo Bajo	4	Unidad
2	General	Interno	Planeación	Operacional	El presupuesto planificado no corresponde al valor real de la prestación a realizar.	Imposibilidad para que se presenten oferentes y puede generarse la declaratoria de desierta del proceso.	Posible	3	Mayor	4	Riesgo Alto	7	Unidad
3	General	Externo	Contratación	Operacional	El Contratista; seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato, incluyendo adiciones y prorrogas	Retraso en el inicio y ejecución del contrato por afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. Las garantías no tengan la vigencia requerida por la norma	Probable	4	Moderado	3	Riesgo Alto	7	Contratista; Proveedor; Cooperante
4	General	Interno	Contratación	Operacionales	La imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato.	El retraso en la ejecución del objeto contratado, pudiendo generar retrasos, modificaciones contractuales y variación del valor del contrato.	Posible	3	Mayor	4	Riesgo Alto	7	Unidad

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad		Impacto		Categoría		¿A quién se asigna?
							Categoría	Valoración	Categoría	Valoración	Categoría	Valoración	
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos en la entrega del bien e insumos objeto de la contratación a cargo del Contratista	Afectación de la ejecución del contrato, insatisfacción de la necesidad y, posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	3	Mayor	4	Riesgo Alto	7	Contratista
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de las cuentas de cobro, recibos a satisfacción, que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	Improbable	2	Menor	2	Riesgo Bajo	4	Contratista
7	General	Interno	Planeación	Operacional	Debilidad en la elaboración del estudio previo y del pliego de condiciones por parte del equipo técnico, financiero y jurídico	Incumplimiento del plan de acción/ selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad /declaratoria de desierta del proceso.	Posible	3	Mayor	4	Riesgo Alto	7	Unidad
8	General	Externo	Selección	Económico	Riesgo de ofertas artificialmente bajas	baja calidad en la prestación de los servicios e incumplimiento de las con las condiciones técnicas contempladas dentro del proceso, por lo cual no se satisface la necesidad completamente / incumplimiento contractual que podría afectar la ecuación económica	Posible	3	Catastrófico	5	Riesgo Extremo	8	Unidad
9	General	interno	selección	operacional	incumplimiento de requisitos legales en la celebración y legalización del contrato	investigaciones disciplinarias a los servidores públicos	Posible	3	Mayor	4	Riesgo Alto	7	Unidad
10	General	Externo	Selección	Económico	baja participación de proponentes	poca competencia en la operación principal	Posible	3	Moderado	3	Riesgo Alto	6	Unidad

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad		Impacto		Categoría		¿A quién se asigna?
							Categoría	Valoración	Categoría	Valoración	Categoría	Valoración	
11	General	Interno	Selección	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y/o II - (www.colombiacompra.gov.co)	retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos del proceso	Posible	3	Moderado	3	Riesgo Alto	6	Unidad
12	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Mala calidad del bien ofertado	Retraso en el cumplimiento de la necesidad del objeto contractual	Posible	3	Moderado	3	Riesgo Alto	6	Contratista

7.2 MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS

No	Tratamiento/Controles	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada a inicio tratamiento	Fecha estimada completa tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	Revisión y apoyo jurídico a las Dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección, de conformidad con los lineamientos legales establecidos.	1	1	2	Riesgo Bajo	Eventualmente	Dependencia que establece la necesidad	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa precontractual	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de planeación
2	Se debe efectuar Análisis del Sector y estudio de Mercado, conforme al objeto a contratar, aplicando las variables que correspondan, que permita establecer de manera real el valor de la solución a entregar. (# 4 art 2,2,1,1,2,1,1 D. 1082/15) Tener en cuenta los lineamientos que para el efecto establezca Colombia Compra Eficiente	1	1	2	Riesgo Bajo	Eventualmente	Área Técnica que genera la necesidad	Inicio etapa precontractual	Hasta la ejecución	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de planeación

No	Tratamiento/Controles	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada inicio tratamiento	Fecha estimada completa tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
3	Se establecen plazos perentorios para la ejecución del contrato (5 días hábiles siguientes a la firma del contrato, prorrogas y/o adiciones), de no allegarse dentro del término se requerirá al Contratista; Proveedor; Cooperante. Se requerirá para el pago de las cuentas el Vb del Supervisor de contar con la aprobación de garantías.	1	2	3	Riesgo Bajo	Genera retrasos	Dependencia que genera la necesidad. Grupo de Gestión Contractual	Inicio etapa precontractual	Finalización Ejecución y Terminación	Registro en la lista de verificación	Finalizada la Etapa de Ejecución y Terminación.
4	Una vez establecida la necesidad se debe Planear y establecer que los términos para la selección e inicio de los contratos coincidan. (art. 2.2.1.1.1.4.1 D. 1082/15) Realizar la designación y comunicación del Supervisor (Art. 83 Ley 1474/11)	1	2	3	Riesgo Bajo	Genera retrasos	Dependencia que establece la necesidad	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa contractual	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de contratación
5	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato, y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	2	3	5	Riesgo Medio	Eventualmente	Contratista; Proveedor; Cooperante Supervisor y/o Interventor del contrato	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
6	Revisión de documentos radicados por el Contratista; Proveedor; Cooperante para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Riesgo Bajo	Eventualmente	Contratista; Proveedor; Cooperante y Supervisor	Ejecución Contractual	Finalización etapa de ejecución	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de ejecución
7	Quien elabora los estudios previos del sector y mercado debe tener clara la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente. Conformación del equipo multidisciplinario técnico, jurídico y financiero.	1	1	2	bajo	Eventualmente	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	Etapa precontractual, inicio de asesoría y acompañamiento abogado GGC	hasta la aprobación de la necesidad a contratar por el comité de contratación	Conformación de equipo multidisciplinario que revise jurídica, técnica y financiera los Estudio s previo en los requerimientos jurídico s, técnico s y financie ros	Durante la etapa de planeación

No	Tratamiento/Controles	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada inicio tratamiento	Fecha estimada completa tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
8	elaboración de estudios de mercado que permitan establecer el precio artificialmente bajo. Especificar detalladamente los requerimientos técnicos mínimos solicitados durante el proceso precontractual, verificar la existencia de precios artificialmente bajos y solicitar la respectiva justificación	1	1	2	bajo	Eventualmente	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	Desde la elaboración del estudio previo del mercado y del sector	en la adjudicación del contrato.	análisis del estudio previos, sector y mercado en SECOP II	Durante el periodo de selección
9	elaboración detallada de los anexos técnicos y jurídicos	2	2	4	bajo	Eventualmente	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	desde la aprobación el comité de contratación	hasta la adjudicación del contrato	reuniones de las áreas involucradas en la elaboración del estudio previo y del análisis del sector	durante la etapa de planeación y selección, hasta la adjudicación del contrato9
10	socialización del proceso de selección	1	3	4	bajo	Eventualmente	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	desde la planeación del proceso de contratación	a la fecha del cierre de presentación de ofertas	revisando el interés de proveedores registrados en SECOP II	Permanente durante la etapa de selección
11	verificación y seguimiento de la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y II-(www.colombiacompra.gov.co)/ comunicación con la OTI sobre la verificación de red de navegación/escalar las fallas permanentes mesa de ayuda	2	2	4	bajo	Eventualmente	UARIV	desde la publicación del proceso en SECOP II	hasta la adjudicación del contrato	A través de la verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública –SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	cuando se requiera publicar actos y documentos derivados del proceso de selección y adjudicación del contrato
12	Garantía del fabricante tres (3) años por defectos de fabricación, servicio de soporte técnico y suministro de repuestos para los equipos ofertados a partir del acta de recibo a satisfacción.	2	2	4	bajo	Eventualmente	UARIV	Desde la entrega a satisfacción del bien requeriré	Hasta la fecha máxima de la garantía ofrecida	A través de la verificación por parte del área técnica que utiliza el bien.	cuando se requiera

8. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contratista seleccionado deberá constituir a su costa y a favor de La Unidad las garantías en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015 para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el

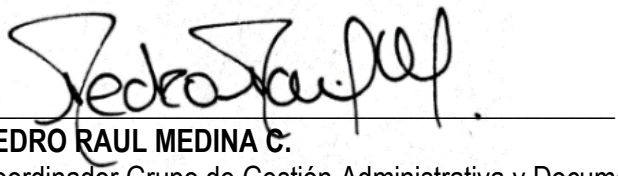
contrato la cual se mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y la liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia, y extensión de los siguientes amparos:

Cumplimiento del Contrato: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, por el término de ejecución y cuatro (4) meses más.

Calidad de los bienes: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, por el término de ejecución y cuatro (4) meses más.

NOTA: En todo caso la vigencia de los amparos solicitados comenzará a regir a partir de la fecha de expedición de la respectiva garantía para avalar el cubrimiento total de los riesgos previsibles determinados por la entidad.

Se firma en Bogotá D.C., marzo de 2020



PEDRO RAUL MEDINA C.
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental

Elaboró: Ximena Robayo Contreras