130.9.4

ESTUDIO PREVIO DE MÍNIMA CUANTÍA

1. GENERALIDADES

FECHA DE ELABORACIÓN:	20 de junio de 2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2024000089
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.01.003.01 materiales y suministros
VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:	**$36.368.800**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	MINIMA CUANTIA

2. NECESIDAD

Que, nuestra Constitución Política en su artículo 2 ha establecido como fines esenciales del Estado: *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Que, la norma en comento, articulo 267. Artículo modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 4 de 2019, ha definido que: "*La vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos. La ley reglamentará el ejercicio de las competencias entre contralorías, en observancia de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley.*

La Contraloría Departamental de Casanare es un ente autónomo de carácter técnico que vigila la gestión fiscal de las entidades territoriales, entes descentralizados, y los particulares que manejan fondos o bienes públicos en el departamento, comprometida con la mejora continua, el bienestar de los funcionarios y el cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas; fortaleciendo los procesos de vigilancia, responsabilidad fiscal y participación ciudadana, aumentando la credibilidad de la ciudadanía en la Entidad, apoyados en un talento humano competente y el uso de sistemas de información y tecnología.

En el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 y su armonización con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Decreto 1499 de 2017), se encuentra el proceso de gestión administrativa y financiera, cuyo objeto es: "*Administrar los recursos para el funcionamiento de la contraloría departamental a través del cumplimiento en el plan de mantenimiento, el desempeño de los proveedores, el aseguramiento de personas y bienes, la adquisición de bienes y servicios, la aplicación de las disposiciones para la gestión documental y la política de gobierno digital, de acuerdo con la normatividad vigente en materia contable, presupuestal y contractual*". Una de las actividades contempladas en el ciclo PHVA (HACER), de dicho proceso es **realizar compra de bienes y servicios.**

El presente estudio define y sustenta la conveniencia y la oportunidad de adelantar una convocatoria pública para la adquisición de elementos consumibles de impresión, papelería y útiles de oficina, que le permitan a los funcionarios laborar de manera adecuada, oportuna y efectiva, por lo que se hace necesario dotarlos de este tipo de elementos básicos, para el cumplimiento de las actividades de los diferentes procesos, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la Entidad.

En la actualidad, se tiene la necesidad de adquirir los consumibles de impresión para proveer de suministros las impresoras existentes en el ente de control. A continuación, se describe las características de las impresoras existentes en la entidad y su lugar de ubicación.

ITEMS	MARCA	MODELO	PLACA	UBICACIÓN
1	KYOCERA	ECOSYS P3155dn	1124	RESPONSABILIDAD FISCAL
2	KYOCERA	ECOSYS P3155dn	1121	SECRETARIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL
3	KYOCERA	ECOSYS P3155dn	1120	VENTANILLA UNICA
4	KYOCERA	ECOSYS P3155dn	1123	DIRECCION DE VIGILANCIA FISCAL
5	KYOCERA	ECOSYS P3155dn	1122	DIRECCION DE VIGILANCIA FISCAL
6	KYOCERA	ECOSYS P3155dn	1119	PARTICIPACION CIUDADANA
7	HP	LASERJET ENTERPRISE M607	849	ABOGADOS 1
8	HP	LASERJET ENTERPRISE M607	848	ABOGADOS 2
9	HP	COLOR LASERJET ENTERPRISE M553	850	VIGILANCIA FISCAL
10	HP	LASERJET ENTERPRISE M608	915	DIRECCION ADMINISTRATIVA
11	HP	LASERJET ENTERPRISE M608	912	CONTABILIDAD
12	HP	COLOR LASERJET ENTERPRISE M553	75	DESPACHO
13	LEXMARK	MX410de	552	RESPONSABILIDAD FISCAL
14	EPSON	L120	513	DIRECCION DE RESPONSABILIDAD FISCAL
15	EPSON	L220	431	ARCHIVO

Mantener la proporcionalidad de existencia de estos inventarios, con relación a sus requerimientos, aparte de garantizar el buen funcionamiento de la Entidad, garantiza también un buen ambiente de comodidad en el trabajo, así como la posibilidad de ofrecer a los funcionarios elementos que les permitan ejercer sus funciones en forma organizada y eficiente, lo que también garantiza calidad y eficiencia en los objetivos misionales.

En la actualidad, los inventarios de estos consumibles, encuentran agotados, razón por la cual se hace necesario adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía con una persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnicos y de experiencia, que se exijan la respectiva invitación pública.

El presente proceso se encuentra contemplado en el Plan de Adquisiciones para la vigencia 2024.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.

3.2. Descripción de las Actividades a Desarrollar para la Ejecución del Objeto contractual.

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista está obligado a realizar las siguientes actividades.

1) Entregar los elementos en las cantidades y especificaciones técnicas requeridas, en el Anexo No.1., el cual hace parte integral del estudio previo.

2) Garantizar la calidad de los elementos, o en su defecto, hacer los cambios respectivos.

3.3. Obligaciones Específicas del Contratista

1) Mantener los precios unitarios de los productos ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
2) El Proveedor debe reponer todos los Productos que no se encuentren en su caja original o que se encuentren averiados físicamente, que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad o no sean Originales.
3) Los Consumibles de Impresión deben ser originales, estar en perfecto estado, empacados en su caja original, cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, anexando la garantía del producto y la identificación de originalidad a la Contraloría.
4) Los consumibles de Impresión deben contar con menos de dos (2) años de fabricación.
5) Entregar a Contraloría el certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas de los Consumibles de Impresión adquiridos, expedido por el Fabricante, Marca, Canal en caso de acreditar la cadena de distribución o Fabricante, Marca o Distribuidor Internacional.
6) Realizar la entrega de los bienes o elementos, en las instalaciones de La Contraloría de Casanare en la Calle 9 No.19 - 58 en la ciudad de Yopal Casanare
7) Realizar, en un término máximo de cinco (5) días hábiles la entrega de los bienes o elementos después de haber recibido la solicitud por parte del supervisor. En caso de que la adquisición del elemento amerite mayor agilidad en la entrega, el tiempo de la misma se concertará entre el supervisor del contrato y el contratista al momento de realizar la solicitud.
8) Reponer, en un término máximo de tres (3) días hábiles, los productos que: i) no cumplan con las especificaciones técnicas, reglamentos técnicos o Normas Técnicas Colombianas, ii) estén defectuosos o se encuentren en mal estado y/o no correspondan a la marca y referencia ofertada.
9) Recoger los bienes o elementos devueltos por La Contraloría de Casanare al momento de la reposición o con anterioridad a la misma, sin que esto genere costo alguno para la Entidad.
10) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

3.4. Obligaciones Generales del Contratista

1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2) Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días siguientes a la aceptación de la oferta por parte de la Contraloría, cumpliendo las condiciones de amparo, suficiencia y vigencia.
3) Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.
4) Avisar oportunamente a LA CONTRALORÍA de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5) Atender las observaciones del Supervisor.
6) Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.
7) Es obligación del CONTRATISTA dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.
8) Mantener reserva y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada por el ente de control, durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información en el desarrollo y ejecución del contrato.
9) Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes contratados y entregados.
10) Garantizar la calidad de los bienes suministrador y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5°. de la Ley 80 de 1993.

3.5 Obligaciones de la Contraloría

1) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
2) Pagar el valor el contrato en la forma pactada
3) Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
4) Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe el señor Contralor Departamental.
5) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

4. CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y ECONÓMICAS

4.1. Clasificador UNSPSC

Los productos a adquirir, objeto del Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación

Código UNSPSC	Descripción de categoría
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14121700	Instrumentos de escritura

Código UNSPSC	Descripción de categoría
31201500	Cinta adhesiva
31201600	Otros adhesivos y selladores
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
41111600	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia
43201800	Dispositivos de almacenamiento
44121600	Suministros de escritorio
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44121800	Medios de corrección
44122100	Suministros de sujeción

4.2. Plan de Compras

El proceso de selección que se adelantará con el presente estudio previo, está incluido en el Plan de Adquisiciones de Bienes y servicios de la vigencia 2024 de la Contraloría Departamental de Casanare, implementado mediante Resolución No.021 de fecha 31 de enero de 2024.

4.3. Condiciones técnicas.

Ver **Anexo No.1** de especificaciones técnicas.

Adicionalmente, a continuación, se detalla las impresoras que requieren los consumibles de impresión, originales:

Marca Impresora	Código	Descripción del Consumible
HP	CF360A	HP 508A Black LaserJet Toner Cartridge CF360A
HP	CF361A	HP 508A Cyan LaserJet Toner Cartridge CF361A
HP	CF362A	HP 508A Yellow LaserJet Toner Cartridge CF362A
HP	CF363A	HP 508A Magenta LaserJet Toner Cartridge CF363A
HP	CF237A	HP 37A Black LaserJet Toner Cartridge CF237A
Epson	T664120-AL	T664-Black Ink Única presentación 70ML Negro T664120-AL
Kyocera	TK-5242Y	Yellow, magenta, cian, negro

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. Valor Estimado – Presupuesto Oficial:

Para determinar el valor posible a utilizar en el presente proceso contractual, se solicitaron tres (3) cotizaciones en la Ciudad de Yopal, tomando como presupuesto oficial la de menores costos unitarios y menor costo total, estableciéndose en la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHO CIENTOS PESOS M/CTE ($36.368.800).** (Anexo No 2. Estudio de mercado).

El valor ofertado por parte de los proponentes, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la

oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que estos se entienden que son por cuenta de los proponentes.

5.2. Forma de Pago del Contrato:

La Contraloría Departamental de Casanare pagara al contratista mediante actas parciales, y un acta final, de acuerdo con el suministro entregado, previa solicitud del supervisor del contrato, certificación de cumplimiento, presentación de la respectiva factura y comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de conformidad con la normatividad vigente.

5.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Las erogaciones que se causen por la ejecución del objeto contractual del presente proceso se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000089 de fecha 19 de junio de 2024, bajo el rubro presupuestal 2.1.2.02.01.003.01 "*Materiales y Suministros*", por valor de TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHO CIENTOS PESOS M/CTE ($36.368.800).

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de diciembre de 2024, o hasta agotar el presupuesto.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que señala el deber de la Entidad de hacer durante la etapa de planeación del proceso, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del contrato, la entidad procedió a estructurar el análisis económico del Sector (Ver Anexo 2).

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

8.1. Soportes Legales

Las normas que deben soportar el presente proceso contractual son las siguientes

- ✓ Ley 80 de 1993
- ✓ Ley 1150 de 2007
- ✓ Ley 1474 del 2011
- ✓ Decreto 1082 de 2015
- ✓ Decreto 1860 de 2021

8.2. Justificación de la modalidad de selección:

La modalidad de selección será la de Contratación de Mínima Cuantía, establecida en el Decreto No. 1860 de 2021, Artículo 2, que establece las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

Así mismo es pertinente mencionar que si se tiene un proceso de contratación cuyo presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad un producto o servicio que tiene Acuerdo Marco vigente el procedimiento que se debe adelantar será el establecido en el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020, esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía, sin tener en cuenta la previsión que en su momento estableció el Parágrafo 3, el cual fue adicionado al Art. 2 Núm. 5 de la ley 1150 de 2007, mediante el Art. 42 de la Ley 1955 de 2019.

8.3. Limitación a Mipymes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 Limitaciones territoriales** (Modificado por el Decreto 1860 de 2021), la presente convocatoria podrá ser limitada a MiPymes Colombianas con domicilio en la ciudad de Yopal (departamento de Casanare) o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme, con domicilio en la misma ciudad, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes y éstas acrediten los siguientes requisitos:

1) Acreditar mínimo un (1) año de existencia.

2) Acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el numeral 4.

3) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

4) Aportar copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme al momento de su presentación, según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de la solicitud de limitación.

De acuerdo con lo señalado en el [articulo 2.2.1.2.4.2.3. del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que es interés de la Contraloría Departamental fomentar el desarrollo económico de la región se convoca a las MiPymes Colombiana con domicilio principal en el Municipio de Yopal para que de conformidad con el párrafo anterior alleguen la solicitud de limitación junto con la documentación requerida.

La solicitud para limitar la convocatoria a las MiPymes, deberá ser presentada conforme a lo establecido en el cronograma del proceso.

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social y/o actividades económicas les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 2. En caso de concurrencia entre solicitudes de limitar la convocatoria a MiPymes localizadas en el municipio de Yopal, y solicitudes de limitar la convocatoria a MiPymes localizadas en cualquier otro lugar, el proceso se limitará única y exclusivamente a MiPymes, con domicilio en el municipio de Yopal (Casanare).

Nota 3. En el evento que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a MIPYMES con domicilio en el Municipio de Yopal, la Contraloría Departamental permitirá la participación de MiPymes con domicilio en el Departamento de Casanare; quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las MiPymes con domicilio en el Municipio de Yopal, con la advertencia que su participación sólo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de MiPymes con domicilio en el Municipio de Yopal.

Nota 4. Las certificaciones que suscriba el contador público o revisor fiscal del solicitante, deben anexar la respectiva copia de la cedula de ciudadanía, matricula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

8.4. Análisis de riesgos y la forma de mitigarlos:

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 27 y 28 de la ley 80 de 1993, articulo 4 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Departamental de Casanare ha de terminado los riesgos que pueden presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. (Ver Matriz de riesgos del Anexo No.4).

9. GARANTÍAS

El artículo 2.2.1.2.1.5.5. Garantías, del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), señala que la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. En caso de exigirlas, lo justificará en el Estudio previo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.

El proponente podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de clases de las garantías señaladas en el artículo No. 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo siguiente:

El contratista debe allegar a través del SECOP II una garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato celebrado por un valor equivalente al Díez por ciento (10%) del valor del contrato. Por el término de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación.

9.1 Calidad de los bienes

El contratista debe allegar a través del SECOP II una garantía que ampare la calidad de los bienes como efecto de las obligaciones surgidas del contrato celebrado por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a aquella del contrato y cuatro (4) meses más.

9.2 Cumplimiento General

El contratista debe allegar a través del SECOP II una garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato celebrado por un valor equivalente al Díez por ciento (10%) del valor del contrato. Por el término de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación

10. SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta la complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría; por lo tanto, solo se efectuarán labores de supervisión de las tareas a desarrollar por el contratista, las cuales estarán a cargo de la directora Administrativa de la Contraloría Departamental de Casanare o quien delegue el señor Contralor, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Contrato y domicilio contractual es el municipio de Yopal, en las oficinas de la Entidad ubicada en la Calle 9 No. 19 -58 piso 2.

CARMEN LUCIA BERNAL NIÑO
Directora Administrativa

Proyectó: Danilo Amézquita A
CPSP 04 2024