ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD: Personería Municipal

DOCUMENTO: Estudios y documentos previos

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 399 de 2021,

OBJETO: Suministro de equipos de cómputo, elementos tecnológicos, implementos de oficina, papelería, aseo y cafetería para el fortalecimiento de las actividades de la Personería Municipal de Carepa.

CIUDAD: Carepa

FECHA: Diciembre de 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

4. DESCUENTOS POR ASPECTOS TRIBUTARIOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

8. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

9. GARANTIAS

10. ANEXOS

De conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el Artículo 1 del Decreto 399 de 2021; los cuales estipula en desarrollo de los numerales 7 y 12 del art 25 de la ley 80 de 1993 que las entidades estatales están obligadas a realizar los estudios previos para comprobar la necesidad, conveniencia y la oportunidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad; los cuales deberán contener como mínimo la siguiente información.

1. **LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

La Personería Municipal de Carepa es una entidad pública político-administrativa, la cual cuenta con autonomía presupuestal y administrativa. Como tal, el Personero(a) Municipal se encarga de ejercer el control administrativo en el municipio; ejercer las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la ley, así como las que les delega la Procuraduría General de la Nación, para lo cual es indispensable que el Personero(a) del Municipio de Carepa, cuente con un equipo de cómputo que le permita, dar cumplimiento a sus funciones, el cual no posee a su cargo o responsabilidad. Adicional a ello sus funciones las debe desarrollar en diferentes partes o lugares donde se encuentre, ya que por el nivel Directivo que tiene su cargo, este le exige una conexión constante con sus labores, obligaciones y responsabilidades, máxime teniendo en cuenta que su cargo le exige desempeñar los roles de autoridad disciplinaria, administrativa, civil y defensora de Derechos Humanos en todo el territorio municipal, complementadas con las que le otorga la ley 1448, en materia de víctimas y como secretaria Técnica de la Mesa Municipal de Participación Efectiva de las víctimas de Carepa. Lo que le obliga a tener un equipo de cómputo el cual debe ser portátil, para poder desplazarlo hacia diferentes partes, lugares o escenarios sin tanta complicación, para un desempeño más eficiente, efectivo, ágil y eficaz en las diversas funciones que le corresponden.

En concordancia con lo anterior, el Personero(a) Municipal en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, conforme a lo consagrado en la Constitución y la ley, dentro de un marco de eficiencia y auto control. Lo que le obliga a fortalecer los diferentes procesos y mecanismos de acceso a la justicia por parte de la comunidad y las víctimas, velando por la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas; destacándose por la calidad en la prestación de sus servicios, con credibilidad en el desarrollo de sus funciones administrativas, jurídicas y constitucionales en el ejercicio de las acciones, procesos y procedimientos administrativos constitucionales y legales ante las diferentes entidades e instituciones

públicas o que cumplan o desarrollen funciones públicas en el municipio de Carepa; promoviendo y garantizando siempre el respeto y guarda de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, como el acceso de la comunidad a los bienes y servicios del estado, con la finalidad de mejorar el posicionamiento de la Personería Municipal de Carepa como institución del Estado garantista de Derechos de la participación ciudadana. Para lo cual siempre se requiere contar con los implementos de oficina, papelería, dispensador de líquidos, agua, elementos de aseo y cafetería que, nos permitan brindar una buena atención a los diferentes usuarios en el ejercicio de los servicios que ofrecemos, para lo cual se requiere un ambiente limpio, con unas condiciones mínimas de atención que le permitan a nuestros usuarios sentirse satisfechos no solo con el servicio brindado sino también con una atención de calidad y eficiente.

De otra parte, el artículo 3 de la Ley 594 del 2000 define la Gestión documental como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Seguidamente el articulo 4 ibidem, nos muestra que los documentos que conforman el archivo son importantes por ese carácter imprescindible que poseen para la toma de decisiones basadas en antecedentes, los cuales, pasada su vigencia, son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional; sin dejar de lado que, institucional e instrumentalmente constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones; como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano. Siendo esta, la necesidad que justifica la urgencia suministrar un equipo de cómputo de mesa con unas especificaciones especiales que garanticen durabilidad, capacidad de almacenamiento y de uso exclusivo para el almacenamiento digital del archivo de la Personería de Carepa, junto a una impresora multifuncional que permita el proceso de digitalización e impresión de archivos de una manera eficiente y oportuna, para el archivo de la Personería Municipal de Carepa; adicionando las como parte esencial de la etapa de implementación de las políticas y normativa que en materia Archivística y de Gestión documental requiere desarrollar la personería Municipal de Carepa.

De otra parte, la Ley 136 de 1994, en su artículo 181 otorga a las Personerías Municipales autonomía presupuestal y administrativa. La cual es indispensable para adelantar cualquier tipo o proceso de contratación requerido, No obstante y pese a la urgencia de avanzar con la presente contratación era necesario esperar un poco más

para saber conque presupuesto final contábamos para la optimización de procesos y recursos que le garantizará la oportunidad de adelantar el presente contrato; siendo este momento la mejor oportunidad ya que se pudo garantizar los demás rubros de funcionamiento y por lo que se hace necesario el suministro de papelería, útiles de oficina, elementos de aseo, cafetería, agua y demás elementos para el desarrollo de las labores diarias de la Personería municipal.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto del Contrato:

Suministro de equipos de cómputo, elementos tecnológicos, implementos de oficina; papelería; aseo y cafetería para el fortalecimiento de las actividades de la Personería Municipal de Carepa - Antioquia

2.2. Codificación del bien obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43211503	Computadores notebook
43211507	Computadores de escritorio
43212110	Impresoras de múltiples funciones
48101714	Dispensadores de agua caliente
39121009	Reguladores eléctricos o de potencia
44103103	Tóner para impresoras o fax
44103106	Barras de tinta
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
44121701	Bolígrafos
44121708	Marcadores
47131604	Escobas
47131618	Traperos húmedos

42281702	Baldes de remojo desinfectantes
47131803	Desinfectantes para uso doméstico
47131807	Blanqueadores
47131824	Limpiadores de vidrios o ventanas
47131825	Limpiadores de superficie de contacto
50161509	Azucares naturales o productos endulzantes
50201709	Café instantáneo
50201715	Té de frutas
50202301	Agua

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

El contratista prestará a la Personería Municipal de Carepa el servicio de suministro de los siguientes equipos de cómputo, elementos tecnológicos, implementos de oficina; papelería; aseo y cafetería; conforme a las siguientes especificaciones:

EQUIPO, ELEMENT O IMPLEMENTO	U/MED	CANT.
Computador portátil de 14" Pulgadas IdeaPad Slim5 - Intel Core i5 - RAM 16GB - Disco Duro SSD 1TB, Resolución Cámara 1080 HD - Teclado Retroiluminado,	Unidad	1
Computador de mesa All In One, Idea Center AIO 3 27" Pulgadas 271P7 -Intel Core i5 ram 16GB - Disco Duro SSD 512GB,	Unidad	1
Impresora multifuncional (Impresión, Scaner, fotocopia) Laser de 137fnw Of con conexión inalámbrica,	Unidad	1
Dispensador de agua fría y caliente DAG2”B	Unidad	1

UPS para computadores de 1000VA 6 salida NT1011	Unidad	4
TONER 85ª/35ª/36ª PARA IMPRESORA HP LASER JEP 1102	Toner	8
Tinta para impresora color negro	Galón 1 Litro	3
Tinta para sellos	Unidad	3
Almohadilla para sellos	Unidad	3
fechadores	Unidad	3
Numeradores	Unidad	3
Suministro de papel para impresora tamaño oficio	Caja	4
Suministro de papel para impresora tamaño carta	Caja	4
Suministro de lapicero semi gel negro	Caja	10
Suministro de marcadores borrables color surtido (Negro, rojo, azul)	Caja	4
Palo de escoba - trapero mango metálico enroscable	Unidad	2
Escoba	Unidad	2
Trapero	Unidad	4
Valde o caneca Plástica para trapear	Unidad	1
Productos blanqueadores, desmanchadores y ambientadores surtidos	Unidad	6
Azúcar refinada dosificada	Bolsa x 100 unidades	4

Café instantáneo dosificado	Paquete x 100 unidades	4
Aromáticas sabores surtidos	Paquete x 20 unidades	4
Agua para dispensador	Galón	3

4. DESCUENTOS POR ASPECTOS TRIBUTARIOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

CONCEPTO	PORCENTAJE
Administración antes de impuestos	0%
Estampilla procultura	1.2%
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro-deporte	2%
Estampilla pro-hospital	1%
Retención ICA	7 X 1.000
Retención en la fuente	Consultar en la Secretaría de Hacienda de Carepa
IVA 19%	19%

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Se trata de un proceso de selección de mínima cuantía de que tratan las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011, decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015, es pertinente la contratación ya que este servicio es fundamental para lograr el resultado estratégico, administración eficaz e institucionalidad fortalecida de la Personería municipal de Carepa. Teniendo en cuenta que la convocatoria se limita a empresas o personas naturales cuyo domicilio central o principal sea el municipio de Carepa – Antioquia.

.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

Para determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones, los recursos disponibles en el

presupuesto, los precios de mercado, el consumo histórico en la Personería Municipal de Carepa, y lo establecido en la Ley de Archivo y Gestión documental.

Con base en lo anterior, y de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones se ha llegado a la conclusión de que el valor estimado a contratar asciende a la suma de **VEINTI CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 24.777.175 M/cte.), IVA incluido**

6.1 Forma de pago:

La Personería Municipal de Carepa pagará al CONTRATISTA, de la siguiente manera: un anticipo por el CINCUENTA PORCIENTO (50%) del valor total del contrato al momento de la firma del contrato; para lo cual se requiere que el contratista suscriba póliza general de cumplimiento en favor de la personería Municipal de Carepa por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, como garantía de este. El otro CINCUENTA POR CIENTO (50%) se cancelará al momento de la entrega del informe final, factura y/o cuenta de cobro respectiva, acompañada del acta o certificación de cumplimiento a satisfacción del servicio, expedida por el supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en caso de que aplique, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La periodicidad de los pagos se efectuará de conformidad con la certificación de la disponibilidad de PAC programado por la Tesorera del Municipio.

6.2 Lugar de Ejecución:

Para efectos legales se fija como lugar de ejecución el Municipio de Carepa – Personería Municipal.

6.3 Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato no puede superar el 31 de diciembre de 2024,

6.4 Supervisión:

La supervisión del contrato será ejercida por Personera Municipal.

6.5 Certificado de disponibilidad presupuestal

Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP No. 01708** del 5 de diciembre de 2024 con cargo a los siguientes rubros Presupuestales.

NOMBRE DEL RUBRO	NUMERO DE RUBRO	VALOR
MAQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS	2.1.2.01.01.003.03.01	**$ 15.194.873**
OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	2.1.2.02.01.003	$ 6.902.302
PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACOS, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	2.1.2.02.01.002	$ 1. 200.000
PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	2.1.2.02.01.004	$ 1.500.000
VALOR TOTAL		**$ 24.777.175**

6.6 Obligaciones del contratista:

Generales

- ✓ Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado
- ✓ Solicitar a la Personería Municipal de Carepa la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
- ✓ Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución el objeto contractual.
- ✓ Atender las consultas y sugerencias del supervisor que para el presente caso será la Personera Municipal de Carepa.
- ✓ Aportar copia de ultima planilla de pago de la seguridad social y parafiscales
- ✓ Autorizar a la Personería Municipal de Carepa para que solicite los antecedentes judiciales, de policía, profesionales o disciplinarios que se requieran y si es el caso cancelar los derechos pertinentes a cargo de estos.

Específicas

- ✓ Prestar el servicio objeto de este contrato en el plazo y sitio convenido, libre de embargos, o cualquier gravamen que afecte el libre comercio.
- ✓ Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumplen con todas las características y especificaciones descritas.

6.7 Obligaciones del Contratante:

- ✓ Brindar la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo establecido.
- ✓ Exigir al contratista los informes que se soliciten en desarrollo del presente contrato.
- ✓ Efectuar las retenciones de Ley y de impuesto de acuerdo con las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Los factores indispensables para la comparación de las propuestas y proceder a la escogencia del contratista estarán fundamentados en el menor precio y la limitación a empresas con domicilio principal o central en el Municipio de Carepa – Antioquia, teniendo en cuenta las condiciones de igual precio y calidad de suministros

a. Propuesta técnico-económica

b. Copia de cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.

c. Certificado de existencia y representación legal cuya sede central esté domiciliada en el municipio de Carepa – Antioquia. Y su objeto guarde relación con el objeto del presente proceso y/o fines y funciones de la entidad contratante.

d. Certificado de experiencia (Debe acreditar dos experiencia por el 100% del presupuesto oficial)

e. Certificado de antecedentes penales emitido por la autoridad competente (puede consultarse www.policia.gov.co).

f. Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría.

g. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría

h. Registro Único Tributario.

i. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, aportando copia de última planilla de pago.

j. Copia de los estatutos (personas jurídicas sin ánimo de lucro)

k. Formato de hoja de vida única de la función pública. (solo personas naturales)

l. Declaración juramentada de bienes, de la función pública.

m. Declaración Juramentada de no estar inmerso en inhabilidades e incompatibilidades

n. Declaración juramentada de no tener sanciones impuestas.

o. Paz y salvo Municipal

p. Carta de presentación de la oferta

q. Tener definida la situación militar. Representante legal (Hombres)

r. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

s. Registro de deudores morosos alimentarios del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

t. Registro nacional de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia del representante legal o del apoderado o del proponente singular,

u. Los antecedentes judiciales son tanto para las ofertas presentadas por personas natural como para persona jurídica.

7.1. Oferta Económica:

Propuesta económica, impresa firmada por el representante legal del proponente. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto.

El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.

Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el

cual no podrá ser superior a los precios del mercado, incluido el IVA y los costos en que incurre el proponente para efectuar el servicio.

7.2. Experiencia:

Solo participarán los proponentes que acrediten certificado de dos contratos ejecutados, cuyo objeto sea relacionado al de la presente Convocatoria y el valor sea igual al 100% de esta

8. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Los riesgos previsibles y su tipificación se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, para lo cual se hace necesario que el contratista garantice a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE CAREPA el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato.

Se entiende por riesgos previsibles, todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean **identificables y cuantificables** en condiciones normales.

La Personería Municipal considera que para la presente contratación el riesgo es MEDIO por las siguientes consideraciones: **(i)** la cuantía del contrato es considerable con respecto al presupuesto anual de la Personería Municipal, **(ii)** En el caso del computador de mesa, computador portátil, impresora, UPS y Dispensador se exige que los mismos cuenten con las garantías de Ley requeridas a Nombre de la Personería Municipal de y que se examine su calidad para evitar los vicios redhibitorios u ocultos y fallas de fábrica; de igual manera se procederá en los equipos que requieren licencia para su funcionamiento, **(iii)** no existen cláusulas de multa, ni pecuniaria, establecidas en la invitación, **(iv)** existen mecanismos idóneos de seguimiento al contratista para verificar el cumplimiento del objeto y alcances del contrato a través de la supervisión realizada.

De acuerdo con el análisis anterior, una vez identificados y valorados los riesgos de la futura contratación se concluye que existe riesgos, pero su probabilidad de ocurrencia es BAJA por sus riesgos laborales (casi nulo), por el incumplimiento del contrato (casi inexistente), incumplimiento en la ejecución presupuestal (casi nula) y la entrega extemporánea de la información previa para la elaboración de los informes de ejecución presupuestal (casi inexistente).

9. GARANTIAS.

Teniendo en cuenta que la Personería Municipal de Carepa pagará al CONTRATISTA, un anticipo por el CINCUENTA PORCIENTO (50%) del valor total del contrato al momento de la firma de este; y en cumplimiento de los expuesto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, decreto 1510 de 2013, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentados; se requiere que el contratista suscriba póliza general de cumplimiento en favor de la Personería Municipal de Carepa; como garantía de buen uso del anticipo y cumplimiento otorgados por entidades bancarias o compañías de seguros autorizadas en Colombia, por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Por medio de estas garantías la Personería Municipal de Carepa se precave de un eventual incumplimiento por parte del contratista durante y después de la ejecución del contrato.

9.1 Cumplimiento:

Garantiza a la entidad estatal, que, en caso de incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, la aseguradora le indemnizará los perjuicios percibidos, incluyendo, además, las multas y cláusula penal, si estas fueron pactadas, tendrá una vigencia igual al plazo pactado y cuatro (04) meses más y el porcentaje de aseguramiento será de un 10% del valor del contrato.

9.2. Calidad del servicio:

Protege a la entidad estatal, frente a los perjuicios que pudiera sufrir, si los bienes o servicios contratados no se adecuan a las especificaciones y requisitos de calidad establecidos en el contrato, tendrá una vigencia igual al plazo del contrato, su liquidación y cuatro (04) meses más y el porcentaje de aseguramiento será de un 10% del valor del contrato.

9.3 Garantía de los equipos y defectos de fábrica:

Teniendo en cuenta que el contrato incluye el suministro de máquinas para oficina y contabilidad y sus partes y accesorios (Computador Portátil, computador de mesa, Impresora, UPS) al igual que productos metálicos y paquetes de Software (Dispensador de líquidos fríos y caliente) se exige la entrega de las garantías de ley aplicables y que respalden el funcionamiento, fabricación y calidad de tales equipos a nombre de la Personería Municipal de Carepa, sujeta a la asistencia técnica y/o devolución de los mismos en los términos del código de Comercio y la contratación del Estado, de igual manera se procederá en los equipos que requieren licencia para su funcionamiento.

10. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en los artículos 270 de la Constitución Política, 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003 La PERSONERÍA MUNICIPAL DE CAREPA convoca a todas las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan la vigilancia y el control ciudadano del presente proceso de selección, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba.

11. ANEXOS

Solicitud de disponibilidad
Certificado de disponibilidad presupuestal.

FIRMA EN ORIGINAL

CRISTOBALINA MENA MOYA
Personera Municipal de Carepa