30-11.05

ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUANTÍA PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO, EQUIPOS Y MÁQUINAS PARA LAS INSTALACIONES Y FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA EN LA VIGENCIA 2025.

CARACTERÍSTICAS GENERALES.

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Distrital de Buenaventura, presenta los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

Qué en el artículo 2° de la Constitución Política se prevé como fines 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 (…)"
Qué el Artículo 1 del Acto Legislativo 04 de 2019, por medio del cual modifica el Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia manifiesta:

ARTÍCULO 1. El artículo 267 de la Constitución Política de Colombia quedará así: Artículo 267. 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.

La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización y al cumplimiento de su misión constitucional.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Adelantados los trámites necesarios para verificar y establecer la necesidad y conveniencia del suministro de elementos de aseo, cafetería, papelería, útiles de escritorio, equipos y máquinas, para las instalaciones y funcionarios de la Contraloría Distrital de Buenaventura, la Directora Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental, se permite presentarle a el Contralor Distrital, la necesidad para adelantar el proceso de Contratación de Mínima Cuantía.

La Contraloría Distrital de Buenaventura cuenta con una planta de personal de 26 funcionarios y atiende diariamente una gran cantidad de ciudadanos, encontrándonos en un sector central de la ciudad, lo que permite el flujo de personas en nuestras instalaciones las cuales se encuentran ubicadas en el Centro Administrativo Distrital CAD, lo que influye aún más tener un flujo importante de personas que nos visitan diariamente dentro de nuestras infraestructuras y para la óptima atención al público y mantenimiento de nuestra sede, se hace necesario contar con los insumos de aseo y cafetería necesarios. Asimismo, para las instalaciones y funcionarios, el suministro de elementos de papelería y útiles es indispensable para el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades y para cumplir a cabalidad con los procesos estratégicos,

misionales y de apoyo en la actual vigencia, que garanticen a la comunidad, funcionarios y contratistas contar con una eficiente atención en las instalaciones de la Contraloría Distrital de Buenaventura, por tanto, se presenta en este documento la conveniencia de contratar los insumos necesarios para la actual vigencia en materia del suministro de elementos de aseo, cafetería, papelería, útiles de escritorio, equipos y máquinas para la Contraloría Distrital de Buenaventura.

Teniendo en cuenta que las compras se realizan de forma anualizada y revisadas las existencias de elementos que se encuentran en el almacén de la Entidad, se establece que éste ente de Control Fiscal Distrital en la actualidad, no posee la cantidad de insumos de aseo, cafetería, útiles de escritorio, equipos y máquinas suficientes para cubrir la demanda de los mismos, por lo que se hace necesario y conveniente adelantar el proceso de contratación respectivo para suplir dicha necesidad en la presente vigencia.

De la misma manera es pertinente manifestar que la Entidad no posee la infraestructura necesaria adecuada para almacenar los bienes a adquirir y algunos de ellos tienen fechas de vencimiento cortas, por lo que el proveedor debe realizar entregas en las fechas que indique la Entidad, con el fin de atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato que se suscriba

La Contraloría Distrital de Buenaventura, en cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, requiere contratar dichos elementos para prestar el servicio de cafetería al interior de las instalaciones, no sólo para funcionarios sino también para las personas que visitan a la entidad, dentro de los cuales se encuentran los Contralores Sociales, Veedores Ciudadanos, Contralores Escolares, visitas de rigor que nos realizan los entes auditados y la Auditoría General de la República, entre otras entidades del orden Distrital, Departamental y Nacional y demás personas que se acercan a esta entidad a presentar denuncias, quejas o a recibir orientación por parte de nuestros funcionarios, como también las visitas regulares de los entes externos, como también a nuestros proveedores y los elementos de papelería útiles de escritorio, equipos y máquinas para oficina, con destino a las diferentes Direcciones Operativas de este ente de control fiscal.

Por lo anterior con dicha adquisición se prestará un mejor servicio a los funcionarios dentro del mejoramiento institucional, así como a los visitantes, y personas que requieran el servicio de la entidad de control fiscal.

Una vez revisado el plan de adquisiciones para la vigencia 2025, se verificó que el presente gasto se encuentra incluido, al mismo tiempo se constató que existe un rubro presupuestal del cual se derivan los recursos necesarios para la contratación que se pretende realizar. La Contraloría Distrital de Buenaventura, requiere mantener en perfecto estado la limpieza de las instalaciones de la entidad contratante, tales como pasillos, escaleras, baños y paredes, aspectos que permiten el cumplimiento de las disposiciones existentes en materia de salubridad en beneficio de los funcionarios y los clientes externos y el cumplimiento sano y agradable de las funciones propias de cada funcionario en pro de las organizaciones y de la comunidad en general, además la finalidad de garantizar su normal funcionamiento, debe proveer el suministro oportuno de los elementos de papelería y demás implementos de oficina, lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades; estos implementos se encuentran amparados en el plan de compra de la entidad, y son muy necesarios para su normal funcionamiento.

Considerando que es misión de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar a los funcionarios y a las instalaciones donde ejercen la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con éstos y los usuarios del servicio prestado; se procede a presentar los estudios y documentos previos para contratar una firma y/o empresa que preste el servicio de suministro de aseo, cafetería, útiles de escritorio, equipos y máquinas en las dependencias de la Contraloría Distrital de Buenaventura.

Que existe conformado un Plan anual de Compras para ejecutarse en la vigencia fiscal 2025, que consta de los bienes y servicios que requiere la Contraloría Distrital de Buenaventura, para su funcionamiento y la correcta prestación de sus servicios, el cual contempla la contratación del servicio o los suministros aquí descritos.

Adicionalmente, es necesario contar con elementos de cafetería para la atención a todos los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Buenaventura y clientes externos que visiten nuestras oficinas teniendo en cuenta las cantidades y especificaciones técnicas descritas.

Con fundamento en lo anterior y teniendo en cuenta que la Contraloría Distrital de Buenaventura carece de la infraestructura necesaria para autoabastecerse, se hace necesario la contratación con una persona Jurídica o Natural para que Suministre elementos de aseo, cafetería, papelería, útiles de escritorio, equipos y máquinas para la Contraloría Distrital de Buenaventura, teniendo en cuenta las cantidades y especificaciones técnicas.

Atendiendo lo anterior, se requiere iniciar el proceso de contratación a fin de cumplir con la satisfacción de esta necesidad para la presente vigencia.

Esta necesidad puede ser atendida a través de una persona natural o jurídica, que anexe mínimo dos certificaciones que acrediten la experiencia requerida en el perfil del objeto a contratar, que tenga una experiencia de dos (2) años contratando con entidades estatales o privadas desarrollando el objeto a contratar.

Igualmente, requiere contratar el suministro de elementos de aseo los cuales serán utilizados en las labores diarias de aseo, limpieza e higienización, igualmente, para mantener en buen estado los muebles evitando se deterioren brindando a los servidores públicos un ambiente de trabajo sano, libre de contaminación que pueda afectar su salud y el normal funcionamiento, por lo tanto; el presente estudio previo obedece a los requerimientos realizados por las diferentes dependencias de la Contraloría en las encuestas de necesidad, siendo insumos de primer orden para el desarrollo de sus tareas, los elementos de papelería, de oficina, cafetería, entre otros.

Revisadas las existencias de elementos que se encuentran en Recursos Físicos de la entidad, la Contraloría Distrital de Buenaventura, no posee la cantidad de insumos de oficina, cafetería y aseo suficientes para cubrir las necesidades que se requieren para la vigencia 2025, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo.

Teniendo en cuenta que la entidad no posee la infraestructura necesaria para almacenar los bienes a adquirir y que algunos de ellos tienen fechas de vencimiento cortas, estos serán entregados por el proveedor en las cantidades solicitadas por parte de la Contraloría Distrital de Buenaventura.

Con el presente proceso contractual, se busca garantizar, en ejercicio de la función misional que le compete, la efectiva prestación de los servicios públicos que presta este ente de Control Fiscal Distrital, para lo cual se requiere del suministro de diferentes elementos como son: aseo, cafetería, papelería, útiles de escritorio, equipos y máquinas de oficina Etc. para la Contraloría Distrital de Buenaventura, La falta de estos elementos imprescindibles para el cumplimiento de las actividades puede provocar retardos en el cumplimiento misional que impliquen procesos legales complicados, así como la demora en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de la Entidad.

Atendiendo lo anterior, se requiere iniciar el proceso de contratación a fin de cumplir con la satisfacción de esta necesidad para la presente vigencia.

Esta necesidad puede ser atendida a través de una persona natural o jurídica, que anexe mínimo dos certificaciones que acrediten la experiencia requerida en el perfil del objeto a contratar, que tenga una experiencia de dos (2) años de experiencia Profesional desarrollando el objeto a contratar.

2.0 ANALISIS DEL SECTOR.

A través del presente documento nos permitimos documentar el **ANALISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES,** de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece que le corresponde a la Entidad efectuar el análisis económico del sector de servicios al cual pertenece la necesidad que se pretende satisfacer.

De conformidad con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de los estudios del sector, en tratándose de Contratación Directa el análisis del

sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes. El análisis del sector permite a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

A. ANALISIS DEL MERCADO:

Con el fin de establecer los precios a partir de los cuales la entidad contratante diseña el presupuesto oficial para el desarrollo del proceso de selección y precisar el valor aproximado así como las características y/o amparos que se pretende adquirir, se realizó análisis de los contratos celebrados en vigencias anteriores por parte de este órgano de Control Fiscal Distrital, como también un sondeo de mercado, basado en la cotización presentada por tres empresas con experiencias relacionadas en el objeto a contratar, las cuales anexaron las respectivas propuestas.

Para el desarrollo del presente estudio, se utilizó como método de obtención de información, la realización de un sondeo de mercado, efectuado a través de cotizaciones a diferentes empresas de suministro de este tipo de Elementos de aseo, cafetería, útiles de escritorio, equipos y máquinas, mediante la utilización de una ficha técnica diseñada para adquirir el respectivo **ESTUDIO DE MERCADO**, teniendo en cuenta el objeto a contratar.

1. Aspectos generales del mercado: Todas las entidades, para el manejo funcional de las mismas y conforme a las actividades que desarrollan diariamente sus empleados, requieren contar con suministro de Elementos de aseo, cafetería, útiles de escritorio, equipos y máquinas de conformidad con las necesidades que se vayan presentando y así abastecer de los elementos necesarios para llevar a cabo sus operaciones cotidianas. La actividad comercial de venta de Elementos de aseo, cafetería, útiles de escritorio, equipos y máquinas legalmente no tiene regulación de precio, por ello, varía de acuerdo a la oferta y la demanda y la calidad del comerciante/vendedor, de acuerdo si se trata de gran, mediano o pequeño distribuidor o fabricante. Para el análisis de la demanda, teniendo en cuenta la necesidad de la entidad, se tendrán en cuenta los contratos (consumos) celebrados con anterioridad y cotizaciones, debido a la necesidad de la adquisición de los bienes, los cuales serán adquiridos, por el valor estimado, mediante un Proceso de Selección de Mínima cuantía.

2. Aspectos Técnicos: Los elementos e insumos requeridos deben ajustarse a las características técnicas mínimas solicitadas para este proceso, con el fin de garantizar la calidad de los mismos, tales como:

- Elementos e insumos que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento.
- Atender dentro de las 24 horas siguientes al reclamo, las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s).
- Garantizar el suministro de los elementos requeridos en el tiempo establecido por la entidad.

3. Aspectos legales: En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación señala que el objeto del presente proceso, conforme con lo establecido en el Código Civil artículos 1518 y 1519, es lícito no contraviene normas de carácter público, el mismo existe en el comercio nacional y se encuentran determinado en su género.

De igual forma y atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar, se estableció que en el sector tanto público como privado, el tipo de contratar a celebrar es el de SUMINISTRO, a la luz de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El contrato de suministro es un contrato comercial que consiste en que por un lado hay una parte que se obliga a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de bienes o servicios, a cambio de un pago o contraprestación, es decir, una persona se compromete a proveer bienes o servicios a otra a cambio de un pago.

B. ANALISIS DE LA DEMANDA:

1. **Adquisiciones previas de la entidad:** se ha realizado solicitud de cotizaciones a diferentes empresas y no ha sido posible la recepción de las propuestas requeridas , por lo anterior se relacionan los precios históricos de los bienes que se han adquirido en la entidad en los tres últimos años:

OBJETO DEL CONTRATO	VIGENCIA	NÚMERO DEL CONTRATO.	VALOR
SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES Y FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA EN LA VIGENCIA 2021.	2021.	044 del 3 de Mayo de 2021. **SUMINISTRO CLEAN HOUSE,** identificado con el NIT. 901086577-5.	$7.655.750.oo
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA ÚTILES DE ESCRITORIO, EQUIPOS Y MÁQUINAS PARA LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA EN LA VIGENCIA 2021.	2021	041 del 05 de abril de 2021. **VEGAS SUMINISTROS EMPRESARIALES** Identificado con el NIT. 805003116-1	$16.681.557.oo
SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES Y FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA EN LA VIGENCIA 2022.	2022	054 del 22 de septiembre de 2022 **VEGAS SUMINISTROS EMPRESARIALES** Identificado con el NIT. 805003116-1	$7.808.097
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA ÚTILES DE ESCRITORIO, EQUIPOS Y MÁQUINAS PARA LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA EN LA VIGENCIA 2022.	2022	050 del 02 de septiembre de 2022 **VEGAS SUMINISTROS EMPRESARIALES** Identificado con el NIT. 805003116-1	$5.109.215.oo
SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA, UTILES DE ESCRITORIO, EQUIPOS Y MÁQUINAS PARA LAS INSTALACIONES Y FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA EN LA VIGENCIA 2023	2023	056 del 20 de diciembre de 2023 **MERCA PUEBLO** Identificado con el NIT. 835.000.541-0	$9.054.600.oo
SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO, EQUIPOS Y MÁQUINAS PARA LAS INSTALACIONES Y FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA EN LA VIGENCIA 2024	2024	039 del 05 de agosto de 2024 **REDOX COLOMBIA S.A.** Identificado con el NIT. 800-078-360-4	$12.791.036.oo

C. ANÁLISIS DE MERCADO DE ASEO Y CAFETERIA: El mercado objeto del presente documento contiene el segmento de Bienes de Aseo y Cafetería y el segmento de Servicios de Aseo y Cafetería por lo cual la Contraloria Distrital de Buenaventura desarrolla el análisis del mercado para ambos segmentos. El segmento de Bienes de Aseo y Cafetería está compuesto por una gran variedad de productos, entre ellos:

(a) jabones, detergentes y líquidos limpiadores;

(b) elementos y maquinaria para el aseo como escobas, traperos, recogedores, cepillos, esponjillas, limpiones, baldes, carros de limpieza, guantes, tapabocas, canecas de basura, aspiradoras y brilladoras; y (c) productos y maquinaria de cafetería como los vasos desechables, el café, el azúcar, las aromáticas, las grecas y los dispensadores de agua, entre otros.

En el segmento de Bienes de Aseo y Cafetería, los Productos de Aseo (jabones, detergentes y líquidos limpiadores) es el grupo más representativo en términos de información de mercado.

El grupo de Productos de Aseo está inmerso en el sector de aseo y cosméticos. Los gremios, Entidades Estatales y empresas analistas de mercado, agrupan estas dos líneas de productos debido a que las Empresas Fabricantes tienen la capacidad de utilizar la misma maquinaria e instalaciones para la producción y comercialización de ambas líneas. Lo anterior da lugar a la combinación de los productos de aseo y cosméticos en informes sectoriales, bases de datos y otras fuentes de información.

El sector de aseo y cosméticos ha tenido un comportamiento positivo y cuenta con un buen potencial de desarrollo. La Cámara de Cosméticos y Aseo de la ANDI afirma en su Informe de Sostenibilidad de 2023 que la industria ha experimentado un gran crecimiento, demostrando así su potencial como motor de la economía nacional.

En concordancia con lo anterior, el Gobierno colombiano incluyó el sector de aseo y cosméticos entre los 12 sectores estratégicos de la Política de Transformación Productiva. A través del documento CONPES 3678 de 20105, el Gobierno Nacional estableció como objetivo "Desarrollar el potencial del sector a través de la creación de una oferta de productos originales, de alto valor agregado y con base en ingredientes naturales, mediante el aprovechamiento de las ventajas provenientes del uso sostenible de la biodiversidad, el apoyo al fortalecimiento del encadenamiento productivo y la optimización de los esfuerzos e inversiones en torno a los requerimientos específicos en procesos de I+D+i6 para la industria".

En el sector de aseo y cosméticos, la fabricación de Productos de Aseo ha tenido un crecimiento importante en los últimos años. Este grupo aumentó su producción de manera continua desde el año 2002 y creció en un promedio anual del 15% entre los años 2005 y 2009. Lo anterior, gracias a la creciente demanda del mercado nacional soportada en el mayor poder adquisitivo de los colombianos y a los cambios en los patrones de consumo. Los Productos de Aseo dejaron de ser percibidos como bienes lujosos y pasaron al segmento de artículos de primera necesidad, en especial por el tema de la pandemia generada por el Covid - 19.

Los bienes de cafetería provienen de sectores diversos como el agrícola y las industrias de plásticos, metal y papelera, cada una con características y comportamiento propios. La distribución y venta de los bienes de cafetería hace parte de la actividad comercial al por mayor de las Empresas Distribuidoras. Colombia Compra Eficiente en documentos de consulta evidencia el estudio realizado sobre los ingresos operacionales de una muestra de 1.021 empresas clasificadas en la actividad económica G5190 – Comercio al por mayor, y encontró un aumento en los ingresos operacionales de estas empresas entre 2012 y 2013 de aproximadamente $473.766 millones de pesos.

Adicionalmente, según un reporte de Confecámaras, la actividad de comercio al por mayor y al detal fue una de las más dinámicas en la creación de empresas, con un 40% del total de empresas creadas en el primer trimestre. Es claro entonces que el comportamiento del sector de los bienes utilizados para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería es positivo. Las tareas de aseo y cafetería en las instituciones públicas y privadas es generalmente tercerizada a través de contratos para la prestación de Servicios de Aseo y Cafetería con empresas especializadas, lo cual permite disminuir cargas administrativas y concentrar las organizaciones en sus funciones misionales. Las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería

generan ahorro en costos y en el manejo y administración de personal, eliminando los trámites de contratación, cargas impositivas y gastos administrativos.

Colombia Compra Eficiente, en el estudio de mercado incluyó el servicio de cafetería pues identificó que las Entidades Estatales demandan generalmente de forma conjunta los servicios de aseo y de cafetería y en consecuencia, las empresas que prestaban el servicio de aseo evolucionaron de acuerdo con la demanda para incluir la prestación del servicio de cafetería en su portafolio de servicios.

Colombia Compra Eficiente consultó la reglamentación para los segmentos de Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios de Aseo y Cafetería, la cual está relacionada principalmente con los permisos de funcionamiento y fabricación de los productos, el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte de las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería, la protección del medio ambiente, y otros temas de calidad y de carácter tributario.

1. **Precios de mercado de Papelería, Aseo y Cafetería:** Con el fin de obtener el futuro presupuesto de la entidad para esta contratación, se solicitaron cotizaciones a varias empresas que prestan el objeto contractual en el Local, Departamental y Nacional, solo dieron respuesta dos empresas, por lo anterior se utilizaron los precios histórico de contratación con el fin de establecer el presupuesto oficial y se utilizaron dos (2) cotizaciones, así: DULCERIA Y VARIEDADES NANA Y REDOX; y los valores cotizados son los siguientes:

DESCRIPCION	EMPRESA #1	EMPRESA #2
CAFETERIA Y ASEO Y PAPELERIA	**$5.294.400.oo**	**$15.554.433oo**
PAPELERIA		**$11.325.024.oo**

D. ANALISIS DE LA OFERTA DE ASEO Y CAFETERIA. Proveedores del mercado de Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios de Aseo y Cafetería, La Contraloría Distrital de Buenaventura, identificó y clasificó los oferentes de Bienes y Servicios de Aseo y Cafetería así: (i) Empresas Fabricantes; (ii) Empresas Distribuidoras; y (iii) Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería.

(a) Empresas Fabricantes: Las Empresas Fabricantes son variadas en tamaño y actividad comercial. En el mercado participan desde multinacionales como Unilever, Procter and Gamble, y Kimberly-Clark, hasta empresas informales o caseras.

La ANDI estima que en el segmento de Productos de Aseo y absorbentes existen alrededor 700 Empresas Fabricantes.

Las Empresas Fabricantes de capital extranjero se enfocan principalmente en la venta de productos con alto valor agregado, dirigidos a grandes superficies y al Mercado del Hogar. Esto debido a que cuentan con la capacidad de desarrollar estrategias publicitarias y de diferenciación de producto que las impulsa a liderar el sector.

Por otro lado, las empresas nacionales están especializadas en suplir las necesidades de los mercados de menores ingresos, en el cual prevalecen los productos sin diferenciación y precios bajos.

Por lo general, las Empresas Fabricantes están especializadas en líneas de bienes y no necesariamente cuentan con toda la gama de productos requerida por las Entidades Estatales.

La Contraloría Distrital de Buenaventura, identificó empresas especializadas en: (i) jabones, detergentes y limpiadores; (ii) productos especializados para la limpieza de superficies y el cuidado de pisos, muebles y equipos; (iii) paños y esponjas; (iv) traperos, escobas, cepillos y brilladores; (v) productos de papel; (vi) productos derivados del plástico; (vii) maquinaria para el aseo; y (viii) dispensadores.

(b) Empresas Distribuidoras: Las Empresas Distribuidoras cuentan con la capacidad de ofrecer la diversidad de productos que requieren las organizaciones para las labores de limpieza y cafetería, y evitan el desgaste administrativo de contactar varios proveedores para satisfacer estas necesidades.

Las Empresas Distribuidoras pueden ser mayoristas, minoristas o participar en ambos canales de ventas. Las Empresas Distribuidoras pueden tener cobertura únicamente en municipios cercanos a su ubicación, en uno o varios departamentos, o a nivel nacional.

(c) Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería: Las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería prestan el servicio de aseo o el Servicio de Aseo y Cafetería con su personal. Según la preferencia del cliente y la capacidad de la empresa oferente, el servicio incluye actividades de lavado de fachadas, fumigación, jardinería y mantenimientos varios. La modalidad más utilizada en el mercado es la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en la cual la empresa contratista presta el servicio con su personal y está encargada de poner a disposición todos los Bienes de Aseo y Cafetería necesarios para cumplir el contrato.

(d) Transportadores: Algunas Empresas Fabricantes, Empresas Distribuidoras y Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería cuentan con vehículos y personal para transportar las materias primas y Bienes de Aseo y Cafetería a lo largo de la cadena de suministro. Otras prefieren contratar este servicio con un tercero especializado o utilizar una combinación de vehículos propios para los municipios en donde están ubicadas y contratos con terceros para envíos a lugares alejados de los puntos de distribución de la empresa

1. Identificación de Proveedores del Sector: Se hizo el análisis de la oferta para identificar los posibles oferentes, encontrándose en el mercado a nivel nacional, empresas tales como: VEGA SUMINISTROS, REDOX COLOMBIA S.A, PAPELERIA 2000, etc., y a nivel Distrital también encontramos entre otros: DULCERIA Y VARIEDADES NANA etc., todas compiten en precios, condiciones y calidad. La distribución de estos bienes se hace a solicitud de la entidad contratante, atendiendo principios de cumplimiento, calidad y satisfacción de las necesidades.

Por lo general, estos proveedores cuentan con un grupo de personal que atiende las exigencias del contratante, ofreciendo un servicio altamente calificado, dada la competitividad del mercado. El precio de los bienes suministrados incluye, además del costo, el valor del transporte en las instalaciones o lugar indicado por el contratante y los impuestos locales y nacionales a que haya lugar.

E. ANALISIS DE OFERTA DE PAPELERIA:

1. Identificación de Proveedores del Sector: Se hizo el análisis de la oferta para identificar los posibles oferentes, encontrándose en el mercado a nivel nacional, empresas tales como: VEGAS SUMINISTRO, REDOX PAPELERIA 2000, etc., y a nivel Distrital también encontramos entre otros: DULCERIA Y VARIEDADES NANA etc., todas compiten en precios, condiciones y calidad. La distribución de estos bienes se hace a solicitud de la entidad contratante, atendiendo principios de cumplimiento, calidad y satisfacción de las necesidades.

Por lo general, estos proveedores cuentan con un grupo de personal que atiende las exigencias del contratante, ofreciendo un servicio altamente calificado, dada la competitividad del mercado. El precio de los bienes suministrados incluye, además del costo, el valor del transporte en las instalaciones o lugar indicado por el contratante y los impuestos locales y nacionales a que haya lugar.

Para efecto del presente proceso de selección y teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas por distintos oferentes, se tendrá como presupuesto oficial la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.500.000,00)** Incluido IVA, No obstante las cantidades aproximadas relacionadas en la tabla para el suministro de aseo, cafetería, papelería, útiles de escritorio, equipos y máquinas, se harán de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Entidad, quien tendrá como precio máximo a pagar el valor promedio

unitario establecido. Adicional a ello el precio estimado por la entidad realizara descuento los costos directos de los impuestos a que haya lugar.

De conformidad con la disponibilidad presupuestal La Contraloría Distrital de Buenaventura, con base en el nivel de estudios y/o experiencia que se requiere para la adecuada ejecución del contrato, se fija como valor máximo para el contrato la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.500.000,00)** Incluido IVA, Esta suma será pagada por la Contraloría Distrital dentro de los cinco días siguientes, contados a partir de la entrega de la respectiva cuenta de cobro, previa certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor y para poder adelantar los trámites administrativos de pago, el Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos profesionales y demás documentos necesarios para el pago.

3.0 CONDICIONES LEGALES, CONDICIONES LEGALES, COMERCIALES, FINANCIERAS, ORGANIZACIONALES, TECNICAS Y DE RIESGO DEL SECTOR

3.1. CONDICIONES LEGALES.

3.1.1. NORMATIVA APLICABLE A LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA: La presente entidad se somete en materia contractual a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, El Manual de Contratación vigente y demás normatividad aplicable para tal fin.

3.1.2. NORMATIVA APLICABLE A LA ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA: Ley 734 de 2002, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 El Manual de Contratación vigente y demás normatividad aplicable para tal fin.

3.1.3. NORMATIVA APLICABLE AL CONTRATO: Código Civil, Código de Comercio, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 El Manual de Contratación vigente y demás normatividad aplicable para tal fin.

3.1.4. CONDICIONES COMERCIALES, ORGANIZACIONALES Y TÉCNICAS.

En La Ciudad de Buenaventura, se ha analizado que existen aproximadamente Cinco personas jurídicas, que podrían participar en el proceso de selección, Para tales efectos, La Contraloría Distrital de Buenaventura, A través de la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental, ha tomado como base el contrato del año inmediatamente anterior, más el IPC y ha solicitado cotizaciones para calcular y conocer los posibles costos del servicio objeto a contratar.

3.1.5. CONDICIONES FINANCIERAS.

Toda vez que la forma de pago es cada vez que se presente el cobro respectivo con sus respectivos soportes, no se exige la capacidad financiera, aun así los posibles proveedores deberán contar con activos al menos con un monto igual al valor del contrato para garantizar la financiación y ejecución del mismo.

4.0. SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO (VALORACIÓN DEL MERCADO): Teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado, las necesidades de la entidad y con el fin de evitar la presentación de ofertas con precios artificialmente bajo o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos, se estima consecuente el valor para la futura contratación en la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.500.000,00)** Incluido IVA, los cuales serán pagaderos con cargo al presupuesto del año

2025, Lo anterior con el fin de darle pluralidad de oferentes, al basar la estimación del valor económico en cifras reales.

El estudio del mercado realizado se incorpora en el presente documento, el cual hará parte integral de los presentes estudios previos y se realizará usando los siguientes criterios.

Solicitud de propuestas a reconocidos expertos en el tema según el mercado.	
Solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios.	X
Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios.	
Histórico de precios en el Municipio de Buenaventura – Valle.	X
Otro (Cuales)	

5.0. DESCRIPCIÓN DE LO QUE DEBE LLEVAR LOS ESTUDIOS PREVIOS.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines 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...".

Dentro de las facultades de la Contralora Distrital de Buenaventura, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

En desarrollo de lo señalado 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 el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación, que contendrá:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC.

2.4. PRODUCTOS DE ASEO Y PAPELERIA.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
44	4412	441220	44122000	Papelería y útiles de oficina.
47	4713	471317	47131700	Suministro de aseo y cafetería.

3.0. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO, EQUIPOS Y MÁQUINAS PARA LAS INSTALACIONES Y FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA EN LA VIGENCIA 2025

3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS. Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las características y requerimientos del objeto a contratar los cuales se entenderán aceptados con la carta de presentación de la oferta.

Para el análisis económico del sector y valor estimado del contrato, es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos.

CONDICIONES TÉCNICAS.

LOS SIGUIENTES SON LOS REQUISITOS MÍNIMOS NECESARIOS PARA PARTICIPAR Y COMPARAR LAS OFERTAS EN IGUALDAD DE CONDICIONES, LOS CUALES SE ENTENDERÁN ACEPTADOS CON LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los productos deben:

- Ser de primera calidad y de la mejor marca reconocida en el mercado.
- Estar bien embalados, empacados, limpios y de un excelente aspecto visual y olor.
- Suministrarse con las especificaciones requeridas y condiciones técnicas y cantidades exigidas en la ficha técnica establecida para el presente proceso contractual.

De igual manera, el oferente debe:

- Aceptar los procedimientos técnicos, financieros, jurídicos y administrativos que determine la Contraloría Distrital de Buenaventura para la ejecución del contrato.
- Cambiar el o los productos, en un término no mayor a 24 horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones o esté vencida su fecha de expiración.
- Suministrar los requerimientos y/o pedidos requeridos por parte de la Contraloría Distrital de Buenaventura en un término de tiempo no mayor a (72) horas siguientes a la realización del pedido.

Para la ejecución del objeto y las obligaciones del presente contrato se necesita de personas naturales o jurídicas que demuestre su experiencia general en el sector, además deberá anexar las respectivas certificaciones que acrediten tal calidad, El oferente sea persona natural o jurídica debe presentar como mínimo Dos (2) certificaciones y/o contratos con experiencia de suministro en las que demuestre haber contratado con entidad pública y/o privadas desarrollando el objeto del presente proceso de contratación.

Para la determinación del valor del contrato se tuvo en cuenta la escala de cotizaciones realizadas por la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental de la Contraloría Distrital de Buenaventura, como también los contratos celebrados en vigencias anteriores.

FICHA TÉCNICA.
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS QUE DEBE OFERCER EL CONTRATISTA A LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las características y requerimientos del objeto a contratar los cuales se entenderán aceptados con la carta de presentación de la oferta.

FICHA TECNICA		
PAPELERIA DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA VIGENCIA 2025		
ITEMS	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**
1	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA X CAJAS	16
2	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO X CAJAS	16
3	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA X 100	6
4	CARPETAS DESACIFICADAS	500
5	PAD MAUS	5
6	SACA GANCHOS	10

7	GRAPADORA	10
8	BISTURI	12
9	CLIP GRANDE CAJA	10
10	CLIP PEQUEÑO	20
11	BORRADOR DE NATA X CAJAS	5
12	TAJALAPIZ (SACAPUNTAS) CAJAS X 24	5
13	GOMA PEGANTE (COLBON)	10
14	REGLA METALICA	12
15	BANDA DE CAUCHO KILO N° 22	3
16	BADERITAS X 5 COLORES	40
17	BOLIGRAFO SEMI GEL 0,7 NEGRO X CAJAS	24
18	BOLIGRAFO SEMI GEL 0,7 ROJO X CAJA	6
19	BOLIGRAFO BORRABLE ROJO X CAJA	6
20	BOLSILLO PARA CD X 100 UND	2
21	CALCULADORA MARFIL MF 101 12 DIGITOS	10
22	CD - R 700/ 80 MN SPINDLE X 100	2
23	CINTA CELUX TRANSPARANTE 12 X 40	36
24	CINTA CELUX TRANSPARANTE 48 X 40	36
25	CINTA CERA TERMICA 110 X 74 MTS	7
26	CLIP TRITON MARIPOSA X 50 UNDS	30
27	COSEDORA MINI BOLSILLO	6
28	DULCEABRIGO BLANCO X METRO	10
29	DVD - R 4,7 GB 8 X ECONOMICO SPLENDA X 50	1
30	ETIQUETA TRANSF TERMICA 10 X 3,3 X 25000	5
31	GANCHO DE LEGAJAR TRITON PLASTICO X 20	30
32	HUMECEDOR PARA DEDOS PEQUEÑO	24
33	LAPIZ MIRADO 2 HB X 12	5
34	LEGAJADOR AZ MARFIL OFICIO	10
35	LIBRO CONTABLE ECONORMA 100 - 3F	4
36	LIBRO CONTABLE ECONORMA 80 - 3F	4
37	MARCADOR BEROL SANFORD PERMANENTE AZUL X 12	2
38	MARCADOR BEROL SANFORD PERMANENTE NEGRO X 12	2
39	MARCADOR BEROL SANFORD PERMANENTE ROJO X 12	2
40	MARCADOR SAHRPIE P/D AMARILLO SANFORD X 12	1
41	MARCADOR SHARPIE P/D AZUL SANFORD X 12	1
42	MARCADOR SAHRPIE P/D MAGENTA SANFORD X 12	1
43	MARCADOR SAHRPIE P/D MORADO SANFORD X 12	1
44	MARCADOR SAHRPIE P/D NARANJA SANFORD X 12	1
45	MARCADOR SAHRPIE P/D NEGRO SANFORD X 12	1
46	MARCADOR SAHRPIE P/D ROJO SANFORD X 12	1
47	MARCADOR SAHRPIE P/D VERDE SANFORD X 12	1
48	MEMORIA USB DE 32 GB KINSTONG	20
49	MINAS FABER - CASTELL 0,7 MM HB	10
50	PEGANTE EN BARRA 40 GR OFFI-ESCO OE 214P	12
51	PERFORADORA CLICKIT 2 HUECOS	5
52	PORTALAPIZ MALLA METALICO	5
53	POS IT NEON REF 653 PEQUEÑO X 5 TACOS	20
54	RESALTADOR PELIKAN MARK 2 AMARILLO	24
55	RESALTADOR PELIKAN MARK 2 NARANJA	24

56	RESALTADOR PELIKAN MARK 2 AZUL	24
57	RESALTADOR PELIKAN MARK 2 ROSADO	24
58	SILICONA LIQUIDA X 250 ML	10
59	TIJERA CLICKIT 7 "	12
60	BLOCK AMARILLO CARTA CUADRICULADAS X 50 HOJAS	12
61	LAPIZ PORTAMINAS 0,7 MM HB	24
62	CARPETA PLASTICAS TRANSPARENTE X 50	20
63	CINTA GRATINADA ROLLO EN TONO NEGRO O AZUL OSCURA 4 CM X 50	10

FICHA TECNICA		
PAPELERIA DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA VIGENCIA 2025		
ITEMS	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**
1	VASOS DESECHABLES 7 ONZAS PAQUETES X 50 UNIDADES	50
2	VASOS DESECHABLES 10 ONZAS PAQUETE X 50 UNIDADES	30
3	VASOS DESECHABLES 5 ONZAS PAQUETE X 50 UNIDADES	30
4	AZUCAR STICK PACK X 100 UNIDADES	7
5	FILTRO REDONDOS PARA CAFÉ X 100 UNIDADES No.8	4
6	CAFÉ X 500 GR	18
7	AROMATICA MANZANILLA X 20	70
8	AROMATICA FRUTOS ROJOS X 20	70
9	AROMATICA HIERVABUENA X 20	30
10	AROMATICA CIDRON X 20	30
11	AROMATICA TORONJILX 20	30
12	AROMATICA LIMONCILLO X 20	30
13	GALON CLORO	7
14	AMBIENTADOR LIQUIDO NARANJA LIMÓN X 3800 LTRS	5
15	AMBIENTADOR EN AEROSOL FRUTOS ROJOS 400 ML	10
16	AMBIENTADOR ELECTRICO COMPLETOS	5
17	RESPUESTOS PARA AMBIENTADOR ELECTRICO	15
18	RAID EN ESPRAID GRADES	6
19	MATA CUCARACHA EN ESPRAID	3
20	PAPEL HIGUIENICO X 200 METROS DOBLE HOJA X 18 ROLLO PAQUETE	15
21	CAJAS DE JABÓN LIQUIDO PARA MANOS 500CCX 12	2
22	DETERGENTE DERSA X 4000	6
23	BOLSAS PARA BASURA 65 X 90 X DOCENAS	10
24	BOLSAS PARA BASURA INDUSTRIALES100 X 120CM X DOCENAS	10
25	BOLSAS PARA CEXTA DE BASURA 45X60 X DOCENAS	10
26	LIMPIAVIDRIO DUOX AZUL X 500 ML	10
27	LUSTRA MUEBLES X 500 ML	10
28	TOLLAS DE FIBRA PARA LIMPIAR	5
29	TERMOS CALIENTES X 2 LITROS	4
30	CAFETERA HAMILTON BEACH 49630 PROGRAMABLE 12 TAZAS 900W NEGR COLOR NEGRO	1
31	CAJAS DE TOALLAS PARA MANOS X 150 BLANCAS DOBLE PAQUETE X 50TIPO Z	5
32	CUCHARA DESECHABLES GRANDES X 100 UNDS	7
33	PLATO DESECHABLE GRANDE X 20	30

34	PLATO DESECHABLE MEDIANO X20	30
32	PLATO DESECHABLE PEQUEÑO X 20	30
33	AMBIENTADOR COLGANTE EN PASTA	6
34	MEZCLADOR MADERA PAQUETE X 100	10

Nota 1. El Proponente que resultare favorecido en dicho proceso contractual, se compromete a hacer entregas periódicas mensuales o teniendo en cuenta los requerimientos realizados por la Contraloría Distrital de Buenaventura, toda vez que la mencionada entidad no cuenta con un sitio o lugar de almacenamiento para los elementos de Aseo y Cafetería a adquirir.

Nota 2. El suministro de los elementos se hará de manera parcial cada vez que se requiera máximo 4 veces en el tiempo de ejecución.

Nota 3. La persona natural o jurídica que resultare beneficiada del presente contrato, se obliga a entregar dichos elementos de Aseo y Cafetería dentro de las Setenta y dos (72) horas siguientes a dicho pedido, ya sea parcial o total hasta agotar el presupuesto.

El proponente manifestará de manera expresa en la carta de presentación de la oferta que dará cumplimiento con todas y cada una de las características y condiciones técnicas mínimas exigidas en la presente convocatoria, tanto en el servicio requerido por la Entidad, como en el suministro de los insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual a los anteriores requisitos mínimos. El cumplimiento de estos se calificará como **CUMPLE/ NO CUMPLE.**

4.0 PLAZO DEL CONTRATO Y/O PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será el período comprendido desde la suscripción del acta de inicio (previo el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) hasta el 30 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto oficial contratado, lo que primero suceda.

5.0. DOMICILIO CONTRACTUAL: La ejecución se realizara en el Distrito de Buenaventura, Departamento del Valle del Cauca, en la Calle 2 Nro. 3 - 04 Séptimo Piso del Edificio CAD - **CONTRALORIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.**

6.0. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN Y SU MODALIDAD DE SELECCIÓN.

6.1. PERSPECTIVA JURÍDICA: El objeto que se pretende Contratar corresponde a la prestación de Servicios mediante el proceso de Selección de Mínima Cuantía, En virtud de lo establecido en la ley 80 de 1993, Articulo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, Ley 734 de 2012, en especial lo señalado en el Capítulo V. De la Mínima Cuantía Artículos 3.5.1 a 3.5.8, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2005, y demás normas concordantes aplicables. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes, por lo cual se presenta la conveniencia de realizar proceso de contratación de mínima cuantía.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

En virtud del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Distrital de Buenaventura, dando cumplimiento al deber de análisis de las entidades estatales durante la etapa de planeación de conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional técnica y además de realizar un análisis del riesgo.

6.2. PERSPECTIVA COMERCIAL: La Contraloría Distrital de Buenaventura, previo los estudios correspondientes requiere contratar una persona natural o jurídica, cuya actividad profesional sea la requerida para la ejecución de ese contrato, con experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante su experiencia y certificaciones laborales pertinentes.

6.3. PERSPECTIVA FINANCIERA: La Contraloría Distrital de Buenaventura por tener autonomía presupuestal, administrativa y financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento del servicio requerido.

6.4. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: La Contraloría Distrital de Buenaventura como principio legal ejerce la vigilancia de la gestión fiscal del Estado fundamentada en la eficiencia, la economía, la eficacia, la equidad y la valoración de los costos ambientales, de tal manera que permita determinar en la administración, en un período determinado, que la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados; que en igualdad de condiciones de calidad los bienes y servicios se obtengan al menor costo; que sus resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con sus objetivos y metas.

6.5. PERSPECTIVA TÉCNICA: Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para esta contratación: La Contraloría Distrital de Buenaventura requiere contratar una persona natural o Jurídica que suministre los elementos de aseo y cafetería, requeridos por para el buen manejo y desempeño y brindar una excelente atención tanto al cliente interno y especialmente al cliente externo de esta institución.

7.0. CARACTERÍSTICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA.
El contratista debe cumplir con el perfil establecido a continuación:

7.1. CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.

7.2. CAPACIDAD: No encontrarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, ni tampoco a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021.

7.3. IDONEIDAD: La Contraloría Distrital de Buenaventura requiere contratar una Persona Natural o Jurídica, que suministre los elementos de aseo y cafetería requeridos y que demuestre dos años de experiencia en el sector desarrollando el objeto contractual, que requiere la Contraloría Distrital de Buenaventura para satisfacer dicha necesidad.

7.4. EXPERIENCIA REQUERIDA: El proponente deberá acreditar su experiencia mínima mediante la presentación de mínimo dos (02) años de Experiencia, contratando con Entidades Públicas o Privadas desarrollando el objeto del contrato; para ello deberá aportar mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto se encuentren relacionados con el Suministro de Elementos de Aseo y Cafetería o similares, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial de la presente contratación. No serán válidas, copias de contratos, actas de terminación ni ningún documento diferente a las certificaciones emitidas por el contratante.

Para el contratista requerido anteriormente, se deberá anexar certificaciones que acrediten la experiencia requerida en el perfil del objeto a contratar.

ITEM	CANTIDAD	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA.
1	Mínimo 2 Certificados	Mínimo Dos (02) Años de Experiencia, contratando con Entidades Públicas o Privadas desarrollando el objeto del contrato

El contratista deberá garantizar durante la vigencia del contrato, el costo ofrecido en su propuesta.

8.0. VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

La Contraloría Distrital de Buenaventura a través de la Dirección Administrativa Financiera, de Gestión Humana y Documental quien sustenta la presente necesidad y realizo las cotizaciones pertinentes para adelantar el proceso de contratación y determinar los valores del contrato de acuerdo a los valores del mercado y efectuó la evaluación de precios del mercado de los elementos a adquirir y se calculó el promedio del valor unitario proyectando una cantidad aproximada que pueda requerirse durante el periodo de ejecución del contrato, de esta forma se calculó el valor estimado donde presentaron cotizaciones los siguientes establecimientos.

También es pertinente manifestar qué la Contraloría Distrital de Buenaventura, con la finalidad de justificar el valor del presente contrato realizó cotizaciones a empresas del Distrito de Buenaventura, las cuales una vez suministraron dichas cotizaciones, se tomaron como base para el estudio de mercado y los precios de históricos en los cuales se contrató en similares condiciones el objeto contractual en las vigencias, 2021, 2022, 2023 y 2024esto con la finalidad de satisfacer en el presente proceso de contratación las necesidades exigidas por parte de esta entidad y de esta manera cumplir con las exigencias legales establecidas para llevar a cabo el presente proceso contractual.

9.0. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

Para adelantar el respectivo proceso contractual, La Contraloría Distrital de Buenaventura, cuenta con dos (02) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, uno con Nro. 20250188 con fecha del 09 de abril de 2025, por valor **OCHO MILLONES QUINIENTOS DE PESOS M/CTE ($8.500.000.oo),** Incluido IVA, en rubro presupuestal 2.1.2.02.02.006.006.1.2.1.0.00, denominado Servicios de alojamiento, distribución (Suministros de papelería), de la vigencia fiscal del mismo año, Y una modificación al certificado de disponibilidad con No 22 de fecha 15 de mayo de 2025, por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000.oo),** en rubro presupuestal 2.1.2.02.02.006.006.1.2.1.0.00, denominado Servicios de alojamiento, distribución (Suministros de papelería), de la vigencia fiscal del mismo año, segundo Certificado de Disponibilidad Presupuestal con Nro. 20250187 con fecha del 09 de abril de 2025, por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000.oo),** Incluido IVA, rubro presupuestal NO.2.1.2.02.02.006.006.1.2.1.0.00, denominado Servicios de alojamiento, distribución (Suministros de aseo).

10. TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

10.1. DEFINICIÓN DE RIESGO.

La Contraloría Distrital de Buenaventura, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por La Contraloría Distrital de Buenaventura, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a realizar el estudio de riesgo de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, **EL CONTRATISTA** como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los

riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución del riesgo de la contratación, La Contraloría Distrital de Buenaventura, no estará obligada al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

10.2. RIESGOS Y GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA.

10.2.1 RIESGO PRECONTRACTUAL: No suscripción o legalización del contrato por parte proponente.

El proponente: Se entiende perfeccionando el vínculo contractual con la aceptación de la oferta, sin perjuicio de la firma del respectivo contrato.

10.2.2 RIESGO DE OPERACIÓN: Mayores costos de operación de los proyectados en la provisión del talento humano o en los insumos requeridos para la ejecución del contrato por parte del contratista.

El contratista: Solicitar a los ofertantes que estructuren en forma diligente la oferta económica, ya que no se aceptaran reclamaciones o reconocimiento por este concepto.

10.2.3 RIESGO FINANCIERO: Se relaciona con la financiación, el cual puede afectar la liquidez del contratista. Llegando a entorpecer la prestación del servicio contratado.

El contratista: Solicitar a los ofertantes que estructuren en forma diligente la oferta económica, para que la ejecución del contrato, no se vea afectada por condiciones financieras de liquidez o endeudamiento.

10.2.4. RIESGO SOBERANO: Comprende los eventos producto de cambios en la normalidad que tengan impacto negativo en la ejecución del contrato.

La entidad contratante: Restablecimiento del equilibrio económico en la proporción afectada por las nuevas disposiciones.

10.3. RIESGO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista: El contratista responderá civil y extracontractual por cualquier hecho frente a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contratado.

10.4. RIESGO DE FUERZA MAYOR NO ASEGURABLE: Ocurrencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito, derivados de terrorismo o eventos que altere el orden público.

La entidad contratante: Otorgará el derecho a suspender las obligaciones estipuladas en el contrato y los costos serán asumidos por las partes, en la proporción que afecte a cada uno.

10.5 RIESGO DE CUMPLIMIENTO

El contratista: Se impondrán multas al contratista por el incumplimiento parcial o general del contrato.

10.6. RIESGO POR EL MANEJO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN A LA QUE PUEDE TENER ACCESO EL CONTRATISTA.

El contratista: El contratista asumirá en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y/u ocasión de la ejecución del contrato.

10.7. RIESGO DE ACCIDENTE LABORAL.
El contratista: El contratista a través de la ARL responderá por accidentes de trabajo que se genere por causa del mismo, de igual forma el porcentaje de pago cancelado a al ARL deberá ser proporcional al riesgo.

10.8. RIESGO TECNOLÓGICO Y TÉCNICO: Comprende el no cumplimiento de la calidad del servicio contratado por impericia en el manejo de los estándares tecnológicos ofrecidos en y durante la ejecución del contrato.

El contratista: El contratista asume el riesgo en atención a su experiencia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, porque cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos y técnicos; La calidad en la ejecución del objeto contractual es totalmente de responsabilidad del contratista y deberá ser asumido por el mismo.

10.9. RIESGO ECONÓMICO: Se refiere a las posibles demoras que se presenten en el pago al contratista por trámites internos operativos o cuando el contratista no allega oportunamente los documentos soportes del mismo, tales como facturas, informes, certificaciones etc.

El contratista: El contratista asume el riesgo en atención a que se encuentra obligado a acreditar el cumplimiento del objeto contratado con la respectiva aprobación del supervisor designado por la entidad allegando los documentos correspondientes tales como las facturas y constancias requeridas.

10.10. RIESGO ADMINISTRATIVO: Que por necesidades del servicio se presenten situaciones administrativas u operativas al interior de la entidad que impidan el desarrollo normal del cronograma del objeto contractual para lo cual se informara por escrito al contratista para que reprograme dichas actividades.

El contratista: El contratista asume el riesgo en a que por las funciones constitucionales encomendadas a la entidad surgen situaciones administrativas que ameritan reprogramar las actividades contratadas que son de conocimiento del contratista quien asume los riesgos administrativos.

11.0. OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Contraloría Distrital de Buenaventura, con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de La Contraloría Distrital de Buenaventura, con Nit. 800093372-5, que cubra los siguientes amparos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales	10% del valor total del contrato	Igual a la del plazo de ejecución del contrato y 6 meses mas

11.0 MATRIZ DEL RIESGO.

5	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION(Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA
1	General	Externo	Contractual	Operacional	El contratista no firme el contrato	Retraso en la ejecución del contrato, lo que conlleva al incumplimiento del cronograma establecido	2	3	Riesgo bajo

N	Tratamiento/controles a ser implementados	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO							Monitoreo y revisión	
1	Contratistas	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cómo se realiza el monitoreo ?	Periodicidad cuándo ?

		1	1	2	No	Responsable del proceso contractual	Desde la resolución de adjudicación del contrato	Hasta la suscripción del Acta de Inicio	Supervisión del proceso contractual	Constante

N.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA
2.	General	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los bienes y servicios entregados	Incumplimiento de las especificaciones técnicas, de forma parcial o tota	2	3	Riesgo medi

N	Tratamiento/controles a ser implementados	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO							Monitoreo y Revisión	
2	Contratistas	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuándo?
		1	1	2	Si	Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante, al momento de la entrega de los bienes o prestación de los servicios

N.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION(Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Incumplimiento en la ejecución del contrato	2	3	Riesgo Medio

N		Tratamiento/controles a ser implementados	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO							Monitoreo y revisión	
3	A quien se le asigna?	Exigencia del recibido a satisfacción	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuándo?
	Contratista		1	1	2	si	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante

N.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION(Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones patronales a cargo del contratistas	Posible dificultad en la prestación del servicio por parte del equipo de trabajo responsable de la ejecución del objeto	2	3	Riesgo Medio

N		Tratamiento/controles a ser implementados	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO							Monitoreo y revisión	
4	A quien se le asigna?	Exigencia del recibido a satisfacción	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuándo?
	Contratista		1	1	2	si	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante

N.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION(Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial en la entrega de los productos u objetivos en las condiciones pactadas.	Incumplimiento de las especificaciones técnicas, de forma parcial o total	2	3	Riesgo Medio

N			IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO								Monitoreo y revisión	
5	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuándo
	Contratista	Entrega del recibido a satisfacción	1	1	2	si	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Al momento de la entrega de los productos o realización de objetivo.	

12.0. VALOR Y FORMA DE PAGO AL CONTRATISTA.

12.1. VALOR. Para efecto del presente proceso de selección, se tendrá como presupuesto oficial la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($15.500.000.oo), Incluido** IVA.

12.2. FORMA DE PAGO.

La Contraloría Distrital de Buenaventura, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

Se realizará el pago del objeto contratado mediante presentación de la facturación con sus respectivos soportes, sin exceder del 31 de diciembre de 2025 y, previo informe de recibo suscrito por el Supervisor. Para el efecto, el supervisor del contrato designado por parte de La Contraloría Distrital de Buenaventura, previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales, diligenciará y suscribirá las actas de cumplimiento, como constancia de recibo a satisfacción.

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar:

i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
ii) Acta de recibo parcial y final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.
iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

Todo pago a que se obliga La Contraloría Distrital de Buenaventura, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

IMPUESTOS: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

13.0. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en el Distrito de Buenaventura y los productos a adquirir será entregados en la Calle 2 Nro. 3-04 séptimo Piso Edifício CAD, en las instalaciones de La Contraloría Distrital de Buenaventura.

14.0. PUBLICIDAD: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 1082 de 2015, el detalle de la estimación cualitativa y cuantitativa de la probabilidad e impacto de los riesgos tipificados señalados se encuentra en el estudio previo del presente proceso de contratación publicado en el **SECOP II, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente

15.0. SUPERVISIÓN: Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, la entidad ejercerá la supervisión del contrato de la siguiente manera: La supervisión será realizada por por la Directora Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental de la Contraloría Distrital de Buenaventura**,** ó por el funcionario que este designe, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 3) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley. 5) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la por la Dirección Administrativa Financiera, de Gestión Humana y Documental, el acta de liquidación para su respectiva revisión según sea el caso. 9) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

16.0OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DE EL CONTRATISTA.

16.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones del contratista serán acordes con las necesidades específicas de cumplimiento en el contrato que requiere la Entidad:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Corresponde al contratista cumplir a cabalidad con las obligaciones, para efectos del cumplimiento del objeto contractual y las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, en consecuencia, deberá: 1) El Contratista se Obliga a suministrar las cantidades requeridas por la entidad contratante en un plazo dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a dicho pedido, puesto que en la Contraloría no existe un sitio de almacenamiento para guardar los elementos de Aseo y Cafetería adquiridos en el presente proceso contractual. 2) Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la entrega de los elementos de Aseo y Cafetería. 3) Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Contraloría Distrital de Buenaventura, dentro de veinticuatro (24) horas siguientes a la fecha de comunicación de devolución que en tal sentido realice la Contraloría, a través del supervisor del contrato. 4) El contratista garantizará el cumplimiento de las características físicas de los elementos de Aseo y Cafetería los cuales deberán ser entregados en excelentes condiciones a la parte Contratante. 5) Efectuar la entrega del objeto contratado con las características y especificaciones determinadas dentro del término y en el sitio señalado. 6) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y se vea perjudicada la Contraloría. 7) Colaborar con la entidad contratante para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. 8) Expedir las Pólizas requeridas por parte de la Contraloría Distrital de Buenaventura en los tiempos establecidos en el cronograma adoptado en el Secop II para el presente proceso de contratación.

16.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1.Presentar para el pago los recibos de cancelación al sistema de seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF). Cuando a ello haya lugar. 2) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados. 3) EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del organismo contratante. 4) Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de Julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia. 5) Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad en desarrollo del objeto contractual. 6) Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para cumplir el objeto del contrato a celebrar, las cuales quedaran bajo su responsabilidad. 7) Pagar oportunamente los salarios y prestaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones. 8) Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sea solicitado por el mismo. 9) Mantener confidencialidad y seguridad en el manejo de la información con ocasión del objeto contratado. 10) Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias. 11) Será obligación exclusiva del CONTRATISTA mantener a la entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA. 12) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del contrato a celebrarse.13) Las demás que la Contraloría Distrital de Buenaventura, considere pertinentes para la adecuada ejecución del contrato. 14). Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en los estudios previos y los ofrecimientos adicionales de su propuesta. 15) Obrar con lealtad y

buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse. 16) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los diferentes proyectos a su cargo. 17) Informar y solicitar autorización previa del supervisor del contrato, para efectuar cualquier cambio de diseño o de material que requiera efectuar durante la ejecución del contrato. 18) Responder por la calidad del Servicio suministrado. 19) Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad del servicio prestado. 20) Cumplir con el cronograma de trabajo. 8) Mantener informado a la Contraloría Distrital de Buenaventura, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 21) Las demás que sean inherentes al objeto contractual. 22) Garantizar la calidad y confiabilidad del producto ofrecido. 23) Acreditar durante la ejecución del contrato, los aportes parafiscales suyos y de sus empleados, según el artículo 50 de la Ley 789/2002. 12) Los derechos y demás obligaciones contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993, todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del mismo, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, de la Invitación Pública, el cual hará parte integral del futuro contrato. 24) Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos y estampillas a que haya lugar con ocasión al contrato. 25) entregar los productos en el tiempo estipulado dentro de los estudios previos y dentro del Complemento de la Invitación Pública. 26). Verificar que los elementos o productos suministrados son de la mejor marca disponible en el mercado y entregarlos condiciones óptimas 27) Contar con la disponibilidad necesaria para el cumplimiento de las actividades que desarrollan el objeto del contrato. 28) Suscribir acta de inicio del contrato. 29) Las demás que se deriven del objeto contractual.

17.0. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA:

LA CONTRATANTE se obliga para con **EL CONTRATISTA** a:

1. Proporcionar al contratista los elementos necesarios para el idóneo cumplimiento del objeto contractual. 2. Exigir del contratista y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual 4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Establecer los mecanismos de control y seguimiento de los servicios prestados por el contratista. 5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados.

18.0. VEEDURÍAS CIUDADANAS. En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, como también lo pertinente de la Ley 850 de 2003, modificado por el artículo 67 de la Ley 1757 de 2015, **SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS** que estén interesadas en realizar control social a la contratación de mínima cuantía, a fin que, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional. Y en coherencia con el Plan de Desarrollo "integrar la participación de los ciudadanos en las tomas de las decisiones y el Mejoramiento continuo de la Administración Pública" de la Contraloría Distrital de Buenaventura, Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la veeduría ciudadana.

19.0. INDEMNIDAD: De conformidad con lo establecido en Decreto 931 de 2009, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la Contraloría Distrital de Buenaventura, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA.**

20.0. RESPONSABILIDAD: En todo caso, el proponente favorecido con la adjudicación, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

21.0. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y previo informe del supervisor, La Contraloría Distrital de Buenaventura, podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo. Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1510 de 2013, y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran al contratista de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

22.0. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, **EL CONTRATISTA**, pagará a La Contraloría Distrital de Buenaventura, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, La Contraloría Distrital de Buenaventura, adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por el La Contraloría Distrital de Buenaventura, igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

En constancia de lo anterior se firma en Buenaventura a los tres (03) días del mes de junio del 2025.

VIVIANA GONZALEZ VIVAS .
Directora Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental.

proyecto: Diana Hernández - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Solicito y Reviso: Viviana González Vivas - Directora Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental.

30-11.05

FICHA TÉCNICA.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS QUE DEBE OFRECER EL CONTRATISTA A LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las características y requerimientos del objeto a contratar los cuales se entenderán aceptados con la carta de presentación de la oferta.

FICHA TECNICA		
PAPELERIA DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA VIGENCIA 2025		
ITEMS	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**
1	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA X CAJAS	16
2	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO X CAJAS	16
3	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA X 100	6
4	CARPETAS DESACIFICADAS	500
5	PAD MAUS	5
6	SACA GANCHOS	10
7	GRAPADORA	10
8	BISTURI	12
9	CLIP GRANDE CAJA	10
10	CLIP PEQUEÑO	20
11	BORRADOR DE NATA X CAJAS	5
12	TAJALAPIZ (SACAPUNTAS) CAJAS X 24	5
13	GOMA PEGANTE (COLBON)	10
14	REGLA METALICA	12
15	BANDA DE CAUCHO KILO N° 22	3
16	BADERITAS X 5 COLORES	40
17	BOLIGRAFO SEMI GEL 0,7 NEGRO X CAJAS	24
18	BOLIGRAFO SEMI GEL 0,7 ROJO X CAJA	6
19	BOLIGRAFO BORRABLE ROJO X CAJA	6
20	BOLSILLO PARA CD X 100 UND	2
21	CALCULADORA MARFIL MF 101 12 DIGITOS	10
22	CD - R 700/ 80 MN SPINDLE X 100	2
23	CINTA CELUX TRANSPARANTE 12 X 40	36
24	CINTA CELUX TRANSPARANTE 48 X 40	36
25	CINTA CERA TERMICA 110 X 74 MTS	7
26	CLIP TRITON MARIPOSA X 50 UNDS	30
27	COSEDORA MINI BOLSILLO	6
28	DULCEABRIGO BLANCO X METRO	10
29	DVD - R 4,7 GB 8 X ECONOMICO SPLENDA X 50	1
30	ETIQUETA TRANSF TERMICA 10 X 3,3 X 25000	5
31	GANCHO DE LEGAJAR TRITON PLASTICO X 20	30
32	HUMECEDOR PARA DEDOS PEQUEÑO	24
33	LAPIZ MIRADO 2 HB X 12	5
34	LEGAJADOR AZ MARFIL OFICIO	10
35	LIBRO CONTABLE ECONORMA 100 - 3F	4
36	LIBRO CONTABLE ECONORMA 80 - 3F	4

37	MARCADOR BEROL SANFORD PERMANENTE AZUL X 12	2
38	MARCADOR BEROL SANFORD PERMANENTE NEGRO X 12	2
39	MARCADOR BEROL SANFORD PERMANENTE ROJO X 12	2
40	MARCADOR SAHRPIE P/D AMARILLO SANFORD X 12	1
41	MARCADOR SHARPIE P/D AZUL SANFORD X 12	1
42	MARCADOR SAHRPIE P/D MAGENTA SANFORD X 12	1
43	MARCADOR SAHRPIE P/D MORADO SANFORD X 12	1
44	MARCADOR SAHRPIE P/D NARANJA SANFORD X 12	1
45	MARCADOR SAHRPIE P/D NEGRO SANFORD X 12	1
46	MARCADOR SAHRPIE P/D ROJO SANFORD X 12	1
47	MARCADOR SAHRPIE P/D VERDE SANFORD X 12	1
48	MEMORIA USB DE 32 GB KINSTONG	20
49	MINAS FABER - CASTELL 0,7 MM HB	10
50	PEGANTE EN BARRA 40 GR OFFI-ESCO OE 214P	12
51	PERFORADORA CLICKIT 2 HUECOS	5
52	PORTALAPIZ MALLA METALICO	5
53	POS IT NEON REF 653 PEQUEÑO X 5 TACOS	20
54	RESALTADOR PELIKAN MARK 2 AMARILLO	24
55	RESALTADOR PELIKAN MARK 2 NARANJA	24
56	RESALTADOR PELIKAN MARK 2 AZUL	24
57	RESALTADOR PELIKAN MARK 2 ROSADO	24
58	SILICONA LIQUIDA X 250 ML	10
59	TIJERA CLICKIT 7 "	12
60	BLOCK AMARILLO CARTA CUADRICULADAS X 50 HOJAS	12
61	LAPIZ PORTAMINAS 0,7 MM HB	24
62	CARPETA PLASTICAS TRANSPARENTE X 50	20
63	CINTA GRATINADA ROLLO EN TONO NEGRO O AZUL OSCURA 4 CM X 50	10

FICHA TECNICA		
PAPELERIA DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA VIGENCIA 2025		
ITEMS	**PRODUCTO**	**CANTIDAD**
1	VASOS DESECHABLES 7 ONZAS PAQUETES X 50 UNIDADES	50
2	VASOS DESECHABLES 10 ONZAS PAQUETE X 50 UNIDADES	30
3	VASOS DESECHABLES 5 ONZAS PAQUETE X 50 UNIDADES	30
4	AZUCAR STICK PACK X 100 UNIDADES	7
5	FILTRO REDONDOS PARA CAFÉ X 100 UNIDADES No.8	4
6	CAFÉ X 500 GR	18
7	AROMATICA MANZANILLA X 20	70
8	AROMATICA FRUTOS ROJOS X 20	70
9	AROMATICA HIERVABUENA X 20	30
10	AROMATICA CIDRON X 20	30
11	AROMATICA TORONJILX 20	30
12	AROMATICA LIMONCILLO X 20	30
13	GALON CLORO	7
14	AMBIENTADOR LIQUIDO NARANJA LIMÓN X 3800 LTRS	5
15	AMBIENTADOR EN AEROSOL FRUTOS ROJOS 400 ML	10
16	AMBIENTADOR ELECTRICO COMPLETOS	5

17	RESPUESTOS PARA AMBIENTADOR ELECTRICO	15
18	RAID EN ESPRAID GRADES	6
19	MATA CUCARACHA EN ESPRAID	3
20	PAPEL HIGUIENICO X 200 METROS DOBLE HOJA X 18 ROLLO PAQUETE	15
21	CAJAS DE JABÓN LIQUIDO PARA MANOS 500CCX 12	2
22	DETERGENTE DERSA X 4000	6
23	BOLSAS PARA BASURA 65 X 90 X DOCENAS	10
24	BOLSAS PARA BASURA INDUSTRIALES100 X 120CM X DOCENAS	10
25	BOLSAS PARA CEXTA DE BASURA 45X60 X DOCENAS	10
26	LIMPIAVIDRIO DUOX AZUL X 500 ML	10
27	LUSTRA MUEBLES X 500 ML	10
28	TOLLAS DE FIBRA PARA LIMPIAR	5
29	TERMOS CALIENTES X 2 LITROS	4
30	CAFETERA HAMILTON BEACH 49630 PROGRAMABLE 12 TAZAS 900W NEGR COLOR NEGRO	1
31	CAJAS DE TOALLAS PARA MANOS X 150 BLANCAS DOBLE PAQUETE X 50TIPO Z	5
32	CUCHARA DESECHABLES GRANDES X 100 UNDS	7
33	PLATO DESECHABLE GRANDE X 20	30
34	PLATO DESECHABLE MEDIANO X20	30
32	PLATO DESECHABLE PEQUEÑO X 20	30
33	AMBIENTADOR COLGANTE EN PASTA	6
34	MEZCLADOR MADERA PAQUETE X 100	10

VIVIANA GONZALEZ VIVAS
Directora Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental.