30-11.05

ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUANTÍA PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN A TODO COSTO DE MOBILIARIO DE OFICINA, ESTANTERIAS, GRABADORA DE VOZ, NEVERA PARA LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

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 2º 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. 0. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR.

Adelantados los trámites necesarios para verificar y establecer la necesidad y conveniencia de la Contratación de una persona Natural o Jurídica que suministre Estanterías, Grabadora de voz y nevera para la Contraloría Distrital de Buenaventura, por esta razón la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental de la Contraloría Distrital de Buenaventura, se permite presentarle a el Contralor Distrital, la necesidad para adelantar el proceso de Contratación de Mínima Cuantía.

La Contraloría Distrital De Buenaventura, dispone actualmente con una planta física ubicado en la Calle 2 Nro. 3 – 04, Edificio CAD, en la ciudad de Buenaventura, Departamento del Valle del Cauca, la cual en la actualidad cuenta con una plata de personal de 26 funcionarios, como también cuenta con unas instalaciones en calidad de Arrendataria de unas oficinas dónde funciona la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria, así mismo EL Archivo Central e Histórico de la entidad contratante.

Cabe manifestar que dichas instalaciones en arriendo, las cuales fueron tomadas por parte de este ente de Control Fiscal, se encuentran ubicadas en la Calle 3 Nro. 3 – 83 c,

oficinas 401, 402, y 304 A, para el funcionamiento de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria, como también para el funcionamiento del archivo central e histórico de la contraloría distrital de Buenaventura.

Del mismo modo es preciso aclarar que las Oficinas 304A de respectivo inmueble funcionan actualmente los Archivos histórico y central de este órgano de Control Fiscal; como también es preciso expresar que debido al gran cúmulo de documentos producidos por esta entidad, se hace necesario adquirir nuevos módulos para organizar la documentación transferidas por las distintas dependencias y/o Direcciones Operativas adscritas a La Contraloría Distrital de Buenaventura.

Que con la finalidad de organizar de acuerdo a las normas vigentes del tema de gestión documental, la entidad Contratante, crea la necesidad de contar con estos módulos de organización de documentos y de esta manera mantener organizado el tema de los archivos y así mismo darle cumplimiento a la Ley 594 de 2000.

La Contraloría Distrital De Buenaventura, requiere contratar el suministro e instalación de mobiliario de oficina, estanterías para su sede en arriendo y oficina principal ubicada en el Centro de la ciudad de Buenaventura, Departamento del Valle del Cauca, con las especificaciones técnicas requeridas y en la cantidad solicitada con destino a la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental; por lo tanto, es necesario dotar con elementos de muebles, estanterías, grabadora de voz y nevera requeridos por parte de esta entidad, con la finalidad de organizar la documentación proferida y transferida por las distintas dependencias, así mismo demás enseres necesarios para uso de la Contraloría Distrital de Buenaventura.

Igualmente es necesario suministrar estos elementos con el fin de salvaguardar los documentos que maneja cada dependencia en desarrollo de sus funciones, además de permitir el desarrollo armónico de estas actividades así como generar un ambiente de trabajo adecuado para todos sus funcionarios y aportar al mejoramiento de la seguridad industrial y del clima laboral.

De igual manera es necesario para la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental de dichos elementos y de esta manera consentir dicho Archivo de los elementos necesarios y suficientes para su funcionamiento, ya que el flujo de la correspondencia externa e interna que se produce en la entidad y la correspondencia recibida han aumentado significativamente, y con el hecho de proteger la información y de la misma manera resguardarla y organizarla se hace necesario dotar al mismo de los implementos técnicos necesarios para dicha finalidad.

De la misma manera, se hace necesario que la Contraloría Distrital de Buenaventura, para cumplir con la misión contemplada en la ley dote a sus funcionarios y a sus instalaciones y dependencias de las herramientas necesarios para adelantar los trabajos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales trazados en la vigencia 2022- 2025; por lo anterior se dotarán a varias oficinas de la Contraloría Distrital de Buenaventura de instrumentos tecnológicos modernos, esto con la finalidad del mejoramiento continuo en los procesos;, lo anterior de acuerdo con las características descritas en la ficha técnica.

De acuerdo con las proyecciones del plan de compra fijado para la vigencia de 2025, es procedente el suministro de estanterías, grabadora de voz y nevera, que cubra la deficiencia existente en éste órgano de control, ya que en varias de las dependencias entre ellas, Control Fiscal, Direccionamiento Estratégico, Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental y Tesorería General, los equipos con los que algunas de las dependencias cuentan actualmente se encuentran no cuenta con los estándares de calidad establecidos para desarrollar dicha finalidad, por este motivo y en busca de mejoras

continuas en las prestación de los servicios ofrecidos por éste ente de control se hace necesario el suministro de los mismos.

Por lo anteriormente expuesto, La Contraloría Distrital De Buenaventura, requiere adelantar un proceso de contratación basándonos en los principios contractuales de Transparencia, Economía, Publicidad y Responsabilidad, a fin de suplir y cumplir con la satisfacción de dicha necesidad para la presente vigencia.

Así mismo, la Contraloría Distrital de Buenaventura, en aras de la función administrativa requiere la adquisición de estanterías, grabadora de voz y nevera como actividad de mejora continua para las diferentes áreas.

Para cumplir con las acciones mencionadas la Contraloría Distrital de Buenaventura De conformidad con lo establecido en el Título II del Decreto 2573 de 2014, los "Componentes, instrumentos y responsables de la estrategia de Gobierno en línea son:

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.

De igual manera y de acuerdo a las necesidades sentidas por parte de este Órgano de Control Fiscal, se hace indispensable el suministro de estanterías, grabadora de voz y nevera para la Contraloría Distrital de Buenaventura.

En el mismo sentido y con el fin de mejorar las condiciones laborales de su personal, en cuanto a los puestos de trabajo, rendimiento en la prestación de sus servicios y funciones, como también al mejoramiento continuo del clima laboral y atendiendo a las recomendaciones de la persona encargada de bienestar Social y salud ocupacional de la entidad, como también por las indicaciones manifestadas por la Administradora de Riesgos Laborales Positiva de Seguros; teniendo en cuenta las sugerencias manifestadas por éstas, La Contraloría Distrital de Buenaventura, destinó recursos para suplir dicha necesidad de adquirir mobiliarios de oficina como estantería etc.

Esta necesidad puede ser atendida a través de una persona natural o jurídica, quien deberá tener una experiencia mínima de Dos (02) años contratando con entidades estatales o privadas desarrollando el objeto del contrato y su idoneidad será demostrada con los certificados anexados como también con la documentación exigida para poder participar en dicha invitación Pública.

Atendiendo lo anterior, se requiere iniciar el proceso de contratación a fin de cumplir con la satisfacción de esta necesidad para la presente vigencia toda vez que se encuentra inmersa dentro del plan anual de adquisición vigencia 2025.

2.0 ESTUDIO DE 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 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 cuantías.

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 cuyo objeto es el requerido para satisfacer la necesidad existente hoy en la Contraloría Distrital de Buenaventura, mediante la utilización de una ficha técnica diseñada para adquirir el respectivo **ESTUDIO DE MERCADO**, teniendo en cuenta el objeto a contratar.

2.1. ANALISIS DEL SECTOR.

La Contraloría Distrital de Buenaventura a través de la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental realizò 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.

La Contraloría Distrital de Buenaventura, dando cumplimiento al Título 1, Capítulo 1, Sección 1, Subsección 6, art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso y en aplicación al manual o guía, expedido por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios

con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda". Conforme lo dispone el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el Articulo 2 y 209 de la Constitución Política "De los Fines del Estado" y "De la Función Administrativa del Estado", se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los procedimientos y el actuar misional de todas las Dependencias de este órgano de Control territorial.

Con el propósito de observar lo dispuesto en la norma de contratación vigente y cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, este ente de control, identificó que el sector relativo a los procesos de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

2.2. ASPECTO TÉCNICO.

De la misma manera, se considera que para la ejecución del objeto contractual se acude a la contratación del sector de establecimientos dedicados a: La fabricación, comercialización, reparaciones ensamble y representación, agencia distribución, compra venta, importación, exportación de muebles metálicos y de madera para oficina.

De acuerdo a los posibles oferentes del objeto a contratar se evidencia que cuentan con actividades económicas principales y secundarias de acuerdo a las clasificación industrial uniforme de todas las actividades económicas, CIIU siendo común la actividad 3110 fabricación de muebles y el código 4659 con actividad económica principal; Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo NCP, dentro de la cual se incluye actividades económicas secundarias como el comercio al por mayor de muebles de oficina y el comercio al por mayor de maquinaria y equipo de oficina, sus partes, piezas y accesorios incluidos computadores y equipo periféricos.

Dentro de la información relacionada en el proceso de cotización registrado en la plataforma SECOP, como también las realizadas por la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental de la Contraloría Distrital de Buenaventura, se dispuso las especificaciones técnicas de la estantería, grabadora de voz y la nevera a cotizar, las cuales fueron definidas por el área Administrativa y Financiera de Gestión Humana y Documental. Dichas especificaciones sirvieron de base para que los proveedores interesados en el proceso presentaran sus ofertas.

Así las cosas, para determinar el valor del proceso se tuvo en cuenta la información de los proveedores mediante cotizaciones realizadas por el área Administrativa y Financiera de Gestión Humana y Documental, para este órgano de Control Fiscal territorial.

Para el análisis de la oferta con respecto al suministro de estanterías, grabadora de voz y nevera, la Contraloría Distrital de Buenaventura, ha identificado proveedores en el mercado nacional, departamental y distrital del bien o servicio en los procesos y/o trámites donde se registran oferentes, así como con quienes han sido contratistas de la entidad o de otras entidades del orden distrital, lo cual permite al instituto definir las condiciones generales del sector.

Bajo éste entendido la entidad tiene conocimiento de la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes o servicios, así como los costos asociados a tales procesos, aspectos que han sido tenido en cuenta en la definición del valor promedio del bien que se define en el presente estudio del sector.

Adicional a la oferta de productores nacionales, existen en el mercado diferentes canales de distribución, dentro de dichos canales se encuentra presente un porcentaje de intermediación que cobra cada una de las organizaciones u empresas hasta llegar al consumidor final.

Dentro del análisis realizado por la entidad se establece que el deber ser, es que el proveedor se encuentre registrado entre el productor y los mayoristas buscando que el valor de intermediación cobrado por el canal sea el menor posible.

Por lo anterior y dando cumplimiento al Decreto1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, se deja constancia escrita de las cotizaciones radicadas y tenidas en cuenta para adelantar el presente proceso de contratación, no sin antes manifestar que se analizaran de acuerdo a las propuestas presentadas los requisitos de idoneidad y la experiencia, los cuales se describen en el ítem respectivos.

A continuación se detallan las propuestas radicadas en la entidad para adelantar el presente proceso contractual:

DESCRIPCION OBJETO.	**DESCRIPCIÓN**	**TIPO DE CONTRATO**	**CANTIDAD ESTIMADA**	VALOR PROMEDIO
CONTRATAR EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN A TODO COSTO DE MOBILIARIO DE OFICINA, ESTANTERIAS, GRABADORA DE VOZ, NEVERA PARA LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.	ESTANTERIA EN ACERO INOXIDABLE CON 5 COMPARTIMIENTO.	SUMINISTRO	SUMINISTRO DE 10 ESTANTERIAS.	**$536.000.oo C/U**
DESCRIPCION OBJETO.	**DESCRIPCIÓN**	**TIPO DE CONTRATO**	**CANTIDAD ESTIMADA**	**VALOR PROMEDIO**
CONTRATAR EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN A TODO COSTO DE MOBILIARIO DE OFICINA, ESTANTERIAS, GRABADORA DE VOZ, NEVERA PARA LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.	GRABADORA DE VOZ DIGITAL CON USB INTEGRADO PX 470	SUMINISTRO	SUMINISTRO DE 1 GRABADORA	**$409.900.oo**
DESCRIPCION OBJETO.	**DESCRIPCIÓN**	**TIPO DE CONTRATO**	**CANTIDAD ESTIMADA**	VALOR PROMEDIO
CONTRATAR EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN A TODO COSTO DE MOBILIARIO DE OFICINA, ESTANTERIAS, GRABADORA DE VOZ, NEVERA PARA LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.	NEVERA 382 LITROS NO FROS MEDIDAS 70X171,5 X 672 CM		SUMINISTRO DE 1 NEVERA	**$2.999.900.oo**

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.	
Otro (Cuales)	

2.5. 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 **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.500.000.oo),** 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.

No obstante las cantidades aproximadas relacionadas en la tabla para la Prestación de Servicios del Objeto a contratar, 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.

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.

2.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

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 prestación de servicios del suministro de muebles, estanterías, grabadora de voz y nevera para la Contraloría Distrital de Buenaventura para el normal funcionamiento de la entidad y el buen desempeño en sus actividades encomendadas, como también en la prevención en enfermedades a los funcionarios de esta institución.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56101700	Suministro de estanterías	Muebles de Alojamiento.	Muebles.	Cajoneras o Estantes.

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.

3.0. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

SELECCIONAR EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES AL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN A TODO COSTO DE MOBILIARIO DE OFICINA, ESTANTERIA, GRABADORA DE VOZ, NEVERA PARA LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

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.

FICHA TÉCNICA.
SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE MOBILIARIO DE OFICINA, ESTANTERIA, SILLAS, ESCRITORIOS, TELEVISOR, MESAS AUXILIARES PARA LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ESTANTERIAS EN ACERO INOXIDABLE DE 5 COMPARTIMIENTOS	10
2	GRABADORA DE VOZ DIGITAL CON USB INTEGRADO PX470	1
3	NEVERA 382 LITROS NO FROS MEDIDAS 70 X 171,5 X 672 CM	1

El proponente manifestará de manera expresa en la carta de presentación (anexo 1) 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: **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Teniendo en cuenta el presupuesto establecido por la entidad, el **PLAZO** de ejecución contractual será de Diez (10) días a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y la expedición del Registro Presupuestal.

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

- Contraloría 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, el cual se presenta a continuación:

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 cumpla con lo requerido en el objeto a contratar.

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

Para la ejecución del objeto y las obligaciones del presente contrato se necesita de una persona natural o jurídica con amplio conocimiento en el objeto contractual requerido, con Dos (02) años de experiencia con entidades públicas o privadas desarrollando el objeto del contrato.

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.

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.

7.3. IDONEIDAD: La Contraloría Distrital de Buenaventura requiere contratar una Persona Natural o Jurídica, que suministre las muebles, estanterías y archivadores que requiere la Contraloría Distrital de Buenaventura para satisfacer dicha necesidad.

7.4. EXPERIENCIA REQUERIDA: Dos (02) Años de Experiencia, contratando con Entidades Públicas o Privadas desarrollando el objeto del contrato, Para el contratista requerido anteriormente, se deberá anexar mínimo tres certificaciones que acrediten la experiencia requerida en el perfil del objeto a contratar.

ITEM	CANTIDAD	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA
1	2	Dos (02) Años de Experiencia, por lo tanto debe aportar como mínimo Dos certificaciones con entidades Públicas o Privadas desarrollando el objeto del contrato.

8.0. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para adelantar el respectivo proceso contractual, La Contraloría Distrital De Buenaventura cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 20240257, con fecha del 23 de mayo de 2024, por valor de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.500.000.oo),** incluido IVA en rubro presupuestal 2.1.2.02.02.006.003.1.2.1.0.00 Servicio de alojamiento, distribución (Muebles y Enseres) de la vigencia fiscal del mismo año.

9.0. TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

9.1. 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.

9.2. RIESGOS Y GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA.

9.3. IDENTIFICCIÓN DEL RIESGO QUIEN LO ASUME, MEDIDA PARA MITIGAR O REDUCIR EL RIESGO O CONTIENDA.

9.3.1 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.

9.3.2 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.

9.3.3 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.

9.3.4. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6 RIESGO DE CUMPLIMIENTO

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

10.0 MATRIZ DEL RIESGO.

N.	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

		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 total	2	3	Riesgo medio

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.	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		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			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.	

11.0. VALOR Y FORMA DE PAGO AL CONTRATISTA.

11.1. VALOR. Para la presente contratación, la Contraloría Distrital de Buenaventura, cuenta con un presupuesto oficial **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.500.000.oo),** incluido IVA en el cual está incluido los impuestos y deducciones previstos para este tipo de contratos.

11.2. FORMA DE PAGO. La Contraloría Distrital de Buenaventura pagará a **EL CONTRATISTA** el valor que resulte del presente contrato en una sola cuota, es decir, el cien por ciento (100%) los 5 primeros días hábiles siguientes a partir del cumplimiento del suministro e instalación de muebles y enseres requeridos por la entidad contratante, una vez radicado en la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental la factura comercial, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción del servicio que expida el supervisor del contrato y la verificación del cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (Sistema de salud Riesgos Profesionales, Pensión y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF, Sena y Pro-hospitales).

Como requisito previo para autorizar el pago del contrato, se verificará que el Contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones en materia de

seguridad social integral y aportes parafiscales, de conformidad con los Artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones concordantes.

12.0. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en el Distrito de Buenaventura, en las instalaciones de la Contraloría Distrital de Buenaventura, por cumplir los requisitos que exige la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

13.0. 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, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** **www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente**

14.0. 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 la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental 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.

15.0 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a: 1). Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en los estudios previos y los ofrecimientos adicionales de su propuesta. 2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse. 3) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los diferentes proyectos a su cargo. 4) 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. 5) Responder por la calidad del Servicio suministrado. 6) 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. 7) 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. 9) Las demás que sean inherentes al objeto contractual. 10) Garantizar la calidad y confiabilidad del producto ofrecido. 11) 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. 13) Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos y estampillas a que haya lugar con ocasión al contrato. 14) entregar el producto en el tiempo y en el lugar estipulado dentro de los estudios previos y dentro de la Invitación Pública. 15). suministrar una garantía de un año del producto entregado en el presente contrato a celebrar. 16) Asegurar que la calidad del servicio ofrecido es de la mejor

calidad posible en el mercado. 17) Suministrar e instalar los muebles objeto del contrato en excelentes condiciones, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta. 18) Asumir los gastos de transporte e instalación hasta el lugar de entrega. 19) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 20) Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones, anexos, y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA. 21) Todo daño ocasionado por la falta de precaución del contratista en la ejecución de los trabajos contratados deberá ser subsanado por este. 22). Cumplir con las garantías ofrecidas por mano de obra, instalación y calidad. 23) Responder por la integridad de los bienes muebles e inmuebles que harán parte de la ejecución del contrato en cumplimiento de objeto contractual. 24). Cumplir con todas las normas de seguridad industrial en el trabajo. 25) Reemplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para la Contraloría Distrital de Buenaventura dentro de los quince días siguientes al suministro de los iniciales. 26) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Contraloría Distrital de Buenaventura, para la ejecución del contrato. 27) Pagar a la Contraloría Distrital de Buenaventura, todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato. 28) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Contraloría Distrital de Buenaventura, por el incumplimiento del contrato. 29) Suscribir el Acta de Inicio a más tardar Cinco (05) días posteriores a la suscripción del Contrato, so pena de liquidación unilateral del mismo. 30) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta, como también las plasmadas en los estudios previos y en la invitación pública. 31) Mantener altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.32) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Contraloría Distrital de Buenaventura, para la ejecución del contrato. 33) Entregar los productos requeridos por parte de este órgano de Control Fiscal Distrital, Tal como Estanterías, nevera, grabador de voz Etc., en los términos establecidos por el supervisor del contrato y los estipulados en los estudios previos y en la invitación pública. 34) Garantía de 1 Año Contra Defectos de Fabricación, en los productos ofertados.

16.0. 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.

17.0. VEEDURÍAS CIUDADANAS. En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, como también lo contemplado en la Ley 850 de 2003, **SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS** que estén interesadas en realizar control social a la contratación de mínima cuantía, a fin de 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.

18.0. 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 de **EL CONTRATISTA.**

19.0. GARANTÍAS: Como es opcional por parte de la entidad contratante de exigir o no Garantías sobre la cuantía a ejecutar en el presente contrato, esta entidad exigirá al contratista una Garantía de los productos ofrecidos hasta por un año, en los cuales el contratista debe garantizar la calidad de los muebles y enseres ofrecidos.

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 cuatro (04) días del mes de agosto del año 2025.

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

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

FICHA TÉCNICA.
SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE MOBILIARIO DE OFICINA, ESTANTERIAS, GRABADORA DE VOZ, NEVERA PARA LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	ESTANTERIAS EN ACERO INOXIDABLE DE 5 COMPARTIMIENTOS	10
2	GRABADORA DE VOZ DIGITAL CON USB INTEGRADO PX470	1
3	NEVERA 382 LITROS NO FROS MEDIDAS 70 X 171,5 X 672 CM	1

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