

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, TONER, MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y OTROS ARTICULOS TECNOLOGICOS

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. Fecha de elaboración del estudio previo:	Agosto de 2026
1.2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	RAFAEL CRUZ CASADO Secretario General
1.3. Dependencia solicitante:	Secretaría General
1.4 Modalidad de Selección:	MÍNIMA CUANTÍA

Capítulo II: Descripción Técnica (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015)

1.Descripción de la necesidad

El suministro de productos de Elementos de papelería, archivo, útiles de oficina e insumos para impresora, se requieren para garantizar que los funcionarios públicos cuenten con el debido material de trabajo que permita cumplir con las obligaciones y funciones asignadas a cada uno de ellos, así como de garantizar un ambiente institucional optimo que permita una adecuada prestación del servicio ofrecido y la eficiente atención a la ciudadanía.

Así mismo es necesario indicar que el suministro de elementos de papelería, archivo, toner y mantenimiento para impresoras se requiere para el buen desarrollo de los procesos y actividades de las diferentes áreas para de esta manera prestar un servicio óptimo y adecuado, que permita brindar altos niveles de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades propias de la Entidad.

Cabe resaltar que a la fecha, no se cuentan con los elementos requeridos en el presente estudio y otros se encuentran próximos agotarse (papeleria), por lo tanto, se requiere adelantar el proceso de contratación ajustado con la normatividad vigente, teniendo en consideración los principios de objetividad y austeridad en el gasto, que permitan realizar una contratación acorde con la situación financiera de la entidad.

Es pertinente precisar con relación a la gestión documental se requiere la adquisición de carpetas y cajas de cartón para la organización y almacenamiento de los documentos producidos por las diferentes dependencias para su correcta conservación.

Para suplir la necesidad planteada, se hace necesario contratar con una empresa o persona natural que suministre los bienes que serán indicados en el acápite respectivo, la cual deberá suministrarlos bajo condiciones requeridas por la Contraloria General del Departamento del Cesar.

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la Contraloria General del Departamento del Cesar-, se cuenta con el presupuesto necesario para la contratación, por tanto, se tiene previsto celebrar compromiso contractual para la adquisición de elementos de de papelería, útiles de oficina e insumos para impresoras.

Especificaciones del objeto a contratar:

2.Objeto del contrato:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARCHIVO, TONER Y OTROS ARTICULOS TECNOLOGICOS

Condiciones de la Contratación:



3.Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)	Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones dadas a continuación:			
	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
	1	Toner Generico CF280A/CE505A	UNIDAD	6
	2	Toner Generico CF226A	UNIDAD	2
	3	Toner Original para Kyocera Ecosys M2640 IDW/L	UNIDAD	2
	4	Toner Generico para Kyocera Ecosys M2640 IDW/L	UNIDAD	4
	5	Toner Generico HP W151A CON CHIP	UNIDAD	4
	6	Unidad de CD Externa USB 3.0	UNIDAD	3
	7	Pantalla para ALL IN ONE HP 24-G003LA(Incluida la Instalación)	UNIDAD	1
	8	Combo Teclado y Mouse USB	UNIDAD	1
	9	Toner Original HP W151A	UNIDAD	2
	10	Toner Original HP 150A	UNIDAD	3
	11	Toner Generico HP 105A	UNIDAD	3
	12	Unidad de CD Externa USB 3.0	UNIDAD	2
	13	Mantenimiento CorrectivoPreventivo y Correctivo Kyocera Ecosys M2640 IDM/L con cambio de unidad Fusora	UNIDAD	1
	14	Mantenimiento Preventivo Impresora HP Laser Jet Pro MFP M426dw	UNIDAD	2
	15	Mantenimiento Preventivo y Correctivo Impresora HP Laserjet Pro 400MFP Cambio acetato fusor	UNIDAD	2
	16	Mantenimiento Preventivo Impresora HP Laser Jet 4103mfp	UNIDAD	4
	17	Mantenimiento Preventivo Impresora Hp Laser Jet M141w	UNIDAD	2
	18	Mantenimiento Preventivo Kyocera Ecosys M2640 IDM/L	UNIDAD	4
	19	Mantenimiento Preventivo Hp Laser MFP 137fnw	UNIDAD	2
	20	Soporte Giratorio Para Starlink Estandar V4	UNIDAD	1
	21	Caja de resma de papel tamaño oficio x10**	UNIDAD	15
	22	Caja de resma de papel tamaño carta x10**	UNIDAD	15
	23	Cajas para archivo inactivo cierre horizontal #12-X200	UNIDAD	200
	24	Pegante para papel 225gr	UNIDAD	12
	25	Caja de lapiz N°2	UNIDAD	2
	26	Caja de lapicero negro	UNIDAD	2
	27	Octavo de cartulina paq x10 135 gr	UNIDAD	20
	28	Memos adhesivos 76*76 Paq x 400	UNIDAD	5
	29	Paquete de sobres de CD x100	UNIDAD	1
	30	Paquete de CDs x 100	UNIDAD	1
	31	Paquete de separadores de cartulina x 100 unds (230mm x 330 00)	UNIDAD	2
	32	Rollo de papel contact 20 mts	UNIDAD	1
	33	Portaminas Pilot Super Grip 0.5 + Minas 2b Blister	UNIDAD	2
	34	Saca Grapas o Ganchos	UNIDAD	10
	35	Perforadora Metálica Semi Industrial 2 Huecos 40 Hojas	UNIDAD	10
	36	Resaltadores Permanente Punta Biselada X4 Colores	UNIDAD	12
	37	Grapadora Metalica Ref Oe 332 Offi Esco	UNIDAD	12
	38	Gancho Cosedora Galvanizado X5000 Und X1 Caja	UNIDAD	15
	39	Cinta Ancha Adhesiva Transparente X 500mtrs Empaque Embalaje	UNIDAD	10
	40	Cinta Delgada Transparente 12mm X 40 Mts - 12 Rollos	UNIDAD	1
	41	Tijera De Oficina Mediana 7.5 Pulgadas *20 Und	UNIDAD	1
42	Pack X50 Carpetas Legajadora Desacidificada Oficio Conservacion Ultra	UNIDAD	4	
4.Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC (Decreto 1082 de 2015)	CODIGO UNSPSC		DESCRIPCIÓN	
	14111507		Papel para impresora o fotocopidora	
	44103103		Tóner para impresoras o fax	
	44111515		Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	
	44121701		Bolígrafos	
	44122022		Accesorios de carpetas de folders	
	44122011		Unidades de disco compacto cd	
	43201803		Unidades de disco duro	
	81112306		Mantenimiento de impresoras	
	43212105		Impresoras Laser	



5. Plazo de ejecución del contrato:	El contrato tendrá un plazo de ejecución de TRES (3) MESES , contado a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos.
6. Lugar de ejecución del contrato	El lugar de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Valledupar.
7.Obligaciones del contratista:	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes. 2. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de selección y el contrato que se suscriba. 3. Colaborar con la Contraloría Departamental para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, la que deberá ajustarse a los requisitos mínimos necesarios previstos en el Especificaciones Técnicas suministradas por la entidad contratante. 4. Entregar bienes de una marca y calidad reconocida en el mercado. 5. Mantener los precios presentados en la oferta económica durante la vigencia del contrato, es decir, el contratista se compromete a sostener el precio de los bienes y servicios ofertados en la propuesta presentada. 6. Cumplir las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás leyes concordantes. 7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Contraloría través de la Secretaría General. 8. Garantizar por el término de la garantía de calidad de los bienes, el efectivo cumplimiento de la calidad de los bienes suministrados, en caso de bienes con imperfectos o defectuosos, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos de arreglo o cambio total de los mismos. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 11. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 12. Cumplir con las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes y servicios a adquirir. 13. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, el pago de los impuestos nacionales, departamentales y municipales que demande el contrato. 14. Constituir las garantías que la Contraloría le exija para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en los términos de este. 15. Radicar la factura de cobro dentro del plazo convenido. 16. Pagar las sanciones que la Contraloría le imponga para conminarlo a cumplir sus obligaciones, al igual que la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento del contrato, cuando haya lugar a ello. 17. El contratista deberá mantener la Contraloría, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato. 18. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. 19. Las demás que por ley o contrato le correspondan.



	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. El contratista debe hacer la entrega de los productos con las referencias y cantidades en el plazo establecido, así mismo el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, las cuales son de carácter obligatorio. 2. Garantizar que los elementos suministrados cumplan con las condiciones de originalidad y calidad exigidas en los estudios previos. 3. Atender todas las solicitudes que haga el supervisor, quien informará del funcionamiento defectuoso, la presencia de fallas en los suministros, las veces que sea necesario durante la vigencia de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes que amparará al presente contrato. 4. Coadyuvar con la Contraloría General del Departamento del Cesar para que el objeto del contrato se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad. 5. Aceptar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del mismo. 6. Mantener los precios establecidos en la oferta económica presentada por el oferente.
9. Obligaciones de la Contraloría	La Contraloría deberá cumplir con las siguientes obligaciones: ✓ Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. ✓ Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor público que designe el Contralor General del Cesar ✓ Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. ✓ Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. ✓ Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
CAPITULO II: Descripción Técnica	
10. Modalidad de la Contratación y Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	De conformidad con lo escrito en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, la selección de la mínima cuantía corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto, puedan adelantar procesos simplificados, para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Habida cuenta que el presente proceso de selección no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía se realizara de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. A la presente selección de Mínima cuantía le son aplicables los principios de la Constitución política, el Estatuto General Contratación de la Administración Pública (EGCAP) – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011 y Sus Decretos Reglamentarios, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y demás normas legales vigentes que regule la materia.
11. Plazo de liquidación del contrato:	Por tratarse de un contrato sin mayor complejidad para la verificación de su balance de ejecución, contraentrega de los elementos no se requerirá de acta de liquidación.
12. Convocatoria limitada a MIPYME (Ley 1860 de 2021)	El presente proceso es susceptible de limitarse a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:



	1. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrá realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Limitaciones territoriales: La Entidad puede realizar convocatoria limitada a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, siempre y cuando esto sea solicitado por al menos dos (2) MiPymes, la Entidad evaluara su viabilidad según la particularidad del objeto de contratación, alcance y la necesidad del proceso de contratación. En caso de presentarse a la convocatoria del presente proceso o presentar la solicitud de limitación a MiPymes, esta deberá acreditar su domicilio con los siguientes documentos: i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjunta copia del registro mercantil. ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportaran carta de solicitud de limitación a MiPymes junto con la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representante legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
13. Supervisión:	La supervisión será ejercida por la ingeniera de sistemas profesional universitario G1 PATRICIA ALVAREZ ORTEGA.
CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA	
SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
14.Presupuesto oficial (\$):	El Presupuesto Oficial de la presente contratación asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$20.173. 947,00). NOTA: El proponente no podrá exceder en su propuesta los valores techos determinados en el estudio de mercado.
15. Imputación presupuestal:	El valor del presente contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 57



16. Impuestos y contribuciones:	LA CONTRALORÍA GENERAL DEL CESAR sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre del proceso de selección.								
	Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional y los demás conceptos señalados en este numeral, los siguientes descuentos departamentales que deberá realizar para efectos de legalización del contrato, así:								
	<table><tr><td>ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL:</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO:</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO-CULTURA:</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>PROUNIVERSIDAD</td><td>0.5%</td></tr></table>	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL:	1.0%	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO:	1.5%	ESTAMPILLA PRO-CULTURA:	1.0%	PROUNIVERSIDAD	0.5%
	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL:	1.0%							
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO:	1.5%								
ESTAMPILLA PRO-CULTURA:	1.0%								
PROUNIVERSIDAD	0.5%								
Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá radicar en secretaria general los siguientes documentos: (i Liquidación de impuestos; (ii) Pago de Impuestos, y/o (iii) solicitud de descuentos de las estampillas documentos que se tendrán en cuenta para traslado del proceso al supervisor.									

17.Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	JUSTIFICACION DE VARIABLES PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL																																																																																																								
	El análisis de las variables económicas utilizadas para la determinación del presupuesto oficial destinado a la provisión de los bienes objeto del presente proceso de selección se realizó con fundamento en un estudio de mercado previo, desarrollado con el fin de garantizar que los valores estimados correspondan a las condiciones reales y actuales del mercado. Para la elaboración de dicho estudio se solicitaron y analizaron dos (2) cotizaciones de proveedores con capacidad para suministrar los bienes requeridos, las cuales sirvieron como referencia para establecer los precios unitarios de mercado. Posteriormente, se aplicó la metodología de promedio aritmético simple sobre los valores obtenidos, con el propósito de determinar un precio de referencia objetivo, razonable y acorde con los principios de economía, planeación y transparencia que orientan la contratación.																																																																																																								
	El resultado de este ejercicio permitió identificar los costos promedio de los bienes requeridos, considerando las condiciones comerciales vigentes, los valores ofertados por los proveedores consultados y las características técnicas exigidas para cada elemento. Con base en estos datos se estableció el presupuesto oficial del proceso, garantizando que los recursos proyectados sean suficientes para atender las necesidades de la entidad y, al mismo tiempo, reflejen precios acordes con el comportamiento actual del mercado.																																																																																																								
	En consecuencia, el estudio de mercado permitió obtener los siguientes precios unitarios de referencia para los bienes requeridos, los cuales constituyen la base para la estimación del presupuesto oficial y la estructuración financiera del presente proceso de selección:																																																																																																								
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th><th>COTIZACION 1</th><th>COTIZACION 2</th><th>PROMEDIO</th><th>SUBTOTAL</th></tr><tr><td>1</td><td>Toner Generico CF280A/CE505A</td><td>UNIDAD</td><td>6</td><td>\$ 68.000</td><td>\$ 72.000</td><td>\$ 70.000</td><td>\$ 420.000</td></tr><tr><td>2</td><td>Toner Generico CF226A</td><td>UNIDAD</td><td>2</td><td>\$ 94.000</td><td>\$ 96.000</td><td>\$ 95.000</td><td>\$ 190.000</td></tr><tr><td>3</td><td>Toner Original para Kyocera Ecosys M2640 IDW/L</td><td>UNIDAD</td><td>2</td><td>\$ 485.000</td><td>\$ 495.000</td><td>\$ 490.000</td><td>\$ 980.000</td></tr><tr><td>4</td><td>Toner Generico para Kyocera Ecosys M2640 IDW/L</td><td>UNIDAD</td><td>4</td><td>\$ 109.000</td><td>\$ 111.000</td><td>\$ 110.000</td><td>\$ 440.000</td></tr><tr><td>5</td><td>Toner Generico HP W151A CON CHIP</td><td>UNIDAD</td><td>4</td><td>\$ 124.000</td><td>\$ 126.000</td><td>\$ 125.000</td><td>\$ 500.000</td></tr><tr><td>6</td><td>Unidad de CD Externa USB 3.0</td><td>UNIDAD</td><td>3</td><td>\$ 89.000</td><td>\$ 91.000</td><td>\$ 90.000</td><td>\$ 270.000</td></tr><tr><td>7</td><td>Pantalla para ALL IN ONE HP 24-G003LA(Incluida la Instalación)</td><td>UNIDAD</td><td>1</td><td>\$ 690.000</td><td>\$ 710.000</td><td>\$ 700.000</td><td>\$ 700.000</td></tr><tr><td>8</td><td>Combo Teclado y Mouse USB</td><td>UNIDAD</td><td>1</td><td>\$ 58.000</td><td>\$ 62.000</td><td>\$ 60.000</td><td>\$ 60.000</td></tr><tr><td>9</td><td>Toner Original HP W151A</td><td>UNIDAD</td><td>2</td><td>\$ 590.000</td><td>\$ 610.000</td><td>\$ 600.000</td><td>\$ 1.200.000</td></tr><tr><td>10</td><td>Toner Original HP 150A</td><td>UNIDAD</td><td>3</td><td>\$ 208.000</td><td>\$ 212.000</td><td>\$ 210.000</td><td>\$ 630.000</td></tr><tr><td>11</td><td>Toner Generico HP 105A</td><td>UNIDAD</td><td>3</td><td>\$ 49.000</td><td>\$ 51.000</td><td>\$ 50.000</td><td>\$ 150.000</td></tr><tr><td>12</td><td>Unidad de CD Externa USB 3.0</td><td>UNIDAD</td><td>2</td><td>\$ 85.800</td><td>\$ 86.000</td><td>\$ 85.900</td><td>\$ 171.800</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	PROMEDIO	SUBTOTAL	1	Toner Generico CF280A/CE505A	UNIDAD	6	\$ 68.000	\$ 72.000	\$ 70.000	\$ 420.000	2	Toner Generico CF226A	UNIDAD	2	\$ 94.000	\$ 96.000	\$ 95.000	\$ 190.000	3	Toner Original para Kyocera Ecosys M2640 IDW/L	UNIDAD	2	\$ 485.000	\$ 495.000	\$ 490.000	\$ 980.000	4	Toner Generico para Kyocera Ecosys M2640 IDW/L	UNIDAD	4	\$ 109.000	\$ 111.000	\$ 110.000	\$ 440.000	5	Toner Generico HP W151A CON CHIP	UNIDAD	4	\$ 124.000	\$ 126.000	\$ 125.000	\$ 500.000	6	Unidad de CD Externa USB 3.0	UNIDAD	3	\$ 89.000	\$ 91.000	\$ 90.000	\$ 270.000	7	Pantalla para ALL IN ONE HP 24-G003LA(Incluida la Instalación)	UNIDAD	1	\$ 690.000	\$ 710.000	\$ 700.000	\$ 700.000	8	Combo Teclado y Mouse USB	UNIDAD	1	\$ 58.000	\$ 62.000	\$ 60.000	\$ 60.000	9	Toner Original HP W151A	UNIDAD	2	\$ 590.000	\$ 610.000	\$ 600.000	\$ 1.200.000	10	Toner Original HP 150A	UNIDAD	3	\$ 208.000	\$ 212.000	\$ 210.000	\$ 630.000	11	Toner Generico HP 105A	UNIDAD	3	\$ 49.000	\$ 51.000	\$ 50.000	\$ 150.000	12	Unidad de CD Externa USB 3.0	UNIDAD	2	\$ 85.800	\$ 86.000	\$ 85.900	\$ 171.800
	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	PROMEDIO	SUBTOTAL																																																																																																	
	1	Toner Generico CF280A/CE505A	UNIDAD	6	\$ 68.000	\$ 72.000	\$ 70.000	\$ 420.000																																																																																																	
	2	Toner Generico CF226A	UNIDAD	2	\$ 94.000	\$ 96.000	\$ 95.000	\$ 190.000																																																																																																	
	3	Toner Original para Kyocera Ecosys M2640 IDW/L	UNIDAD	2	\$ 485.000	\$ 495.000	\$ 490.000	\$ 980.000																																																																																																	
	4	Toner Generico para Kyocera Ecosys M2640 IDW/L	UNIDAD	4	\$ 109.000	\$ 111.000	\$ 110.000	\$ 440.000																																																																																																	
	5	Toner Generico HP W151A CON CHIP	UNIDAD	4	\$ 124.000	\$ 126.000	\$ 125.000	\$ 500.000																																																																																																	
	6	Unidad de CD Externa USB 3.0	UNIDAD	3	\$ 89.000	\$ 91.000	\$ 90.000	\$ 270.000																																																																																																	
	7	Pantalla para ALL IN ONE HP 24-G003LA(Incluida la Instalación)	UNIDAD	1	\$ 690.000	\$ 710.000	\$ 700.000	\$ 700.000																																																																																																	
	8	Combo Teclado y Mouse USB	UNIDAD	1	\$ 58.000	\$ 62.000	\$ 60.000	\$ 60.000																																																																																																	
9	Toner Original HP W151A	UNIDAD	2	\$ 590.000	\$ 610.000	\$ 600.000	\$ 1.200.000																																																																																																		
10	Toner Original HP 150A	UNIDAD	3	\$ 208.000	\$ 212.000	\$ 210.000	\$ 630.000																																																																																																		
11	Toner Generico HP 105A	UNIDAD	3	\$ 49.000	\$ 51.000	\$ 50.000	\$ 150.000																																																																																																		
12	Unidad de CD Externa USB 3.0	UNIDAD	2	\$ 85.800	\$ 86.000	\$ 85.900	\$ 171.800																																																																																																		



13	Mantenimiento CorrectivoPreventivo y Correctivo Kyocera Ecosys M2640 IDM/L con cambio de unidad Fusora	UNIDAD	1	\$ 1.490.000	\$ 1.510.000	\$1.500.000	\$1.500.000
14	Mantenimiento Preventivo Impresora HP Laser Jet Pro MFP M426dw	UNIDAD	2	\$ 179.000	\$ 181.000	\$ 180.000	\$ 360.000
15	Mantenimiento Preventivo y Correctivo Impresora HP Laserjet Pro 400MFP Cambio acetato fusor	UNIDAD	2	\$ 119.000	\$ 121.000	\$ 120.000	\$ 240.000
16	Mantenimiento Preventivo Impresora HP Laser Jet 4103mfp	UNIDAD	4	\$ 118.000	\$ 122.000	\$ 120.000	\$ 480.000
17	Mantenimiento Preventivo Impresora Hp Laser Jet M141w	UNIDAD	2	\$ 119.000	\$ 121.000	\$ 120.000	\$ 240.000
18	Mantenimiento Preventivo Kyocera Ecosys M2640 IDM/L	UNIDAD	4	\$ 179.000	\$ 181.000	\$ 180.000	\$ 720.000
19	Mantenimiento Preventivo Hp Laser MFP 137fnw	UNIDAD	2	\$ 119.000	\$ 121.000	\$ 120.000	\$ 240.000
20	Soporte Giratorio Para Starlink Estandar V4	UNIDAD	1	\$ 138.000	\$ 142.000	\$ 140.000	\$ 140.000
21	Caja de resma de papel tamaño oficio x10**	UNIDAD	15	\$ 190.000	\$ 191.998	\$ 190.999	\$ 2.864.985
22	Caja de resma de papel tamaño carta x10**	UNIDAD	15	\$ 150.000	\$ 153.200	\$ 151.600	\$ 2.274.000
23	Cajas para archivo inactivo cierre horizontal #12-X200	UNIDAD	200	\$ 8.500	\$ 10.700	\$ 9.600	\$ 1.920.000
24	Pegante para papel 225gr	UNIDAD	12	\$ 3.200	\$ 3.260	\$ 3.230	\$ 38.760
25	Caja de lapiz N°2	UNIDAD	2	\$ 5.352	\$ 4.300	\$ 4.826	\$ 9.652
26	Caja de lapicero negro	UNIDAD	2	\$ 5.400	\$ 7.000	\$ 6.200	\$ 12.400
27	Octavo de cartulina paq x10 135 gr	UNIDAD	20	\$ 1.500	\$ 2.000	\$ 1.750	\$ 35.000
28	Memos adhesivos 76*76 Paq x 400	UNIDAD	5	\$ 4.600	\$ 8.000	\$ 6.300	\$ 31.500
29	Paquete de sobres de CD x100	UNIDAD	1	\$ 10.000	\$ 10.000	\$ 10.000	\$ 10.000
30	Paquete de CDs x 100	UNIDAD	1	\$ 130.000	\$ 162.000	\$ 146.000	\$ 146.000
31	Paquete de separadores de cartulina x 100 unds (230mm x 330 00)	UNIDAD	2	\$ 60.000	\$ 60.000	\$ 60.000	\$ 120.000
32	Rollo de papel contact 20 mts	UNIDAD	1	\$ 40.000	\$ 53.000	\$ 46.500	\$ 46.500
33	Portaminas Pilot Super Grip 0.5 + Minas 2b Blister	UNIDAD	2	\$ 16.700	\$ 16.740	\$ 16.720	\$ 33.440
34	Saca Grapas o Ganchos	UNIDAD	10	\$ 6.700	\$ 6.900	\$ 6.800	\$ 68.000
35	Perforadora Metálica Semi Industrial 2 Huecos 40 Hojas	UNIDAD	10	\$ 53.000	\$ 54.800	\$ 53.900	\$ 539.000
36	Resaltadores Sharpie Permanente Punta Biselada X4 Colores	UNIDAD	12	\$ 13.000	\$ 14.800	\$ 13.900	\$ 166.800
37	Grapadora Metalica Ref Oe 332 Offi Esco	UNIDAD	12	\$ 15.000	\$ 15.590	\$ 15.295	\$ 183.540
38	Gancho Cosedora Galvanizado X5000 Und X1 Caja	UNIDAD	15	\$ 8.000	\$ 8.720	\$ 8.360	\$ 125.400
39	Cinta Ancha Adhesiva Transparente X 500mtrs Empaque Embalaje	UNIDAD	10	\$ 13.000	\$ 14.810	\$ 13.905	\$ 139.050
40	Cinta Delgada Transparente 12mm X 40 Mts - 12 Rollos	UNIDAD	1	\$ 23.000	\$ 23.800	\$ 23.400	\$ 23.400
41	Tijera De Oficina Mediana 7.5 Pulgadas *20 Und	UNIDAD	1	\$ 110.000	\$ 110.210	\$ 110.105	\$ 110.105
42	Pack X50 Carpetas Legajadora Desacificada Oficio Conservacion Ultra	UNIDAD	4	\$ 193.000	\$ 194.940	\$ 193.970	\$ 775.880

Los precios unitarios descritos en la casilla dos (2), fueron multiplicados por las cantidades requeridas, lo cual arrojó el presupuesto oficial. En ese orden el valor del presupuesto oficial fue el resultado del estudio de mercado efectuado por la entidad y elaborado con base en información suministrada por las empresas que atendieron al llamado y consulta en la web.

Las empresas tuvieron en cuenta un incremento por posibles variaciones de los precios (alza) conforme las leyes del mercado (oferta y la demanda), el valor del transporte, el valor de las pólizas y los costos asociados con la presentación de las ofertas. Este valor incluye el IVA, así como todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato, pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

En la propuesta, el precio para cada ítem debe incluir el respectivo IVA (en el caso que aplique) y este valor unitario no debe incluir centavos, de conformidad con el formato de la propuesta económica que determine en los pliegos de condiciones. Los precios ofertados por la propuesta económica ganadora, una vez ajustados según el procedimiento establecido a continuación, se deberán mantener y no podrá hacerse variaciones a los mismos, ni desmejorar la calidad o características técnicas exigidas, durante la ejecución del contrato.



	<u>Ver consultas de precios anexas</u>
18. Forma de pago y requisitos:	FORMA DE PAGO: La Contraloría General del Cesar pagará al Contratista, el valor del contrato a través de por lo menos (02) dos pagos, de acuerdo con la factura presentada, el pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor, verificación por parte de este del cumplimiento y la presentación de la factura y/o cuenta de cobro según corresponda. El suministro del objeto del presente proceso de contratación, deberá ejecutarse por la modalidad de tracto sucesivo, de acuerdo a los precios unitarios finales de la oferta seleccionada y las cantidades de cada ítems, previa coordinación efectuada entre el contratista y el supervisor del contrato. NOTA 1: Dicho pago requerirá además de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, el certificado de ingreso de los elementos al Almacén de la Contraloría General del Cesar, paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (A.F.P., E.P.S. y A.R.L.) conforme los requerimientos de ley, así como la facturación de los bienes a entregar. El pago se efectuará o podrá realizarse mediante transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio, de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de la contraprestación pactada.
Capítulo IV: Bases para la Evaluación de Propuestas	
19. Criterios para seleccionar la oferta más favorable	De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría General del Departamento del Cesar, adjudicará el contrato al proponente que haya ofertado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación Pública, cumpla con los requisitos jurídicos y acredite la experiencia mínima requerida. En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. La verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el secretario general.
REQUISITOS HABILITANTES	
20. Capacidad jurídica	REQUISITOS JURÍDICOS Documentos Jurídicos habilitantes 1. Carta de presentación de la propuesta. El formato número uno (carta de presentación de la propuesta) adjunto a esta invitación, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente para que se entienda formalmente presentada su propuesta. 2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo de la invitación pública 3. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso. 4. Certificado expedido por la Cámara de Comercio: - <u>Certificado de Existencia y Representación Legal</u> del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, en el que conste que la sociedad está constituida por lo menos con un (1) año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, este requisito de cumplimiento deberá acreditarlo el oferente o persona jurídica y también los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que igualmente sean personas jurídicas, dicho certificado debe ser expedido con no más de treinta



(30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso. El objeto social debe permitirle la comercialización de toner e insumos de oficina.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1.998, sin perjuicio de que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica, debe estar relacionado al objeto presente proceso contractual.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado de Existencia y Representación Legal, tendrá validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

- Registro de matrícula mercantil renovado si el proponente es persona natural; el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de este proceso de selección, en el que el proponente cuenta con un registro de no menos de un (1) año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección. La actividad económica de la persona natural debe estar relacionado al objeto presente proceso contractual.
- 5. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
- 6. Registro Único Tributario (RUT) vigente.
- 7. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.
- 8. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.
- 9. Certificado expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural, persona jurídica y del representante legal, en la que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2000. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.
- 10. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural, persona jurídica y del representante legal, en el que conste que no presenta antecedentes disciplinarios. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.
- 11. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.
- 12. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha



	de cierre del presente proceso de Selección y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.
21. Capacidad técnica	21.1 VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA. El proponente acreditará la experiencia mediante la presentación de copia de un (1) contrato celebrado con entidad pública o privada junto al acta de recibo, acta de liquidación o certificado de ejecución, cuyo objeto sea el suministro de elementos de impresión y elementos de papelería y/o útiles de Oficina y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación. En caso de MIPYMES, podrán presentar copia de hasta dos (2) contratos celebrados con entidad pública o privada junto al acta de recibo, acta de liquidación o certificado de ejecución, cuya suma total corresponda al 100% del presupuesto oficial del presente contrato, y con objeto similar. Para la verificación de la información requerida el proponente deberá aportar las respectivas certificación. Para tal fin, el proponente deberá hacer uso de formato del anexo CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA de la invitación pública, si no es posible, la certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información: • Nombre o razón social de la Entidad o Empresa contratante • Objeto del contrato • Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación) • Valor del Contrato. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tomada en cuenta la certificación. La calificación de la experiencia en el caso consorcios o uniones temporales se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo. Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso. NOTA 1: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución NOTA 2: Las certificaciones de experiencia aportadas por el proponente, por no ser documentos necesarios para la comparación de las propuestas, serán susceptibles de aclaración cuando así lo considere el comité técnico evaluador. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO: 21.2 CAPACIDAD OPERATIVA Para garantizar la inmediatez en la atención de los servicios requeridos por la Contraloría Departamental del Cesar, y cualquier requerimiento posterior por temas de garantía, el proponente deberá contar con lo siguiente:



	• Certificación escrita que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público, con antigüedad igual o mayor a Tres (3) años. Además, se debe evidenciar la comercialización de artículos relacionados con insumos de impresión y elementos de oficina. Lo anterior se verificará con el registro mercantil y/o de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio. Durante la evaluación de las propuestas el comité técnico se reserva el derecho de visitar cada uno de los establecimientos de comercio en las direcciones inscritas en el certificado mercantil y el registro único tributario, con el fin de verificar que este cumple con las condiciones solicitadas en el párrafo anterior. Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE. CONDICIONES PARA EL SUMINISTRO: El representante legal debe suscribir un documento bajo la gravedad de Juramento, donde acepta el cumplimiento de las siguientes condiciones para el suministro: <table><tr><td>El proveedor debe asumir el costo del Transporte, Almacenaje y Logística necesaria para realizar el suministro en las instalaciones de la Contraloría General del Departamento del Cesar, durante el tiempo de ejecución de acuerdo a las necesidades de la entidad.</td></tr><tr><td>El oferente debe suministrar los productos de reciente fabricación y por consiguiente de largo plazo de vencimiento, mínimo un año.</td></tr><tr><td>Suministrar bienes nuevos , de optima calidad, debidamente embalados, empacados, protegidos para evitar daños durante el transporte y almacenaje.</td></tr><tr><td>El oferente debe garantizar que cuenta con el Stock suficiente de productos, con el fin de evitar demoras en el suministro o debastecimiento de estos.</td></tr><tr><td>En caso de requerirse el traslado de alguna de las impresoras para la ejecución de los mantenimientos a un centro de servicio o taller, el proponente deberá asumir este costo.</td></tr></table>	El proveedor debe asumir el costo del Transporte, Almacenaje y Logística necesaria para realizar el suministro en las instalaciones de la Contraloría General del Departamento del Cesar, durante el tiempo de ejecución de acuerdo a las necesidades de la entidad.	El oferente debe suministrar los productos de reciente fabricación y por consiguiente de largo plazo de vencimiento, mínimo un año.	Suministrar bienes nuevos , de optima calidad, debidamente embalados, empacados, protegidos para evitar daños durante el transporte y almacenaje.	El oferente debe garantizar que cuenta con el Stock suficiente de productos, con el fin de evitar demoras en el suministro o debastecimiento de estos.	En caso de requerirse el traslado de alguna de las impresoras para la ejecución de los mantenimientos a un centro de servicio o taller, el proponente deberá asumir este costo.
El proveedor debe asumir el costo del Transporte, Almacenaje y Logística necesaria para realizar el suministro en las instalaciones de la Contraloría General del Departamento del Cesar, durante el tiempo de ejecución de acuerdo a las necesidades de la entidad.						
El oferente debe suministrar los productos de reciente fabricación y por consiguiente de largo plazo de vencimiento, mínimo un año.						
Suministrar bienes nuevos , de optima calidad, debidamente embalados, empacados, protegidos para evitar daños durante el transporte y almacenaje.						
El oferente debe garantizar que cuenta con el Stock suficiente de productos, con el fin de evitar demoras en el suministro o debastecimiento de estos.						
En caso de requerirse el traslado de alguna de las impresoras para la ejecución de los mantenimientos a un centro de servicio o taller, el proponente deberá asumir este costo.						
23. Acuerdos comerciales	N/A					
24. Analisis de aplicabilidad del artículo 34 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.4.2.16 decreto 1082 de 2015	De conformidad con el análisis del objeto del contrato a ser suscrito con ocasión de este proceso de selección, se evidencia que, dentro de su alcance, las actividades a realizar corresponde al suministro de papelería, elementos de oficina, toners y otros elementos tecnológicos, los cuales deben ser suministrados por un proveedor que desarrolle dicha actividad comercial y cuenta con stock de productos, sin que sea necesario contar con empleados. Debido al objeto contractual, el presupuesto y el alcance de las obligaciones contemplan el suministro de bienes fabricados que no requiere de un operario o empleado para su ejecución, la entidad considera que no es oportuno ni conveniente incorporar la obligación que se destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional en la minuta del futuro contrato o carta de aceptación de oferta, toda vez que esta obligación pondría en riesgo la concurrencia de proponentes y el cumplimiento adecuado del contrato. Por ende, al provisión de bienes o servicios por parte de población a que hace referencia el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, no se aplicará al futuro contrato.					
	Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.6.3 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente-; la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de “(...) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(...)” (Documento CONPES 3714).					



	Tipificación: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la circunstancia que puede presentarse durante su ejecución y que puede alterar su equilibrio financiero, es el incumplimiento, ya sea por extemporánea o incompleta ejecución de las obligaciones por parte del contratista y/o por omisión de estas. Asignación: La Contraloría del Departamento del Cesar será el sujeto contractual que deberá soportar totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de que llegare a presentarse, y el equilibrio financiero del contrato (si se viera afectado) se recobrará haciendo efectiva la garantía que se exigirá para tal efecto se constituya y cobrando al contratista las multas a que haya lugar o la cláusula penal pecuniaria. (ver anexo matriz de riesgos)
25. Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los Perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia división de las mismas.	En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías), la entidad no estima necesario la exigencia de garantías que amparen el cumplimiento del objeto contractual, atendiendo la modalidad de contratación y la naturaleza del objeto del contrato
26. Liquidación del contrato	El presente contrato no es obligatoria su liquidación, la cual, sólo se adoptará si se presenta alguna circunstancia que no permita la ejecución del 100% del objeto contractual. En dicho caso, se dará aplicación al artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
Responsable:	 RAFAEL CRUZ CASADO Secretario General