

30-11.05

ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía (Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LAS INSTALACIONES Y FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA EN LA VIGENCIA 2026.

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES Y MARCO NORMATIVO

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 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), la **Contraloría Distrital de Buenaventura** presenta los siguientes estudios y documentos previos con el fin de analizar la conveniencia y oportunidad de la presente contratación.

De conformidad con el Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Acto Legislativo 04 de 2019, las Contralorías territoriales gozan de **autonomía administrativa y presupuestal** para la organización de sus funciones misionales y la contratación de los bienes necesarios para su correcto funcionamiento.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Contraloría Distrital de Buenaventura, en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal como órgano de control fiscal territorial, requiere garantizar el funcionamiento continuo de sus dependencias operativas y administrativas durante la vigencia 2026.

Para dar cumplimiento a sus funciones misionales de control fiscal, atención al ciudadano y rendición de informes, se hace estrictamente necesario contar con un flujo permanente de papelería, útiles de escritorio y oficina que soporten las actuaciones legales y archivísticas de la entidad.

De manera correlativa, las condiciones geográficas y climáticas del Distrito de Buenaventura, sumadas a la alta afluencia de servidores públicos y ciudadanos, exigen mantener condiciones óptimas de higiene. Por tanto, la adquisición de elementos de aseo,

Calle 2 No. 3-04 Edificio CAD Piso 7 Línea PBX (57) (602) 24 01042 – Atención Denuncias Ciudadanas (57) (602) 24 00009

Web: www.contraloriabuenaventura.gov.co

Email: contraloria@contraloriabuenaventura.gov.co

Buenaventura-Valle-Colombia

limpieza y desinfección es indispensable para asegurar **entornos laborales seguros**, mitigar riesgos de salud pública y cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Asimismo, se requiere el suministro de cafetería para atender las jornadas operativas de los funcionarios y las sesiones de participación ciudadana programadas. Esta contratación se encuentra debidamente articulada y aprobada dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la entidad para la vigencia 2026.

3. OBJETO A CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN UNSPSC

3.1. Definición del Objeto

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LAS INSTALACIONES Y FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA EN LA VIGENCIA 2026.

3.2. Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, los elementos requeridos se agrupan en los siguientes códigos a tercer y cuarto nivel:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
44	4412	441220	44122000	Papelería y útiles de oficina.
47	4713	471317	47131700	Suministro de aseo y cafetería.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTO ESTIMADO

Las características mínimas obligatorias que deben cumplir los bienes ofrecidos se detallan a continuación. Estos requerimientos se entenderán formalmente aceptados por el proponente con la sola firma de la carta de presentación de la oferta.

4.1. Lote 1: Suministro de Aseo y Cafetería- Valor Estimado Siete millones quinientos mil pesos M/CTE (\$7.500.000, oo), IVA incluido.

Ítem	Descripción Técnica del Producto	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
------	----------------------------------	------------------	--------------------

1	Papel Higiénico XC (Paquete por 12 rollos)	Paquete	40
2	Café molido de 500 gramos en bolsa con sello	Unidad	36
3	Insecticida en aerosol	Unidad	24
4	Jabón líquido para manos, presentación de 500ml	Unidad	24
5	Ambientador en aerosol, fragancia surtida 7.6 Oz	Unidad	36
6	Ambientador eléctrico (Aparato difusor con carga)	Unidad	36
7	Ambientador repuestos líquidos para difusor	Unidad	36
8	Clorox / Hipoclorito en galón líquido de 1.89 L	Unidad	24
9	Cera autobrillante para pisos (Galón)	Unidad	6
10	Jabón en polvo para lavado, empaque 400g	Unidad	12
11	Bolsas plásticas de alta densidad 45x48 para baño	Unidad	200
12	Bolsas plásticas 100x120 tipo industrial negro	Unidad	200
13	Bolsas plásticas 65x90 medianas para basura	Unidad	200
14	Guantes de cirugía de alta sensibilidad, Talla M o L	Caja	12
15	Guantes de látex doméstico de caña larga Talla L	Unidad	6
16	Jabón lavaplatos en crema o equivalente	Unidad	3

4.2. Lote 2: Suministro de Papelería, Útiles y Equipos de Escritorio- Valor Estimado
Cuatro millones de pesos M/CTE (\$4.000.000,00), IVA incluido.

Ítem	Descripción Técnica del Producto	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
1	Lápiz de grafito convencional tipo No. 2	Unidad	60
2	Marcador permanente punta fina, Negro	Unidad	24
3	Tela Dulce Abrigo blanco para limpieza de equipos	Metro	10
4	Pegamento líquido Colbón, tarro de 250 ML	Unidad	36

Calle 2 No. 3-04 Edificio CAD Piso 7 Línea PBX (57) (602) 24 01042 – Atención Denuncias Ciudadanas (57) (602) 24 00009

Web: www.contraloriabuenaventura.gov.co

Email: contraloria@contraloriabuenaventura.gov.co

Buenaventura-Valle-Colombia

5	Corrector líquido en lápiz o brocha para oficina	Unidad	12
6	Cinta transparente adhesiva grande 500 metros	Unidad	12
7	Separadores documentales de colores (Banderitas)	Paquete	30
8	Pastas térmicas Policover x 25 para Oficio, Blancas	Paquete	30
9	Cuaderno de contabilidad empastado de 100 hojas	Unidad	12
10	Bloc de notas papel Bond, tamaño Carta	Unidad	36
11	Bloc de notas papel Bond, tamaño Media Carta	Unidad	24

VALOR TOTAL ESTIMADO DEL PROCESO: ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.500.000, 00), IVA INCLUIDO.

4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para adelantar el respectivo proceso contractual, La Contraloría Distrital de Buenaventura cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 20260277 de **Fecha de Expedición: 27/04//2026** por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000.00)**, en rubro presupuestal 2.1.2.02.02.006.006.1.2.1.0.00, denominado servicios de alojamiento distribución suministro papelería, . Con CDP REDUCION No. 46 de julio 30 de 2026 y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 20260276 **Fecha de Expedición: 27/04//2026** por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$7.500.000.00)** rubro presupuestal 2.1.2.02.02.006.002.1.2.1.0.00, denominado servicios de alojamiento distribución suministro aseo. Con CDP REDUCION No. 47 de julio 30 de 2026.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE PRECIOS

5.1. Contexto del Sector Comercial

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se determinó que el mercado del Distrito Especial de Buenaventura presenta una amplia oferta de distribuidores locales de insumos de papelería y aseo. La condición portuaria del municipio facilita el flujo constante de estos bienes de consumo masivo bajo precios altamente competitivos. Al

evaluarse la Tienda Virtual del Estado, se determinó la viabilidad de realizar este proceso local para optimizar tiempos de entrega y costos de logística.

5.2. Metodología de Costos

El presupuesto oficial se fijó a través del **Análisis Estadístico por Promedio Ponderado de Cotizaciones** formales remitidas por tres proveedores locales (*Distribuciones Portuarias del Pacífico S.A.S.*, *Comercializadora y Papelería El Puerto S.A.S.*, y *Suministros Integrales de Occidente S.A.S.*). Las tarifas arrojadas en las tablas técnicas del numeral 4 representan valores de mercado actualizados, globales, fijos e inmodificables, que incluyen el Impuesto sobre las Ventas (**IVA**) y costos de transporte hasta el destino final.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

6.1. Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución del contrato resultante será desde la firma del acta de inicio **hasta el 30 de diciembre de 2026**, o **hasta agotar la disponibilidad presupuestal** asignada al proceso (\$11.500.000, oo), lo que ocurra primero.

6.2. Forma de Pago

La Contraloría Distrital de Buenaventura cancelará el valor del contrato mediante **pagos parciales por pedidos**, de acuerdo con las solicitudes que efectúe la supervisión según las necesidades operativas de la entidad. Para la procedencia de cada pago se requiere:

1. Factura electrónica de venta de los bienes efectivamente entregados a satisfacción.
2. Acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del contrato.
3. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

NOTA: La Persona Natural o Jurídica que resultare beneficiada con la adjudicación del presente proceso contractual deberá discriminar en sus facturas presentadas a qué tipo de rubro pertenece dicha factura, si del rubro de servicios de alojamiento distribución suministro de papelería o de aseo.

(-) PRO HOSPITALES	1,0%	TARIFA 1% EN CONTRATOS Y PRESTACION DE SERVICIO
(-) PRO UNIPACIFICO	0,5%	0,5%, 1,5%, 2% SOBRE TODO EL VALOR
(-) PRO ADULTO MAYOR	2,0%	TARIFA 2%
(-) RETE ICA	1,0%	DE ACUERDO A LA TABLA
(-) PARA LA JUSTIFICACION FAMILIAR	2,0%	TARIFA DE 2 % EN CONTRATO Y PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA
(-) RETE IVA	15,0%	15% DEL IVA
(-) RETENCION EN LA FUENTE POR SERVICIOS	6,0%	4% o 6% APARTIR DE \$ 105.000
(-) RETENCION EN LA FUENTE POR COMPRAS	3,5%	1% 2,5% o 3,5%
(-) RETENCION EN LA FUENTE POR HONORARIOS	11,0%	10% o 11% SOBRE TODO EL VALOR
(-) PARA LA JUSTIFICACION FAMILIAR	2,0%	EXENTA HASTA 10 SALARIOS MINIMOS EN PERSONAS NATURALES, TARIFA 2% EN CONTRATOS Y PRESTACION DE SERVICIOS

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

El presente proceso se adelanta bajo la modalidad de **Mínima Cuantía**, fundamentado estrictamente en el siguiente marco legal vigente:

Artículo 2 (Numeral 5) de la Ley 1150 de 2007: Establece este procedimiento ágil y preferente cuando el valor del requerimiento no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad pública.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015: Fija los requisitos mínimos indispensables que deben contener los estudios previos para esta modalidad, simplificando trámites formalistas en aras de los principios de economía y celeridad administrativa. del Decreto 1082 de 2005 modificado por el Decreto 1860 del 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023

Principio de Selección Objetiva (Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007): Determina que en mínima cuantía el único factor de ponderación y adjudicación aplicable es el **menor precio total ofertado**, siempre que el proponente cumpla con las condiciones jurídicas y fichas técnicas exigidas

Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.2.1 a 2.2.1.2.1.2.4): Que reglamenta de forma específica las etapas de invitación, presentación de ofertas, evaluación técnica-económica y publicación en el SECOP del proceso

8.0 REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN

- **Registro Único Tributario (RUT):** Debe presentarse actualizado y completamente legible.

Calle 2 No. 3-04 Edificio CAD Piso 7 Línea PBX (57) (602) 24 01042 – Atención Denuncias Ciudadanas (57) (602) 24 00009

Web: www.contraloriabuenaventura.gov.co

Email: contraloria@contraloriabuenaventura.gov.co

Buenaventura-Valle-Colombia

- **Certificado de la Cámara de Comercio:** Certificado de Existencia y Representación Legal (para personas jurídicas) o Registro Mercantil (para personas naturales) expedido por la cámara correspondiente a su domicilio principal). Debe adjuntarse vigente (habitualmente con fecha de expedición no mayor a 30 días previos al cierre del proceso) y con la matrícula mercantil renovada al año fiscal correspondiente. Su objeto social debe facultarlo para comercializar los bienes requeridos
- **Acreditación de Parafiscales:** Certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal que conste el cumplimiento del pago de seguridad social y aportes legales.
- **Pasados Judiciales y Fiscales:** Verificación de antecedentes en la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional y Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
- **Registro Único de Proponentes (RUP):** **NO SE EXIGE** para esta modalidad, según lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.
- **Experiencia Mínima:** Acreditación de mínimo dos (2) contratos ejecutados y liquidados en los últimos cinco (5) años con entidades públicas o privadas. El objeto de estos contratos debe ser el suministro de elementos de papelería, aseo y cafetería, por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

9.0. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. Obligaciones Generales del Contratista

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes disposiciones durante toda la vigencia de la relación contractual:

- **Ejecución del objeto:** Ejecutar el objeto del contrato en estricta conformidad con los estudios previos, anexos técnicos, la propuesta adjudicada y la normatividad legal vigente en Colombia.
- **Seguridad Social y Parafiscales:** Mantener al día el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales de todo el personal asignado. Se debe acreditar esta obligación mediante la

presentación de las planillas mensuales de pago como requisito indispensable para cada desembolso.

- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Dar cumplimiento estricto a las normas de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando que todo el personal involucrado en el transporte y entrega de los bienes cuente con los Elementos de Protección Personal (EPP) idóneos y vigentes.
- **Responsabilidad por daños:** Responder por cualquier daño, pérdida o perjuicio ocasionado a los bienes físicos, instalaciones o al personal de la entidad por negligencia, impericia, dolo o fallas operativas durante la ejecución del contrato.
- **Confidencialidad:** Mantener absoluta confidencialidad sobre la información, documentos, procesos y bases de datos a las que tenga acceso con ocasión del desarrollo del objeto contractual, absteniéndose de usarlos para fines distintos al contrato.
- **Garantías y Pólizas:** Constituir, amparar y mantener vigentes las pólizas y garantías contractuales exigidas por la entidad, dentro de los plazos estipulados en el cronograma del proceso.
- **Principio de Buena Fe:** Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas operativas que puedan llegar a perjudicar el normal funcionamiento de la Contraloría Distrital de Buenaventura.

9.2. Obligaciones Específicas del Contratista

Para efectos del estricto cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar de manera obligatoria las siguientes actividades:

- **Plazos de entrega:** Suministrar las cantidades de elementos de papelería, aseo y cafetería requeridas por la entidad, en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas contadas a partir de la notificación del pedido. Esto se fundamenta en que la Contraloría Distrital de Buenaventura no dispone de un centro de almacenamiento masivo permanente.
- **Calidad de los suministros:** Garantizar que las características físicas de los suministros de papelería, aseo y cafetería correspondan exactamente a lo pactado,

entregando los elementos en óptimas condiciones de calidad, empaque, rotulado y con fechas de vencimiento vigentes (para el caso de aseo y cafetería).

- **Asunción de costos:** Asumir la totalidad de los costos logísticos, transporte, fletes, cargue, descargue, tributos y demás gastos derivados de la entrega de los suministros en el lugar de destino indicado por la entidad en el Distrito de Buenaventura.
- **Política de cambios:** Reemplazar, a su propio costo, los elementos que resulten defectuosos, averiados o que no cumplan fielmente con las especificaciones técnicas exigidas, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas siguientes a la comunicación de devolución emitida por el supervisor del contrato.
- **Logística de entrega:** Efectuar la entrega material de los bienes solicitados respetando estrictamente el lugar, hora y fechas determinadas por la supervisión de la entidad.

9.3 OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

- **Supervisión del Proceso:** Designar formalmente al funcionario de planta que ejercerá la labor de supervisión, quien vigilará la correcta ejecución técnica y operativa del objeto contractual.
- **Recepción y Control:** Permitir la entrada y brindar el apoyo logístico necesario al personal del contratista para efectuar el descargue formal de los bienes adquiridos en las instalaciones del Almacén General.
- **Trámite de Pagos:** Expedir con oportunidad los registros de recibo a satisfacción de bienes y gestionar administrativamente los desembolsos monetarios correspondientes, dentro de los plazos financieros fijados por la tesorería institucional de la entidad.

10.0 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DESEMPATE.

Criterio de Selección: De conformidad con las reglas de la Mínima Cuantía en Colombia, el proceso se adjudicará al proponente que, habiendo cumplido con todos los requisitos

habilitantes jurídicos y de experiencia, presente el **menor precio global** en su propuesta económica.

Reglas de Desempate: En caso de que se presente un empate en el menor precio ofrecido, la Contraloría Distrital de Buenaventura aplicará de forma estricta el orden jerárquico establecido por la ley (artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 2069 de 2020 - Ley de Emprendimiento):

Preferencia al proponente que acredite la condición de **Mipyme** (Micro, Pequeña o Mediana Empresa) nacional.

Preferencia al proponente que acredite en su planta de personal la inclusión de **personas con discapacidad** (mínimo el 10% y que cumpla con los requisitos de ley).

Preferencia a las empresas lideradas por **mujeres** o con enfoque de género si cumple los criterios de la Ley de Emprendimiento.

1. Si persiste el empate, se procederá a realizar las reglas de desempate legales vigentes en el SECOP II.

11.0. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES Y MATRIZ DE MITIGACIÓN

Atendiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente), se tipifican los riesgos previsibles que podrían afectar la normal ejecución de este suministro de mínima cuantía:

Riesgo de Incumplimiento del Plazo: Retraso en la entrega mensual de los insumos por dificultades de transporte en la vía al puerto o problemas logísticos internos del contratista.

Mitigación: Monitoreo estricto del cronograma de entregas mediante el supervisor y la exigencia de un amparo de cumplimiento en la póliza.

Riesgo de Calidad o Especificación Errónea: Entrega de elementos de marcas no aprobadas, productos de aseo vencidos, de baja densidad, o papel de gramaje menor al solicitado

Mitigación: Verificación minuciosa en el Almacén General contra la ficha técnica del contrato y no recibo de elementos no conformes.

12.0. OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS.

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

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales	10% del valor total del contrato	Igual a la del plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas

13.0 MATRIZ DE ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Id	Tipología	Descripción del Riesgo	Consecuencia	Asignación	Medidas de Mitigación
1	Económico	Fluctuación de precios o inflación en insumos de aseo y papelería.	Desequilibrio económico de la oferta.	Contratista	El proponente estructura su oferta previendo variables. El precio ofertado es fijo y global.
2	Operativo	Retraso en entrega de pedidos por problemas de transporte o desabastecimiento local.	Desabastecimiento o en sedes de la Contraloría.	Contratista	Solicitud de pedidos con cinco (5) días hábiles de anticipación. Contratista mantendrá stock de seguridad.

3	Técnico	Entrega de elementos de marcas o calidades inferiores a las fichas aceptadas.	Rechazo de bienes y retraso administrativo.	Contratista	Inspección minuciosa por el supervisor al recibir. No se firma acta hasta la reposición conforme.
4	Financiero	Demora en el trámite interno de pagos de acuerdo con el PAC.	Retraso en flujo de caja del contratista.	Entidad	La Contraloría gestionará el PAC oportunamente para garantizar la fluidez de los giros.

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

16.0. 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.

17.0. 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.

18.0. 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.

19.0. SUPERVISIÓN: Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, la entidad ejercerá la supervisión del contrato de la siguiente manera: La supervisión será realizada por por la Directora Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental, de la Contraloría Distrital de Buenaventura ó quien haga sus veces, 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.

20.0. VEEDURÍAS CIUDADANAS. En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en lo pertinente a la Ley 850 de 2013, **SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS** que estén interesadas en realizar control social a la contratación de mínima cuantía, a fin que, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional. Y en coherencia con el Plan de Desarrollo “integrar la participación de los ciudadanos en las tomas de las decisiones y el Mejoramiento continuo de la Administración Pública” de la Contraloría

Distrital de Buenaventura, Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la veeduría ciudadana.

21.0. PUBLICIDAD: De acuerdo con lo establecido en el artículo Artículo 2.2.1.2.1.5.2. 1860 del 2021, 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

En constancia de lo anterior se firma en Buenaventura a los once (11) días del mes de septiembre de 2026

MONICA ESTUPÑAN PAREDES

Directora Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental.

Elaboro: Celmira Angulo Gamboa- Oficina Juridica