


| | | | | |
|---|--|----------------------|----------|----------------|
|  | CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8 | | Página | Página 1 de 11 |
| | Macroproceso | APOYO | Código | GC-F-EP-02 |
| | Proceso | GESTIÓN CONTRATACION | Versión | 01 |
| | Formato | ESTUDIOS PREVIOS | Vigencia | 23/11/2021 |

ESTUDIOS PREVIOS - CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

| | | |
|--|--|---|
| FECHA: | 24 de noviembre de 2023 | |
| ÁREA SOLICITANTE: | Subdirección Operativa de Bienes y Servicios | |
| ORDENADOR DEL GASTO: | JUAN PABLO CAMARGO GÓMEZ | |
| RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE: | SANDRA NATALIA RIVERA GALLO | |
| OBJETO | SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ 2023. | |
| PRESUPUESTO OFICIAL | En números | \$ 32.480.000 |
| | En letras | TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. |
| CDP | Rubro Presupuestal | 2.1.2.01.01.004.01.01 |
| | Descripción del Ítem | Muebles y Enseres |
| | Nº y fecha CDP | Veinticuatro (24) de noviembre de 2023 |

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 12, modificado por la Ley 1474 de 2011, artículo 87, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 artículo 94 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes son los estudios y documentos previos que sirven de soporte para el contrato que tiene por objeto "SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ 2023".

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El artículo 2 de la Constitución Política, establece que: "Son fines esenciales 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


| | | | | | |
|---------|---|--------|-------------------------|--------|---------------------------------|
| FIRMA | | FIRMA | | FIRMA | |
| ELABORÓ | <i>Natalia Rivera Gallo</i> | REVISÓ | <i>Ana Milena Nuñez</i> | APROBÓ | <i>Lilia Helena Barreto N.</i> |
| CARGO | <i>Subdirectora de Bienes y Servicios</i> | CARGO | <i>Asesora Jurídica</i> | CARGO | <i>Directora Administrativa</i> |

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá

Tel 608 7405880

cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co

| | | | | |
|---|--|----------------------|----------|----------------|
|  | CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8 | | Página | Página 2 de 11 |
| | Macroproceso | APOYO | Código | GC-F-EP-02 |
| | Proceso | GESTIÓN CONTRATACIÓN | Versión | 01 |
| | Formato | ESTUDIOS PREVIOS | Vigencia | 23/11/2021 |

cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.


Teniendo en cuenta lo establecido en el Art. 267 de la Constitución Política de 1991, la función principal de la Contraloría, es la de ejercer el control fiscal sobre la gestión de la administración y de los particulares o las entidades que manejan recursos de naturaleza pública.

De igual manera, el artículo 272 de la Constitución Política de 1991, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 4 de 2019, dispone que la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a las Contralorías del orden territorial ejercer dicho control.

Así mismo, dicha norma señala que corresponde a las asambleas y a los concejos distritales y municipales, organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, y garantizar su sostenibilidad fiscal.

Que, para el caso de la Contraloría General de Boyacá, la Asamblea mediante Ordenanza N° 039 del 14 de diciembre de 2007, determinó la nueva estructura y las funciones de sus dependencias, además de dictar otras disposiciones. En desarrollo de las obligaciones asignadas a la Entidad y en cumplimiento de las funciones propias de la Contraloría General de Boyacá, se otorgan atribuciones de carácter administrativo en lo que respecta a la organización interna de la Entidad, entre ellas, se encuentra la forma en que ha de invertirse el presupuesto que le ha sido asignado mediante ordenación del gasto, con el fin de adquirir los bienes, servicios y las obras que de acuerdo a las necesidades vaya requiriendo por medio de los proceso de contratación correspondientes. Con el fin de garantizar la adecuada prestación de servicios, ejecutando los recursos presupuestales asignados para el funcionamiento de la Administración, a fin de dar estricto cumplimiento a los planes, programas y proyectos con sus respectivas metas, que debe ejecutar, por consiguiente debe proporcionar herramientas para fortalecer el cumplimiento de sus funciones y contar con el mobiliario para el funcionamiento de las direcciones, subdirecciones, y diferentes dependencias de la Contraloría General de Boyacá, el cual es necesario para generar mejor condiciones en la prestación del servicio de cada una de las dependencias.

LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ en ejercicio de la función misional que le compete y para garantizar el buen funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, en virtud del funcionamiento de las siguientes dependencias: DESPACHO CONTRALOR, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, OFICINA JURÍDICA, SECRETARIA GENERAL, DIRECCIÓN OPERATIVA DE VALORACIÓN DE OBRAS Y COSTOS

| | | | | |
|---|--|----------------------|----------|----------------|
|  | CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8 | | Página | Página 3 de 11 |
| | Macroproceso | APOYO | Código | GC-F-EP-02 |
| | Proceso | GESTIÓN CONTRATACIÓN | Versión | 01 |
| | Formato | ESTUDIOS PREVIOS | Vigencia | 23/11/2021 |


AMBIENTALES, DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL, OFICINA DE CONTROL INTERNO, DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS, DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA, DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL, SUBDIRECCIÓN DE FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE Y SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, requiere contar con elementos esenciales de trabajo como son elementos mobiliarios para adelantar el desarrollo de las funciones y de los procedimientos administrativos a su cargo. La carencia de estos elementos genera en algunos escenarios incomodidades para los funcionarios y afectaciones de carácter logístico para desarrollar algunas actividades propias de algunas oficinas de la Entidad.

De conformidad con las responsabilidades que corresponde asumir, en cumplimiento de las competencias asignadas, específicamente las relacionadas con la obligatoriedad de velar por el cabal cumplimiento de todos los procesos administrativos y la provisión oportuna a todos los funcionarios de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, mejorando las condiciones de calidad y trabajo de los funcionarios en el cumplimiento de las funciones y de los procedimientos administrativos a su cargo.

Que en razón a la necesidad expuesta por las diferentes dependencias se requiere iniciar el proceso precontractual para adquirir elementos mobiliarios para las oficinas mencionadas anteriormente, conocedores de las diferentes deficiencias que presentan las mismas relacionadas con las condiciones de trabajo de los funcionarios.

El suministro de este mobiliario es imprescindible para poder efectuar con eficacia y eficiencia los procesos previstos para cada una de las dependencias con el fin de dar cumplimiento a las funciones dispuestas de acuerdo a su creación legal y constitucional. Por tanto, se presentan los estudios de conveniencia y oportunidad con el fin de dar inicio a la contratación con una persona natural o jurídica para el "SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ 2023", necesarios para llevar a cabo de cada una de las actividades que se realizan y cumplir los objetivos establecidos, en lo que concierne a las acciones propias de la entidad.

La Subdirección de Bienes y Servicios de la entidad, programó en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2023, recursos para la contratación de esta necesidad, el cual de

| | | | | |
|---|--|----------------------|----------|----------------|
|  | CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8 | | Página | Página 4 de 11 |
| | Macroproceso | APOYO | Código | GC-F-EP-02 |
| | Proceso | GESTIÓN CONTRATACIÓN | Versión | 01 |
| | Formato | ESTUDIOS PREVIOS | Vigencia | 23/11/2021 |

conformidad al presupuesto asignado la modalidad será de mínima cuantía - **Adquisición de por Grandes Almacenes.**

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE

2.1. Objeto a contratar:

SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ 2023, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Almacenes.


2.2. Alcance:

Suministrar mobiliario a las siguientes oficinas: DESPACHO CONTRALOR, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, OFICINA JURÍDICA, SECRETARIA GENERAL, DIRECCIÓN OPERATIVA DE VALORACIÓN DE OBRAS Y COSTOS AMBIENTALES, DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL, OFICINA DE CONTROL INTERNO, DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS, DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COATIVA, DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL, SUBDIRECCIÓN DE FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE Y SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Y, SALA DE JUNTAS; para el cumplimiento de sus funciones, mejorando las condiciones de calidad y trabajo de los funcionarios en el cumplimiento de las funciones y de los procedimientos administrativos a su cargo.

2.3. Descripciones de especificaciones técnicas:

El Proveedor deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en los presentes estudios previos:

| CANT. | UND | DESCRIPCIÓN |
|-------|------|---|
| 20 | UND. | <p>SILLA EJECUTIVA GIRATORIA</p> <p>Estructura en polipropileno inyectado, asiento y espaldar tapizado con tela en malla con soporte en polipropileno. Mecanismos ajustables en altura de asiento, palanca de bloqueo, Plato Basculante, Soporte 100 Kg. Rodachinas para piso duro, diámetro: 5 cm; Chasis en nylon; Banda de rodadura en poliuretano.</p> |

| | | | | |
|---|--|----------------------|----------|----------------|
|  | CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8 | | Página | Página 5 de 11 |
| | Macroproceso | APOYO | Código | GC-F-EP-02 |
| | Proceso | GESTIÓN CONTRATACIÓN | Versión | 01 |
| | Formato | ESTUDIOS PREVIOS | Vigencia | 23/11/2021 |

| | | |
|-----------|-------------|--|
| | | Antebrazos en nylon o poliuretano Color negro |
| 13 | UND. | SILLA EJECUTIVA GIRATORIA GRADUABLE Dimensiones Medida: 1.08 M alto, X 0.67M largo X 0.50M fondo Espaldar: En malla con soporte lumbar graduable en altura y profundidad asiento. Asiento: En paño, graduable en profundidad (slider) Mecanismo: Basculante 4 bloqueos Cabecero: En malla graduable en altura e inclinación de brazos en altura base 5 aspas en aluminio Ruedas; doble rueda de 50MM para piso duro Color: negro o gris |
| 1 | UND | SILLA ERGONOMICA PRESIDENCIAL CON CABECERO Dimensiones Medidas: 102CM alto c/cabecero x 47 CM ancho x 49 Cm fondo aproximadamente Mecanismo: Sincro 3 bloqueos, graduación de altura en asiento Asiento: malla traslucida graduable en profundidad. Espaldar en malla traslucida Brazos graduables en altura Cabecero graduable en altura y basculante Base en aluminio ruedas en nylon |


2.4. Lugar de entrega de los bienes:

Los bienes a adquirir deberán ser entregados en la Contraloría General de Boyacá, ubicada en la Carrera 9 # 17-60 piso 3 y 4 de la ciudad de Tunja – Boyacá.

Nota: cada uno de los bienes serán recibido por la supervisora del contrato, quien realizara las pruebas necesarias y posterior a esto expedirá el acta de recibo a satisfacción por parte de la Entidad.

2.5. Plazo de ejecución:

Teniendo en cuenta la cantidad de mobiliario requerido y el lugar de entrega, el plazo de entrega de la orden de compra se establece en **CINCO (05) días calendario**, siguiente a la fecha de colocación de la orden de compra de tienda virtual del Estado Colombiano.

| | | | | |
|---|--|----------------------|----------|----------------|
|  | CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8 | | Página | Página 6 de 11 |
| | Macroproceso | APOYO | Código | GC-F-EP-02 |
| | Proceso | GESTIÓN CONTRATACIÓN | Versión | 01 |
| | Formato | ESTUDIOS PREVIOS | Vigencia | 23/11/2021 |

2.6. Identificación del Contrato a Celebrar- Tipo de Contrato:

El tipo de contrato a celebrar es de compraventa mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad a los lineamientos establecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - **Grandes Almacenes**, dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación>, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

| CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---------------|----------------------------------|
| 56000000 | Muebles, Mobiliario y Decoración |

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 concordante con el artículo 6º de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012; en este proceso de selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas cuya actividad económica verse sobre el objeto a contratar y cumpla con las condiciones técnicas requeridas.


4. CONDICIONES - OBLIGACIONES

Ademes de las previstas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en tienda virtual, el contratista PROVEEDOR debe cumplir con las siguientes obligaciones:

4.1. Obligaciones del Proveedor Contratista

4.1.1. Obligaciones Generales


En desarrollo del objeto, el PROVEEDOR CONTRATISTA adquirirá con la entidad, las siguientes obligaciones generales:

| | | | | |
|---|--|----------------------|----------|----------------|
|  | CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8 | | Página | Página 7 de 11 |
| | Macroproceso | APOYO | Código | GC-F-EP-02 |
| | Proceso | GESTIÓN CONTRATACIÓN | Versión | 01 |
| | Formato | ESTUDIOS PREVIOS | Vigencia | 23/11/2021 |

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
4. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
6. Mantener informado a la supervisora del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
7. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
8. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, y la oferta presentada los cuales hacen parte integral del Contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
11. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
12. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
13. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato o por el ordenador del gasto.
14. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.

4.1.2. Obligaciones Específicas

1. Cumplir con los requisitos técnicos - términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, establecidos para la compra en Grandes Almacenes.
2. Garantizar que ninguna de las condiciones establecidas, genere costos adicionales a la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ.
3. Cumplir con los plazos y entregas establecidas por la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, y la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la entrega de los bienes adquiridos en el lugar indicado en la Orden de Compra.
4. Reponer y entregar en las instalaciones de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ los productos que se consideren defectuosos o que no cumplan las características técnicas

| | | | | |
|---|--|----------------------|----------|----------------|
|  | CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8 | | Página | Página 8 de 11 |
| | Macroproceso | APOYO | Código | GC-F-EP-02 |
| | Proceso | GESTIÓN CONTRATACIÓN | Versión | 01 |
| | Formato | ESTUDIOS PREVIOS | Vigencia | 23/11/2021 |

dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud de reposición.

5. Recoger los productos devueltos por la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ al momento de la reposición o con anterioridad a la misma.

6. Responder los reclamos, consultas y/o solicitudes eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido.

7. Entregar oportunamente la información requerida por el CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ según requiera y también la información necesaria para registrar al proveedor en sus sistemas de pago.

8. El contratista debe hacer entrega de la totalidad de los elementos objeto del contrato, garantizando que sus materiales sean nuevos, de primera calidad y libres de defectos e imperfecciones y que cumplan las especificaciones técnicas exigidas.

9. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas, igualmente debe asumir los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje, soporte.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Contraloría General de Boyacá se encuentra obligada a aplicar la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y SS del Decreto 1082 de 2015, están por ello obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para compras por la modalidad de Grandes Almacenes creados por Colombia Compra Eficiente


6. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

El análisis del sector fue previamente realizado por Colombia Compra Eficiente a fin de incluir dentro de su plataforma a las empresas que allí se encuentran registradas y que cuentan con la capacidad de suministrar el bien requerido por la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA. Proceso por una mínima cuantía.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - ORDEN DE COMPRA

Por lo tanto, se determina un presupuesto de TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$32.480.000). Incluidos impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos que haya lugar.

NOTA 1: La orden de compra se realizará por el menor valor ofertado, en el cual se entienden incluidos impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos que haya lugar.

| | | | | |
|---|--|----------------------|----------|----------------|
|  | CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8 | | Página | Página 9 de 11 |
| | Macroproceso | APOYO | Código | GC-F-EP-02 |
| | Proceso | GESTIÓN CONTRATACIÓN | Versión | 01 |
| | Formato | ESTUDIOS PREVIOS | Vigencia | 23/11/2021 |

NOTA 2: La Contraloría General de Boyacá, no realiza descuentos por conceptos de gravámenes o tributos, impuestos, contribuciones o carga impositiva.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo contenido en la Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2023000130 de fecha 24 de noviembre de 2023 el cual corresponde al rubro presupuestal 2.1.2.01.01.004.01.01 denominado Muebles y enseres por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$32.480.000) M/CTE., expedido por el Subdirector Financiero, presupuestal y contable de la Contraloría General de Boyacá.

| No. del CDP | Cuenta | Nombre | Valor |
|---|-----------------------|-------------------|--------------|
| 2023000130 | 2.1.2.01.01.004.01.01 | Muebles y Enseres | \$32.480.000 |
| TOTAL: TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL DE PESOS M/TE. | | | |


9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

Conforme con las contempladas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para compras por la modalidad de Grandes Almacenes

10. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará un único pago correspondiente al 100 % del valor total del contrato, una vez se realice la entrega de la totalidad de los bienes solicitados, previa presentación de la factura, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la Supervisora encargada de ejercer el control y vigilancia del contrato, acta de recibo e ingreso al almacén y entrega a satisfacción expedida por el funcionario a cargo.

El proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente: el Proveedor deberá enviar la factura de los bienes efectivamente entregados a la Contraloría General de Boyacá ubicada en la Carrera 9 N° 17-60 pisos 3 y 4 de la Ciudad de Tunja- Boyacá, dentro de los cinco (5) días

| | | | | |
|---|--|----------------------|----------|-----------------|
|  | CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8 | | Página | Página 10 de 11 |
| | Macroproceso | APOYO | Código | GC-F-EP-02 |
| | Proceso | GESTIÓN CONTRATACIÓN | Versión | 01 |
| | Formato | ESTUDIOS PREVIOS | Vigencia | 23/11/2021 |

hábiles siguientes a la entrega de los productos. La factura debe contener la información necesaria de acuerdo a las normas comerciales y tributarias, indicando si es Autorretenedor. El Proveedor deberá presentar como anexo a la factura un certificado suscrito por su revisor fiscal o por su representante legal en el cual manifieste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.

La Contraloría General de Boyacá aprobará o rechazará la factura dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su fecha de presentación. La entidad deberá pagar la factura dentro de los 30 días calendarios siguientes a su fecha de aprobación. Si la factura no cumple con las normas aplicables, o la Entidad solicita correcciones a la misma, el plazo para el pago empezará a contar a partir de la presentación de los documentos correspondientes y a la aprobación de la factura.

NOTA 1: Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.


11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de hasta CINCO (05) días calendario, sin superar la vigencia 2023, contados a partir de la suscripción de acta de inicio firmada por el contratista, previa la aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal, luego del cumplimiento de los requisitos legales para la suscripción del mismo.

El plazo del contrato podrá adicionarse, en caso de fuerza mayor o ejecución de hechos imprevistos antes de su vencimiento, así como por razones técnicas debidamente argumentadas, mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del Supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la Contraloría General de Boyacá.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Subdirectora Operativa de Bienes y Servicios de la Contraloría General de Boyacá, en cabeza de Sandra Natalia Rivera Gallo o quien haga sus veces, quien contará con designación realizada por el señor Contralor, quien velará por el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el

| | | | | |
|---|--|----------------------|----------|-----------------|
|  | CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8 | | Página | Página 11 de 11 |
| | Macroproceso | APOYO | Código | GC-F-EP-02 |
| | Proceso | GESTIÓN CONTRATACIÓN | Versión | 01 |
| | Formato | ESTUDIOS PREVIOS | Vigencia | 23/11/2021 |

cumplimiento del objeto del contrato a través de orden de compra.

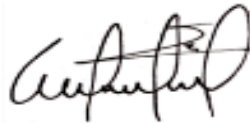
En el ejercicio de sus funciones la Supervisora también deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de los términos y condiciones del uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de la orden de Compra, revisar y aprobar la factura correspondiente, verificar la calidad de los bienes entregados, de ser necesario aplicar el acápite de políticas de cambios establecidos, que la entidad compradora pague el valor de la factura aprobada en los términos del acuerdo, así como informar sobre cualquier eventualidad que dé lugar a un incumplimiento del proveedor.

La supervisión del contrato constituye seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, incluyendo el cargue en la plataforma tienda virtual de todos los informes y documentos correspondientes a la ejecución del contrato relacionados con la supervisión.

Así mismo, la supervisora será la encargada de verificar que el contratista- proveedor cargue en la plataforma tienda virtual, los documentos contractuales de su resorte.

13. GARANTÍAS EXIGIBLES

Teniendo en cuenta que es una compra que se realiza en la plataforma Tienda virtual del Estado Colombiano — Grandes Superficies, administrada por Colombia Compra Eficiente, no requiere la exigencia de garantías.



SANDRA NATALIA RIVERA GALLO
Subdirectora de Bienes y Servicios

Proyectó: Natalia Rivera