ESTUDIOS PREVIOS
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA.

1. DATOS DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CONTRATO			
Dependencia solicitante:	Secretaria General		
Nombre del secretario /Jefe de Oficina:	KAROL FUENTES SANGREGORIO		
CÓDIGO UNSPSC – Código de 8 dígitos registrado en el Plan Anual de adquisiciones (PAA):	53102710 – 57111602 - 53111601		
FUENTE DE LOS RECURSOS: (señalar con una "x")	Inversión:		**N° DE BPIN:**
	Funcionamiento	X	

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

a. Justificación

El Departamento del Magdalena, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos"

La Gobernación del Departamento del Magdalena es un ente territorial con autonomía administrativa, que desempeña las funciones determinadas por la Constitución Política de 1991 y las leyes, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través del cumplimiento de los fines esenciales del estado, obrando siempre con observancia de los postulados legales y constitucionales vigentes y el respeto a los derechos, deberes y principios que orientan las actividad estatal.

Para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la entidad territorial y los lineamientos del plan de desarrollo, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…"

Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993, dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Que el artículo 288 de la Constitución Política, establece que "Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley".

Que el Decreto 1978 de 1989, normativa en materia de uniformes a empleados públicos, contempla la obligación de la entidad territorial de suministrar cada cuatro (4) meses, de forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido labor, a aquellos empleados que devenguen remuneración mensual menos a dos (2) salarios mínimos Legales Mensuales vigentes. En el caso e los trabajadores oficiales se les reconocerá cuando haya cumplido más de tres (3) meses en la entidad.

La Dotación de vestido y calzado adecuado para el desarrollo de las labores en la entidad regulado en la Ley 70 de 1988, reglamentada por el Decreto 1978 de 1989.

Por otro lado, la ley en comento, fijó los requisitos que deben tener los funcionarios públicos para hacerse acreedores de este derecho, como también determinó el campo de aplicación normativa tanto a los empleados públicos del orden nacional como del territorial.

De acuerdo al oficio de radicado I-2021-006552 emanado de la Oficina de Talento Humano de la Gobernación del Departamento del Magdalena, en la actualidad existen cinco (5) funcionarios públicos que cumplen con los requisitos establecidas por la norma regulatoria, es decir, su remuneración mensual es inferior a dos (2) salarios Mínimos mensuales Legales Vigentes, con cargos de en la Planta Global de la Auxiliarles de servicios Generales y secretarios.

De lo anterior, el número de funcionario antes mencionado so acreedores del derecho de dotación consistente en la entrega material gratuita de tres (3) uniformes por año, compuestos por un (1) par de zapatos, un (1) pantalón y una (1) camisa cada cuatro meses, la dotación a entregar corresponde a la vigencia 2022.

Que, en razón a las funciones y cargos antes mencionado, se hace necesario adquirir dos tipos de uniformes, uno para personal de Servicios Generales, compuesto por: Conjunto anti fluidos – Sudadera y camisa manga corta y Zapatos antideslizantes; y, otro para, personal administrativo, compuesto por Camisa ejecutiva blanca maga larga, pantalón drill ejecutivo y Zapato formal cerrado.

Que atendiendo al Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.2.7, modificado por el artículo 1° del decreto 310 de 25 de marzo de 2021, establece:

"Las entidades estatales sometidas al estatuto General de la Contratación Pública, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización a través de los acuerdos marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente"

Que, atendiendo el precepto anterior, la agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente a través de su tienda virtual, fijó el acuerdo marco CCE-967-AMP-2019 De Diciembre 19, 2019 hasta Diciembre 19, 2022 – Dotación de vestuario de calle III vigente, en https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/vestuario/dotaciones-de-vestuario-de-calle-iii, sin embargo, una vez revisado el catálogo de la acuerdo marco de los bines ofertados, no se evidencia uniformes ni vestuarios antifluidos, como tampoco zapatos antideslizante. En tal sentido, atendiendo a las necesidades identificadas por la Gobernación del Departamento del Magdalena, para suplir la entrega de uniformes de algunos funcionarios, se hace necesario recurrir a los medios de contratación establecidos por la Constitución uy la ley, que para el caso en análisis teniendo en cuanto su cuantía, será por el proceso de Mínimo Cuantía.

Que en consecuencia a todo lo anterior y garantizando, los principios de la contratación Pública, en especial a los principios de transparencia, economía de acuerdo a los artículos 23,24 y 25 de la ley 810 de 1993.; a los principio de selección objetiva de acuerdo al artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y, en aras de realizar un único proceso de contratación pública para la adquisición de los dos tipos de uniforme, en el que se busca fraccionar, la no apertura de otros procesos incurriendo en proceso adicionales para la adquisición de la dotación, que la cuantía para el presente es la Mínima Cuantía.

El proceso de selección Mínima Cuantía se fundamenta en el marco jurídico de las normas aplicables establecidas para la contratación estatal, tal es el caso de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4

La Ley 1474 de 2011 dispone en su artículo 94 "transparencia de la contratación de mínima Cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral: La contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad independiente mente de su objeto, se efectuará mediante las reglas que determina dicho artículo.

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Departamental requiere realizar el proceso de escoger la persona natural o jurídica idónea para el desarrollo de este servicio relacionado con el objeto del contrato, que reúna los requisitos establecidos por la norma, a través del procedimiento de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se reglamenta esta modalidad y modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015.

Que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2022, se asignaron los recursos y en aras de darle trámite a lo requerido, es necesario que la entidad realice los procedimientos jurídicos legales para desarrollar el objeto, de acuerdo a la necesidad.
Que la función administrativa del Estado, se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia y transparencia, en garantía del interés general, y dado que la entidad requiere contratar con quien realice y este en capacidad de ejecutar el mismo.

La solución a esta necesidad es contratar la "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE UNIFORMES (CALZADO- VESTIDO) DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA

II. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

a. Objeto del Contrato

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE UNIFORMES (CALZADO- VESTIDO) DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA.

Clasificación UNSPSC: Verificar en: https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
53102710	53000000 Ropas, maletas y	53100000 Ropa	53102700	53102710 Uniformes

	productos de aseo personal.		Uniformes	corporativos
53111602	53000000 Ropas, maletas y productos de aseo personal	53110000 Zapatos	53111600 Zapatos	53111602 Zapatos de Mujer
53111601	53000000 Ropas, maletas y productos de aseo personal	53110000 Zapatos	53111600 Zapatos	53111601 Zapatos de Hombre

b. Actividades específicas /especificaciones técnicas / ficha técnica:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan en la siguiente ficha técnica y/o especificaciones técnicas.

DOTACION DE LA GOBERNACION			
ITEMS	**DESCRIPCION**	**TALLAS**	**CANTIDAD**
1	**Sudadera** elaborada en textil antifluido coltejer, Comp. 100% Pol. Tecnologías: + Repelencia + durabilidad	12	3
		18	3
2	**Camisa**: elaborado elaborada en textil antifluido coltejer, Comp. 100% Pol. Tecnologías: +Repelencia +durabilidad manga corta con Bolsillos	M	3
		XXL	3
3	**Zapatos antideslizante** – Cerrado, concierto antideslizante en la suela cumpla condiciones a la norma técnicas NTC-ISO 2344	37	3
		39	3
4	**Camisa ejecutiva**: Elaborada en textil metro lc de Lafayette. Con don bordados en la parte frontal superior. Comp. 100% Pol. Tecnologías. +Proteccio solar. +Control de Humedad + Durabilidad +Anti manchas	M	3
		L	3
		S	3
5	**Pantalón ejecutivo:** en textil Drill verona strech. Comp. 98% algodón 2% Spandex	8	3
		12	3
		28	3
6	**Zapato formal cerrado**: Elaborado cuero 100% nacional	32	3
		37	3
		27	3

a. Los uniformes deberán ser suministrados únicamente por la empresa que cumpla todos los requisitos legales y atendiendo las condiciones técnicas.
b. La empresa seleccionada deberá presentar catálogos para determinar la descripción y/o modelos de uniformes.
c. La Gobernación del Departamento del Magdalena suministrada previamente a la empresa seleccionada los diseños de los logos institucionales que deben ir bordados en los uniformes de acuerdo a la descripción técnica en el cuadro anterior.
d. La administración departamental, ha considerado que el contratista deberá ofertar y entregar la totalidad de los elementos que se pretendan adquirir en óptima calidad,

cumpliendo con las especificaciones establecidas en el cuadro descriptivo del presente numeral.

c. OBLIGACIONES

1. Obligaciones Generales Contratista:

a) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
b) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
c) Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
d) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
e) Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
f) Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
g) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
h) No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
i) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
j) Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
k) Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del adjudicatario.
l) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
m) Cumplir con los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de todos sus empleados, lo cual se acreditará en la forma y oportunidades establecidas en la ley y en el contrato.
n) Comunicar a la Secretaria de Hacienda Departamental el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta de ahorros, para la realización de los pagos por los servicios contratados y en la forma en que se hubieran pactado en el contrato a celebrar.
o) Realizar los respectivos pagos de estampillas descrito así: Pro desarrollo departamental **1%**; Pro hospitales Universitarios Públicos **2%**; Refundación Universidad **2%**; Pro cultura 2%; Pro bienestar **3%**; Pro deporte **1%**
p) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

2. **Obligaciones Generales Departamento:** En desarrollo del objeto de este contrato, EL DEPARTAMENTO contrae las siguientes obligaciones:

a) Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.

b) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
c) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
d) Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
e) Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

III. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo del contrato será **HASTA EL 31 DE DCIEMBRE DEL 2022 O HASTA MONTO AGOTABLE**. Este plazo se empezará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

3. Lugar de ejecución del contrato:

El contrato a suscribir será ejecutado en el Distrito de Santa Marta, Departamento Magdalena

IV. CLASE DE CONTRATO

De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar se contempla un **CONTRATO DE SUMINISTRO** que alude Ley 80 de 1993 y/o normas civiles o comerciales.

V. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

a. Estudio del sector

El valor del contrato es definido por el tipo de actividad a ejecutar, para lo cual se realizó el estudio del mercado de acuerdo a las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, información de proveedores que pueden suministrar el servicio o bien según el objeto del proceso. De acuerdo a la consulta en la página de www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co, se observa la siguiente información:

Entidad	Objeto	Valor	Plazo	Numero de Proceso
ESE CENTRO DE SALUD DE ZETAQUIRA	DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADSCRITO A LA PLANTA PERMANENTE Y TEMPORAL DE LA ESE CENTRO DE SALUD DE ZETAQUIRA	$ 4.317.000	8 DIAS	512022
FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR	SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE UNIFORMES VIGENCIA 2022	$ 10.953.950	4 meses	MC-011-2022
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE ACACIAS	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIA PRIMA PARA LA ELABORACION DE UNIFORMES Y CALZADO DEL PROGRAMA AUTOABASTECIMIENTO DEL CPMSACS ACACIAS INPEC	$ 50.000.000	2 meses	148-MC-7045-2022

b. Análisis de precios del mercado:

La Gobernación del Magdalena para realizar el estudio de mercado del presente proceso de contratación, solicitó cotizaciones obteniendo respuesta de tres proveedores, el estudio arrojó la siguiente información:

LADYS CONFECCIONES S.A.S. BIC 900929189						
ITEMS	**DESCRIPCION**	**TALLAS**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**IVA**	**VALOR TOTAL**
1	**Sudadera** elaborada en textil antifluido coltejer, Comp. 100% Pol. Tecnologías: +Repelencia +durabilidad	12	3	$ 63.000	19%	$ 189.000
		18	3	$ 66.000	19%	$ 198.000
2	**Camisa**: elaborado elaborada en textil antifluido coltejer, Comp. 100% Pol. Tecnologías: +Repelencia +durabilidad manga corta con Bolsillos	M	3	$ 63.000	19%	$ 189.000
		XXL	3	$ 66.000	19%	$ 198.000
3	**Zapatos antideslizante** – Cerrado, concierto antideslizante en la suela cumpla condiciones a la norma técnicas NTC-ISO 2344	37	3	$ 50.000	19%	$ 150.000
		39	3	$ 50.000	19%	$ 150.000
4	**Camisa ejecutiva**: Elaborada en textil metro lc de Lafayette. Con don bordados en la parte frontal superior. Comp. 100% Pol. Tecnologías. +Proteccio solar. +Control de Humedad + Durabilidad +Anti manchas	M	3	$ 84.000	19%	$ 252.000
		L	3	$ 84.000	19%	$ 252.000
		S	3	$ 84.000	19%	$ 252.000
5	**Pantalón ejecutivo:** en textil Drill verona strech. Comp. 98% algodón 2% Spandex	8	3	$ 80.000	19%	$ 240.000
		12	3	$ 80.000	19%	$ 240.000
		28	3	$ 80.000	19%	$ 240.000
6	**Zapato formal cerrado**: Elaborado cuero 100% nacional	32	3	$ 280.000	19%	$ 840.000
		37	3	$ 280.000	19%	$ 840.000
		27	3	$ 280.000	19%	$ 840.000
	SUBTOTA					$ 4.230.000
	IVA					$ 803.700
	TOTAL					$ 5.033.700

KAREN RADA FERNANDEZ UNIFORME PARA TODO						
ITEMS	**DESCRIPCION**	**TALLAS**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**IVA**	**VALOR TOTAL**
1	**Sudadera** elaborada en textil antifluido coltejer, Comp. 100% Pol. Tecnologías: +Repelencia +durabilidad	12	3	$ 40.000		$ 120.000
		18	3	$ 40.000		$ 120.000
2	**Camisa**: elaborado elaborada en textil antifluido coltejer, Comp. 100% Pol. Tecnologías: +Repelencia +durabilidad manga corta con Bolsillos	M	3	$ 45.000		$ 135.000
		XXL	3	$ 45.000		$ 135.000
3	**Zapatos antideslizante** – Cerrado, concierto antideslizante en la suela cumpla condiciones a la norma técnicas NTC-ISO 2344	37	3	$ 79.000		$ 237.000
		39	3	$ 79.000		$ 237.000
4	**Camisa ejecutiva**: Elaborada en textil metro lc de Lafayette. Con don bordados en la parte frontal superior. Comp. 100% Pol. Tecnologías. +Proteccio solar. +Control de Humedad + Durabilidad +Anti manchas	M	3	$ 66.000		$ 198.000
		L	3	$ 66.000		$ 198.000
		S	3	$ 66.000		$ 198.000
5	**Pantalón ejecutivo:** en textil Drill verona strech. Comp. 98% algodón 2% Spandex	8	3	$ 67.000		$ 201.000
		12	3	$ 67.000		$ 201.000
		28	3	$ 67.000		$ 201.000
6	**Zapato formal cerrado**: Elaborado cuero 100% nacional	32	3	$ 80.000		$ 240.000
		37	3	$ 80.000		$ 240.000
		27	3	$ 80.000		$ 240.000
	TOTAL					**$ 2.901.000**

COTIZACION SALVATORE CEMFECCIONES						
ITEMS	DESCRIPCION	TALLAS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	**Sudadera** elaborada en textil antifluido coltejer, Comp. 100% Pol. Tecnologías: +Repelencia +durabilidad	12	3	$ 65.000		$ 195.000
		18	3	$ 65.000		$ 195.000
2	**Camisa**: elaborado elaborada en textil antifluido coltejer, Comp. 100% Pol. Tecnologías: +Repelencia +durabilidad manga corta con Bolsillos	M	3	$ 65.000		$ 195.000
		XXL	3	$ 65.000		$ 195.000
3	**Zapatos antideslizante** – Cerrado, concierto antideslizante en la suela cumpla condiciones a la norma técnicas NTC-ISO 2344	37	3	$ 60.000		$ 180.000
		39	3	$ 60.000		$ 180.000
4	**Camisa ejecutiva**: Elaborada en textil metro lc de Lafayette. Con don bordados en la parte frontal superior. Comp. 100% Pol. Tecnologías. +Proteccio solar. +Control de Humedad + Durabilidad +Anti manchas	M	3	$ 85.000		$ 255.000
		L	3	$ 85.000		$ 255.000
		S	3	$ 85.000		$ 255.000
5	**Pantalón ejecutivo:** en textil Drill verona strech. Comp. 98% algodón 2% Spandex	8	3	$ 75.000		$ 225.000
		12	3	$ 75.000		$ 225.000
		28	3	$ 75.000		$ 225.000
6	**Zapato formal cerrado**: Elaborado cuero 100% nacional	32	3	$ 248.000		$ 744.000
		37	3	$ 248.000		$ 744.000
		27	3	$ 248.000		$ 744.000
	SUBTOTA					**$ 4.812.000**

c. Valor del presupuesto oficial

El valor del presupuesto para el presente proceso se estimó por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE LEGAL** para lo cual se tiene en cuenta las siguientes variables:

✓ Los precios unitarios de los (ejemplo: materiales, servicios) de conformidad con las cotizaciones
✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías, impuestos departamentales, impuestos legales, los cuales representan los costos indirectos.

4.4. Disponibilidad presupuestal para atender el valor total del contrato a celebrarse:

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N°836 de 27-09-2022.

4.5. **Forma de pago:**

El Departamento del Magdalena de conformidad con la naturaleza del objeto cancelará según facturación periódica presentada por el contratista, hasta el agotamiento de los recursos previa autorización del supervisor del contrato sin perjuicio del respeto al derecho de turno consagrado en la ley para cada pago deberá llegar.

Para cada pago el contratista deberá allegar: a) La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El Departamento efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el

pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

NOTAS IMPORTANTES:

1. La presente contratación se realizará a precio unitario (monto agotable) las cantidades se establecerán con el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios ofertados por el contratista y aceptados por la entidad en la oferta.

2 – El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto estimado que en este caso son **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE LEGAL,** no obstante, para efectos de la presentación de la oferta económica de los proponentes, en la evaluación de las ofertas, para efectos de la oferta más económica, la Entidad tendrá en cuenta la SUMATORIA de los precios unitarios de acuerdo a los ítems establecidos en el formato de la oferta económica.

3 - Los valores que compongan la oferta económica deberán expresarse en PESOS COLOMBIANOS, a precios fijos inmodificables durante el plazo de ejecución del contrato. Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios.

3. En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor unitario (IVA PRESUNTO).

4. El proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. Este Anexo deberá estar suscrito por el proponente persona natural o cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica o consorcio o unión temporal, por su representante legal.

d. Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal

El contrato se realizará con cargo a recursos de: (Marque con una X según corresponda)

Inversión		Funcionamiento	X

En caso que corresponda a recursos de inversión indicar aquí el código BPIN: NO APLICA

VI. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente sobre aquella oferta con el precio más bajo.

La Gobernación del Magdalena revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La entidad podrá adjudicar la invitación pública de mínima cuantía aun cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos de habilitación exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación.

En caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará a quien tenga el primer registro de entrega de oferta en SECOP II.

VII.	REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES
a.	**CAPACIDAD JURÍDICA**
La capacidad jurídica se acreditará con el cumplimiento y verificación de los requisitos dispuestos en los Estudio y documentos previos y la plataforma SECOP II., adicionalmente el proponente teniendo en cuenta si es persona natural o jurídica, deberá allegar los documentos que se enlistan a continuación:	
Documentos para anexar PERSONA JURÍDICA	
1.	Certificado de existencia y representación legal reciente (máximo 30 días de expedición contados a partir del cierre)
2.	Autorización de la junta directiva para suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación (de ser requerido).
3.	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
4.	Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. (Anexo 1)
5.	Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. Acompañado con las planillas de pago de los últimos 6 meses anteriores al cierre (Anexo 2)
6.	Compromiso anticorrupción. (Anexo 3)
7.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 4)
8.	Copia del Registro Único Tributario (RUT)
9.	Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría -sociedad y representante legal-
10.	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República - sociedad y representante legal-
11.	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
12.	Certificado de consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal
13.	Fotocopia libreta militar representante legal – hombres menores de 50 años.
14.	Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: - Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal - Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente.
15.	Oferta Económica (Anexo 5)
16.	Ficha Técnica (Anexo 6)
17.	Documento de constitución de Unión Temporal o Consorcio (Según el caso). Se aclara que, ambas personas jurídicas que integren una Unión Temporal deben cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación.
Documentos para anexar PERSONA NATURAL	
1.	Fotocopia del documento de identidad del proponente.
2.	Carta de presentación de la oferta, indicando que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. (Anexo 1)

3.	Certificado del Registro Mercantil (máximo 30 días de expedición contados a partir del cierre), salvo que la persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.
4.	Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones). Si es empleador, las constancias de pago de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Anexo 2)
5.	Compromiso anticorrupción. (Anexo 3)
6.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 4)
7.	Copia del Registro Único Tributario (RUT)
8.	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría.
9.	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República.
10.	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
11.	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
12.	Ficha Técnica (Anexo 6)
13.	Oferta Económica (Anexo 5)
14.	Fotocopia libreta militar para los hombres.
b.	**CAPACIDAD FINANCIERA: NO APLICA**
Tendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el pago del presente proceso se realizará conforme a lo descrito en el numeral IV, literal d. Forma de pago.	
a.	**EXPERIENCIA**
El oferente deberá presentar una o más certificaciones, en la cual se pueda constatar que el objeto sea igual o similar con el objeto de la presente contratación y cuyo monto, sea igual o superior al presupuesto oficial. Dicha certificación debe contener: a) objeto del contrato, b) número del contrato, c) valor del contrato, d) plazo de ejecución del contrato, e) nombre del contratante y contratista, f) Evaluación por parte del contratante del cumplimiento y calidad de ejecución g) datos de contacto del contratante. La Entidad, constatará la veracidad de las certificaciones aportadas	

VIII. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Gobernación del Magdalena utilizara para adelantar el presente proceso de contratación, la selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

IX. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La administración departamental del Magdalena en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	¡Menor
4	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor
8	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento de actividades; Se presenta cuando por causas externas a las partes demora la entrega del producto de acuerdo al plazo	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta
9	General	Externo	Planeación/ Ejecución		Modificación de especificaciones técnicas. cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Departamento	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Departamento	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Departamento	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Analizar la necesidad del Departamento para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	Asumir el valor que deba cancelar por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del departamento	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	Asumir el valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del departamento	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Departamento	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual.	Posible	Moderado	Alto	No	Supervisor	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual
7	Departamento /Contratista	Evaluación alternativas, concertación.	Posible	Menor	Medio	No	Departamento /Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual

X. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN AL PROCESO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

De acuerdo con el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir a su costo y a favor de LA GOBERNACION DEL MAGDALENA, NIT. 800.103.920-6 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo estipulado en los artículos 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. de Decreto 1082 de 2015, que ampare el siguiente riesgo:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	SEÑALAR CON UNA (X)
Cumplimiento del contrato	Deberá ser equivalente al 20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.	X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Deberá ser equivalente al 5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.	X
Calidad del servicio.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.	X

Adicionalmente, dentro del clausulado contractual, el contratista podrá interponérsele:

a. **Multas por Incumplimiento:** Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el departamento del Magdalena podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. Para tal efecto, el departamento del Magdalena observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. El Contratista autoriza que el departamento del Magdalena descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

b. **Penal Pecuniaria:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del Contratista, éste deberá pagar al departamento del Magdalena la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

XI. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL

Que, atendiendo el precepto anterior, la agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente a través de su tienda virtual, fijó el acuerdo marco CCE-967-AMP-2019 De Diciembre 19, 2019 hasta Diciembre 19, 2022 – Dotación de vestuario de calle III vigente, en https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/vestuario/dotaciones-de-vestuario-de-calle-iii, sin embargo, una vez revisado el catálogo de la acuerdo marco de los bines ofertados, no se evidencia uniformes ni vestuarios anti fluidos, como tampoco zapatos antideslizante. En tal sentido, atendiendo a las necesidades identificadas por la Gobernación del Departamento del Magdalena, para suplir la entrega de uniformes de algunos funcionarios, se hace necesario recurrir a los medios de contratación establecidos por la Constitución uy la ley, que para el caso en análisis teniendo en cuanto su cuantía, será por el proceso de Mínimo Cuantía.

XII. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el ***SECRETARIO GENERAL***, dependencia que cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del DEPARTAMENTO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del Departamento a el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Departamento en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 10. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el

contrato, cuando se requiriese. 11. Informar al Departamento sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 12. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 13. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Dado en santa marta, en octubre del 2022.

KAROL FUENTES SANGREGORIO
Secretaria General

Elaboro: Paola Anaya
Abogada Contratista de la Secretaria Gral.