FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Dirección de Rentas y Gestión Tributaria
FECHA	NOVIEMBRE DE 2022

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de selección de Mínima Cuantía.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El departamento de Cundinamarca es una entidad territorial con personería jurídica cuyas funciones están establecidas en el artículo 4 de la Ley 2200 *«por la cual se dictan normas tendientes, a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos»*, y en el artículo 107 ibídem, se estableció que *«(...) En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento (...)»*, el cual tiene dentro de sus facultades ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios departamentales de acuerdo con las facultades y autorizaciones establecidas en la Constitución, la ley y las ordenanzas departamentales.

En este orden de ideas, el Gobernador de Cundinamarca mediante Decreto 552 de 2020, delegó en los secretarios de despacho la facultad de celebrar contratos en el marco de sus funciones y cuyos pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gastos de inversión y funcionamiento de conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993.

Ahora bien, la estructura de la administración pública del departamento de Cundinamarca se conforma por el sector central y el sector descentralizado, es así que el sector central dentro de su estructura cuenta con las secretarías de despacho, que son las dependencias principales de la administración y están organizadas por sectores, las cuales permiten la adecuada articulación y coordinación de las diferentes políticas, estrategias y acciones que adelanta la administración.

En este sentido, el Decreto Ordenanzal No. 437 de 2020 *«Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones»*, estableció en el Título II la estructura de la administración pública departamental y en relación con la Secretaría de Hacienda el decreto indicó que la misma hace parte de la administración central y pertenece al sector administrativo del Planeamiento Estratégico.

Así mismo, el artículo 77 ibídem, prescribió que: *«Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo, y*

demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del departamento de Cundinamarca.»

Sumado a lo anterior, el artículo 80 del referido Decreto Ordenanzal indica la organización interna de la Secretaría de Hacienda, la cual se encuentra conformada en su interior por el Despacho del secretario, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Análisis Financiero, la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, la Dirección de Ejecuciones Fiscales, la Dirección de Presupuesto, la Dirección de Tesorería y la Dirección de Contaduría.

Igualmente de conformidad con el artículo 84 del Decreto Ordenanzal No. 437 de 2020, el cual señala entre otras las siguientes funciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria,

> "1. *Administrar, dirigir y controlar la gestión de los tributos del Departamento, así como su determinación oficial.*
>
> 2. *Planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar los planes, programas y procedimientos relacionados con liquidación, gestión del recaudo, tributos y rentas, a favor del Departamento. Hacer cumplir las leyes, decretos, ordenanzas y reglamentos relacionados con la estructura sustantiva, procedimental y régimen sancionatorio de los tributos del Departamento.*
> (...)
> 8. *Formular, dirigir y evaluar las políticas de fiscalización y control de los tributos departamentales que tienden a minimizar los índices de evasión por parte de los sujetos pasivos de fiscalización.*
>
> 9. *Programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las operaciones de control al contrabando, adulteración y falsificación de productos generadores del tributo al consumo o de las participaciones económicas y derechos de explotación de los monopolios rentísticos.*
>
> 10. *Dirigir, evaluar y controlar las actividades tendientes a producir el decomiso de los bienes de contrabando y a declarar los bienes a favor del fisco Departamental.*
> (...)
> *28. Administrar y controlar el monopolio de alcoholes potables y licores destilados, de conformidad con las normas aplicables.*
> *(...)"*

Del mismo modo, dentro de las funciones de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, se encuentra las siguientes:

> *(...)*
>
> *6. Diseñar en coordinación con el director de rentas y gestión tributaria y el secretario de hacienda, el plan de fiscalización y el plan de acción anual para el control de los diferentes tributos", así como*
> *(...)*
> *9. Ejecutar los operativos de control al contrabando de productos generadores de tributo al consumo o de las participaciones económicas del monopolio, adulterados y falsificados,*

directamente o en asocio de las autoridades policivas y/o aduaneras, según corresponda efectuar las aprehensiones de los productos de contrabando generadores de tributo al consumo o de las participaciones económicas del monopolio, productos adulterados y falsificados, y dar traslado a la subdirección de liquidación oficial para que genere los actos pertinentes de decomiso, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y ordenanzales.
(…).".

Cabe señalar que la Ordenanza 039 de 2020 "*Por la cual se expide el estatuto de rentas del departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*", establece en su artículo 120 lo siguiente:

"***ARTÍCULO 120 - LUCHA ANTICONTRABANDO:*** *Los licores destilados serán considerados como un producto sensible en la lucha contra el contrabando, en los términos establecidos en el artículo 47 de la Ley 1762 de 2015. Las autoridades nacionales y departamentales podrán solicitar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF y a la Fiscalía General de la Nación, en el marco de sus respectivas competencias, su actuación ante la existencia de prácticas de contrabando y la investigación de las posibles infracciones aduaneras o ilícitos penales por contrabando o defraudación. Los Departamentos podrán en el curso de los procesos penales y administrativos correspondientes intervenir y aportar pruebas que conduzcan a la sanción de las conductas antijurídicas y al resarcimiento de los daños causados.*

(...)

El departamento de Cundinamarca podrá suscribir convenios con la Policía Nacional, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, otras entidades públicas, o con empresas productoras e introductoras de licores destilados para efectos de implementar planes y estrategias de lucha contra el contrabando en su territorio. (...)"

En observancia de lo anterior, el Departamento y la Federación Nacional de Departamentos- FND, suscribieron el convenio interadministrativo, PM No. 033 de 2021 numeración de la FND y 094 de 2021 numeración del Departamento, cuyo objeto es: "*Aunar esfuerzos para apoyar la lucha del departamento de Cundinamarca, contra la introducción ilegal de cigarrillos, licores, vinos, aperitivos y cervezas, tanto auténticos como falsificados, el diseño y puesta en marcha de los planes operativos contra el comercio de éstos ilegales y de mecanismos preventivos para evitar la evasión fiscal y el contrabando, en procura de fortalecer al Departamento en el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas por la Constitución y la Ley*", por un valor de: MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON DOCE CENTAVOS M/CTE ($1.865.134.272,12), incluyendo la adición del mismo, con un plazo de ejecución hasta el 29 de febrero del 2024.

En el citado convenio se estableció el Plan de Acción e Inversión para la ejecución de los aportes comprometidos, de tal forma los firmantes se comprometieron en realizar actividades en los siguientes campos de acción:

"(...)

2. Contratar, equipar, capacitar y en adelante mantener por el término del convenio, personal gubernamental no militar adicional, dedicado a las investigaciones, el monitoreo, la incautación y para promover las demandas por contrabando y falsificación de licores.

(...)".

Aunado a lo anterior, en la Resolución No. 20 del 15 de febrero de 2017 establece que las tareas de los grupos internos de trabajo permanentes de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca, se distribuirán entre otros:

(...) II. Grupo de Fiscalización Operativa (...) de la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca, ***a.*** *Realiza operativos de control con relación a conductas constitutivas de fraude o ilegalidad (contrabando de licores, adulteración, falsificación, contrabando de gasolina y verificación de instrumentos de medición y despacho de combustibles entre otros), contra las rentas que administra el Departamento, directamente o en coordinación con otras autoridades competentes.* ***c.*** *Diligencia y suscribe actas de aprehensión, cierre y apertura de establecimientos de comercio por defraudación de las rentas departamentales.* ***f.*** *Realiza directamente peritajes técnicos sobre análisis fisicoquímico y análisis de graduación alcoholimetría de las bebidas alcohólicas y alcohol objeto del monopolio."*

En tal sentido, el control que realizan estos grupos internos de trabajo de la Subdirección de Fiscalización abarca diferentes actividades mediante las cuales se ejerce un seguimiento constante a la comercialización de los productos sujetos al impuesto al consumo y del monopolio de alcoholes, así:

Grupo de Fiscalización Operativa

1. ***Operativos de control****: Son operativos de control en establecimientos de comercio, que consisten en visitas programadas a los puntos de comercialización a fin de verificar la autenticidad de los productos y el origen legal de los mismos.*
2. ***Puestos de control en vía pública****: se establecen en las carreteras del departamento para inspeccionar vehículos de carga en mayor proporción y en menor cantidad de servicio particular, esto con el objetivo de verificar la autenticidad de los productos sujetos al impuesto al consumo, monopolio de alcoholes y la trazabilidad de los mismos.*
3. ***Operativos de impacto****: Son actividades coordinadas con fuerza pública previos procesos de investigación para desmantelar cadenas comerciales o centro de distribución en los cuales se desarrollan conductas que defraudan las rentas departamentales y afectan la salud de los ciudadanos.*
4. ***Control de Inventarios****: esta actividad se desarrolla conjuntamente con el Grupo de Auditoria Tributaria y permite verificar las existencias almacenadas en las bodegas de rentas de los contribuyentes contra lo registrado en libros y en la plataforma TTI.*

Así mismo, el Grupo de Fiscalización Operativa, en cumplimiento de las funciones impuestas a este y de su misionalidad, realiza operativos, capacitaciones y sensibilizaciones en los 116 municipios del Departamento de Cundinamarca y Bogotá D.C, el objetivo de esos operativos es confirmar que cada uno de estos productos sean de origen legal.

Dentro de las facultades la Subdirección de Fiscalización es la de aprehensión y decomiso de conformidad con lo señalado en el artículo 477 del Estatuto de Rentas de Cundinamarca, que establece:

> *« **Articulo 477 – facultades de aprehensión y decomiso:** Las personas naturales o jurídicas, de derecho público y/o privado que, a cualquier título, produzca, introduzcan, distribuyan y comercialicen en el territorio del Departamento todo tipo de productos, elementos secos, insumos o bienes objeto sujetos a los impuestos al consumo y/o participaciones económicas , que no acrediten las autorizaciones, soportes y documentos exigidos por la ley y el presente Estatuto, se harán acreedoras a la aprehensión y el decomiso de dichos bienes o mercancías (...)»*

En tal sentido, El grupo de Fiscalización operativa durante la vigencia 2022 ha realizado las siguientes aprehensiones:

TOTAL PRIMER SEMESTRE DE 2022	
APREHENSIONES DE LICOR NACIONAL	7763
APREHENSIONES DE LICOR EXTRANJERO	3223
APREHENSIONES DE CERVEZA NACIONAL	336
APREHENSIONES DE CERVEZA EXTRANJERA	528
APREHENSIONES DE CIGARRILLOS (CAJETILLA)	11469
APREHENSIONES DE ELEMENTOS SECOS	16788
ALCOHOL	78
EXPEDIENTES	135
CIERRES A ESTABLECIMIENTOS	112
VISITAS DE SENSIBILIZACION	1021
MULTAS ECONOMICAS IMPUESTAS	$ 327.064.908
MULTAS ECONOMICAS RECAUDADAS	$ 60.159.630
AVALUO DE MARCANCIA	$ 300.081.395
CAPACITACIONES INTERNAS	3
CAPACITACIONES ALIADOS Y/ COMERCIANTES	15
NUMERO DE PERSONAS CAPACITADAS ALIADOS Y/O COMERCIANTES	934

Dicho lo anterior, la actividad que adelanta el Grupo de Fiscalización Operativa en cada uno de los operativos es de suma importancia, por lo que se requiere que este grupo cuente con todos los insumos como cajas, cinta adhesiva, bolsas herméticas, precintos, stickers entre otros, que deberán contener la siguiente información: número de acta de aprehensión, fecha, numero de cajas, cantidad de unidades y

noticia criminal, con el fin de proteger, empacar e identificar las mercancías aprehendidas, así como tener los mecanismos de control como son los sellos y los precintos para que los propietarios de los establecimientos respeten la sanción de cierre impuesta por la entidad.

Conforme con lo expuesto, el Departamento como garante de las actividades encomendadas a esta dependencia se ve en la necesidad de adquirir cajas y elementos de seguridad para el Grupo de Fiscalización Operativa, ya que con la adquisición de los mismos garantiza que en el desarrollo misional de las funciones y obligaciones designadas.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1 objeto

Adquisición de cajas y elementos de seguridad para el Grupo de fiscalización Operativa de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca.

2.2. Alcance

N/A

2.3 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Los bienes por contratar están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica:

Código	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
31201512	D – Componentes y suministros	31 – Componentes y Suministros de Manufactura	20 – Adhesivos y selladores	15- Cinta Adhesiva	12- Cinta Transparente.
24121503	C – Maquinaria, accesorios, y suministros para manejo acondicionamiento y almacenamiento de materiales	24 – maquinaria, accesorios y suministro para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales	12- Materiales de empaque	15 – cajas, bolsas y sacos para empaquetado	03- cajas para empacar
24141504	C – Maquinaria, accesorios, y suministros para manejo	24 – maquinaria, accesorios y suministro para manejo,	14- Suministros de embalaje.	15- Suministros para seguridad y protección.	04- sellos de seguridad a prueba de manipulación .

	acondicionamiento y almacenamiento de materiales	acondicionamiento y almacenamiento de materiales			
44121634	E- Productos de uso final	44 – Equipos de oficina, accesorios y suministro.	12 – Suministro de oficina	16 – suministro de escritorio	34- Rollos de adhesivos.
60101302	E- Productos de uso final	60 – Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros.	10 – Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	13 – Adhesivos educativos y suministros	02 – Adhesivos gigantes.
24111514	C – Maquinaria, herramientas, equipo industrial, y vehiculos	24 – Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales	11- Recipientes y almacenamiento.	15- Bolsas	14 – Bolsas con cremallera.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Serán las descritas en el anexo técnico.

3.1. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir de la firma del acta de inicio por parte del contratista y del supervisor designado para el efecto por la Secretaría de Hacienda, previo los requisitos para su perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.2. Lugar de ejecución y entrega de los bienes

La ejecución del contrato es una ciudad de Bogotá D.C. y para la entrega y recepción de los elementos y distintivos objeto del presente contrato se llevará a cabo en la Sede Administrativa Gobernación de Cundinamarca. Subdirección de Fiscalización - Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría

de Hacienda (Primer piso de la Torre de Salud-Centro de Atención al Contribuyente) en la calle 26 No 51-53.

3.3. Valor y Forma de pago

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es de: **NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($91.681.680) MCTE.**, incluido IVA, y todos los costos e impuestos directos e indirectos a que haya lugar. De igual manera estará a cargo del contratista e incluido en el valor del contrato, los servicios del personal que requiera para ejecutar el contrato, incluyendo los pagos de prestaciones sociales y aportes de ley que deba realizar.

Nota: El contrato se adjudicará por el valor de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario.

Forma de pago

El Departamento, pagará el valor del contrato en un solo pago, previa la entrega de los bienes objeto de este y de la suscripción del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y del contratista.

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro respectiva en la se identifique y describa los artículos entregados en desarrollo del contrato y junto con ella, el documento en el que se acredite el régimen tributario al que pertenece, el acta de recibo a satisfacción de los elementos objeto del contrato y acreditación que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, pensión y riesgos laborales, circunstancia que verificará el supervisor del contrato como requisito previo para la procedencia del pago único el cual se hará efectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación a completitud de la factura y demás documentos. En todo caso, el único pago está sujeto al trámite interno de la cuenta, especialmente respecto de la programación y ejecución de Plan Mensualizado de Caja PAC del departamento de Cundinamarca.

3.4. Obligaciones del contrato

3.4.1. <u>Obligaciones generales del contratista</u>

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Ficha Técnica, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.

5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Cumplir las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Cumplir con los criterios de Sostenibilidad Ambiental.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
15. De conformidad con lo señalado en las circulares No. 006 del 09 de junio de 2021, expedida por el señor Gobernador y No. 010 del 18 de agosto 2021 emitida por la Secretaría Jurídica – Dirección de Contratación del departamento, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1636 de 2013, así como sus decretos reglamentarios, y demás normas que los modifiquen o sustituyan; el contratista tiene el deber legal de registrar las vacantes con las que cuenten en el sistema de información del Servicio Público de Empleo, para lo cual deberán enviar la información respectiva a la Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca (APEC), obligación que deberá cumplirse durante toda la ejecución del contrato.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.4.2. Obligaciones específicas del contrato

1. Entregar los bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas y cantidades descritas.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general.
3. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles de la adjudicación y aceptación de la oferta, muestra física de cada uno de los elementos, para su aprobación previa entrega definitiva

4. Entregar elementos de excelente calidad, durabilidad y respaldo en garantías.
5. El contratista será responsable del alistamiento, empaque, despacho, entrega en el sitio, garantizando la conservación de los bienes durante el transporte a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado.
6. Asumir los costos de transporte, fletes y similares que se ocasiones en razón a la entrega de los bienes comprados.
7. Entregar los elementos en el evento de requerirse, debidamente protegidos para soportar el almacenamiento temporal.
8. El contratista en caso devolución, reposición y/o cambio, debe garantizar su reposición o reemplazo, en un plazo no mayor a cuatro (4) días.

3.4.3 Obligaciones del Contratante

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Pagar el valor pactado.
3. Aprobar la garantía única del Contrato.
4. Suscribir el acta de inicio y acta de liquidación.
5. Verificar que los bienes o enseres cumplan con las cantidades, especificaciones técnicas y calidades exigidas.
6. Ejercer los controles legales sobre el contrato.
7. Exigir informes o explicaciones al contratista, cuando fuere necesario y se relacionen con el contrato.
8. Exigir las constancias, recibos, facturas y demás documentos relacionados con el contrato.

3.5 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, incluyendo los Fundamentos Jurídicos

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, toda vez que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad, la cual en la vigencia 2022 corresponde a la suma de: CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) M/Cte., de conformidad con la circular interna No. 002 del 4 de enero de 2022.

Así mismo y de acuerdo con lo establecido el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 (Modificado por el artículo 34 de la ley 2069 de 2020) y 1474 de 2011, así como el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 2 del decreto 1860 del 2021), el proceso de selección se realizará de conformidad con las reglas en ellas contempladas, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección, independientemente de su objeto.

El presente proceso busca celebrar un contrato bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, debiendo adelantarse con sujeción a las normas antes transcritas, esto es, a través de invitación pública y la selección objetiva y la oferta de menor valor siempre y cuando cumpla con las condiciones de habilitación jurídicas y técnicas.

9. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo

La Secretaria de Hacienda Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, –Subdirección de Fiscalización de Cundinamarca en atención a los principios de planeación, transparencia y responsabilidad que rigen la actividad contractual realizó estudio de mercado; para lo cual solicitó la presentación de cotizaciones a través de SECOP II No. SH-SIP-021-2022, en la cual no se recibieron cotizaciones a través de la plataforma. (Ver imagen 1)

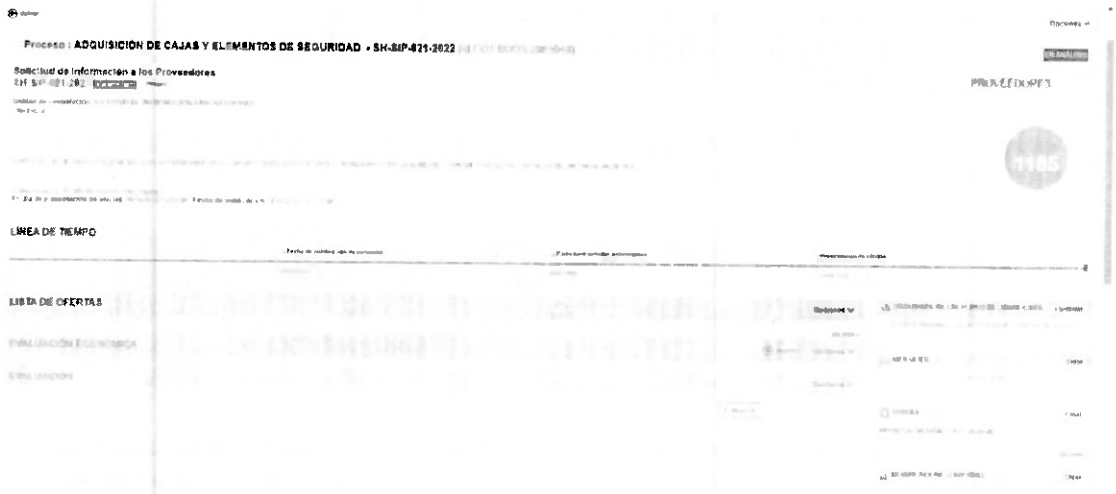


Imagen 1. Captura de imagen presentación de cotización SH-SIP-021-2022
(link:https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerWorkArea/Index?docUniqueIdentifier=CO1.BDOS.2985049)

Por lo mencionado anteriormente, se procedió a solicitar cotizaciones vía correo electrónico a quince (15) empresas dedicadas a la venta y suministro de cajas, y elementos de seguridad. De las cuales solo fueron allegadas tres (3) cotizaciones. En esta instancia es preciso señalar que la cotización identificada en el presente documento como *cotización 1*, tenía un error aritmético en la sumatoria de los totales, sin embargo, para ser tenida en cuenta en el estudio de mercado, la entidad realizó la corrección con los valores unitarios, dando como resultado la suma de $96.229.689.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el estudio de mercado se realizó en el mes de julio, la entidad procedió a solicitar nuevas cotizaciones con el fin de determinar si los precios señalados se ajustan al mercado actual. Como resultado de este ejercicio se recibió una nueva cotización con la que se pudo además de confirmar los precios de mercado para la actualidad, complementar el estudio de mercado logrando un promedio, así:

COTIZACIONES	TOTAL, IVA INCLUIDO
cotización 1	$96.229.689
cotización 2	$89.422.550

cotización 3	$89.392.800

Conforme los valores antes anotados, el promedio es de: $91.681.680, valor que corresponderá al presupuesto oficial para el presente proceso.

Dentro del valor estimado del contrato debe estar incluido el impuesto al valor agregado IVA.

Se precisa que el valor del futuro contrato será susceptible de los siguientes impuestos:

Impuestos departamentales

De acuerdo a lo establecido, el valor del futuro contrato será sujeto pasivo de los siguientes impuestos Departamentales.

Estampilla Pro Cultura	Estampilla Pro Hospitales	Estampilla Pro Desarrollo	Estampilla Adulto Mayor	Estampilla Universidad de Cundinamarca	Tasa Pro Deporte y Recreación	Estampilla Pro Electrificación
1%	2%	2%	2%	1.5%	2.5%	0.20 UVT

Las propuestas económicas presentadas por los proponentes deben incluir los costos directos e indirectos, entre otros, los pagos a que obliga la ley por concepto de seguridad social, gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, utilidad del contratista, gastos contingentes y demás en que incurra el contratista por la ejecución del contrato.

Análisis del mercado

El Departamento de Cundinamarca ha encontrado que para el presente proceso contractual el mercado es estable, ya que gran parte de los potenciales proponentes se asientan en la Ciudad de Bogotá, D.C., o en Cundinamarca, así mismo, en el territorio nacional existen empresas dedicadas a ofrecer los bienes.

La opción más favorable para resolver la necesidad es contratar una persona natural o jurídica, consorcio, unión temporal, con experiencia en la venta de elementos como: cajas, adhesivos sellamiento y demás insumos requeridos en el anexo técnico.

Estudio de la demanda

Es importante señalar que la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca no es la primera entidad territorial en contratar la adquisición de elementos y distintivos; para analizar la demanda del sector se tuvieron en cuenta las condiciones en las cuales se han adquirido estos servicios en vigencias anteriores, y se consultaron los procesos de mayor relevancia de la misma naturaleza adelantados por otras entidades a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP. Lo anterior, aunado a la

necesidad clara y expresa de contar con elementos de protección a la vida de los servidores y contratistas para el desarrollo de sus funciones y obligaciones en el marco de la lucha contra el contrabando.

NUMERO DE PROCESO	OBJETO	VALOR	CONTRATISTA	ENTIDAD CONTRATANTE
IP-SG-GAD-004-2022	ADQUISICIÓN DE JUEGO DE TAPAS PARA ARCHIVO (CARPETAS CONFORMADA POR CARATULA Y CONTRA-CARATULA) Y CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X-200, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ARCHIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	$ 72.000.000	COMERCIALIZADORA VIMEL LTDA	INVIAS
PN DEGUN MIC 015 2022.	SUMINISTRO DE ÚTILES Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA.	$ 38.900.000	RABAC LITOGRAFIA	DEPARTAMENTO DE POLICIA DE GUAINIA – DEGUN.
SASI-007-2022	SUMINISTRO Y ENTREGA DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO, CAFETERIA, PROTECCIÓN BIOSEGURIDAD Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE	$86.730.643	TACA COMERCILIZADORA S.A.S	MUNICIPIO DE AMAGA.

a. Identificación del certificado de disponibilidad presupuestal

El presupuesto oficial del proceso a adelantar asciende a la suma de: **NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($92.606.267) M/CTE,** incluido IVA y todos los tributos a que haya lugar, según el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 7100031376 de fecha 28 de octubre de 2022 expedido por la Dirección de Presupuesto.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver anexo matriz de riegos.

11. REQUISITOS HABILITANTES

a. Capacidad jurídica

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán los incluidos dentro de la invitación pública.

b. Capacidad financiera

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, no se exigirá una capacidad financiera, toda vez que una vez analizada la naturaleza del contrato a suscribir, su valor, plazo, complejidad, forma de pago y teniendo en cuenta el sector no se evidencia un riesgo financiero durante la ejecución del contrato.

c. Requisitos de experiencia habilitante del proponente.

Experiencia

Dando cumplimiento a la Circular 019 del 9 de julio de 2020 expedida por el Gobernador de Cundinamarca, el proponente deberá demostrar que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que poseen la idoneidad y experiencia.

Para el efecto la experiencia será acreditada mediante copias de contratos con su respectiva acta de liquidación o certificaciones cuyo objeto se relacione con la prestación del servicio solicitado, expedido por entidades públicas y/o privadas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados	Valor Mínimo a Certificar (%)
1 – 2	Mínimo 75%
3 – 4	Mínimo 100%
5 – 6	Mínimo 150%

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
2. Nombre del Contratista, y número de identificación (persona natural: indicando número de cédula – Persona Jurídica: indicando el número de Nit).
3. Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto acredite la experiencia exigida.
4. Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución (deben estar ejecutados antes del cierre del presente proceso de selección).

5. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras asociativas.
6. Valor total ejecutado del contrato expresado en pesos colombianos. La sumatoria del valor de las certificaciones, debe corresponder a algunos de los criterios indicados en la tabla anterior sobre el presupuesto oficial
7. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
8. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación, que deberá ser el representante legal o la persona debidamente facultada.

Reglas generales aplicables a la experiencia

- Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.
- En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.
- En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente deberá anexar copia del contrato y el acta de liquidación de este o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente o aclare con el contenido de dichos documentos.
- Para la verificación se tendrán en cuenta únicamente aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca se reserva el derecho de verificar directamente la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

NOTA 1: En todo caso la experiencia puede ser acreditada de manera singular o plural por cualquiera de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio.

NOTA 2: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta invitación, está será considerada como NO CUMPLE, por lo anterior deberá subsanar en el término indicado en el cronograma.

12. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo al análisis de riesgos que antecede, el servicio que se debe prestar, se exigirá al contratista la constitución de una garantía de cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y su liquidación que avalará los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, que comprenda los siguientes amparos:

a. Amparos a Constituir

a). Cumplimiento. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento a favor de la Federación Nacional de Departamentos y Secretaria de Hacienda – departamento de Cundinamarca por valor equivalente al 20% del valor del contrato; por el término de ejecución y un (1) año más.
El valor correspondiente al 20% permitirá cubrir la eventualidad de que el contratista incumpla alguna de las obligaciones pactadas en el contrato, con calidad y en plazo establecido.

b). Calidad de los bienes. Para garantizar la calidad de los bienes a adquirir con ocasión al contrato, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento a favor de la Federación Nacional de Departamentos y Secretaria de Hacienda – departamento de Cundinamarca por valor equivalente al 20% del valor del contrato; por un término igual a la ejecución del contrato y un (1) año más.

13. ANEXOS

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Anexo 1 - especificaciones técnicas
- Anexo 2 – matriz de riesgos
- Cotizaciones

14. RESPONSABLES

YENNY ALEJANDRA RODRIGUEZ MORA
Responsable Componente Técnico
Subdirectora de Fiscalización
Dirección de Rentas y gestión Tributaria

LUISA FERNANDA MARTINEZ ARCINIEGAS
Responsable componente Jurídico
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Secretaria de Hacienda

MATRIZ DE RIESGOS

En observancia de los establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

La matriz de riesgos debe ser entendida con base en los siguientes parámetros

1. Probabilidad del riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

2. Impacto del riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún es posible la consecución del objeto contractual.	Paraliza la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

3. Valoración del riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún es posible la consecución del objeto contractual.	Paraliza la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	1	2	3	4	5	6
	2	3	4	5	6	7
	3	4	5	6	7	8
	4	5	6	7	8	9
	5	6	7	8	9	10

4. Categoría del riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquí se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	Operacional	Riesgo de que se incumplan las obligaciones contractuales, incidiendo directamente en las actividades operativas realizadas por la Subdirección de Fiscalización-Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.	Dificultad en la ejecucion de las actividades operativas y de campo que realice la Subdirección de Fiscalización, debido a la falta de papeleria y cajas requeridas para llevar una correcta cadena de custodia de los bienes aprehendidos Incumplimiento del plan de acción de la dependencia, en cuanto a que se efectúen indicadores que no sean favorables, respecto a la gestión que realiza el grupo de fiscalización operativa.	POSIBLE (3)	MAYOR (2)	7	ALTO	CONTRATISTA	Revisión de procesos contractuales internos y externos identificando los lineamientos comunes y básicos del servicio a adquirir Determinar y describir claramente las actividades y especificaciones técnicas requeridas en los estudios previos	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Área técnica	Desde el momento de creación de la necesidad, la inclusión en el plan anual de adquisiciones	Hasta la aprobación por el comité de contratación	Verificar la información de procesos contractuales internos y externos en SECOP y a través de estudio del sector y de mercado Revisión de la versión final de los documentos y estudio previo con todos sus soportes	Durante la etapa de planeación

2	ESPECIFICO	INTERNO	SELECCIÓN	Operacional	Inexistencia de oferentes por no cumplimiento de los requisitos técnicos, o jurídicos	Proceso declarado desierto Incumplimiento del plan de accion y plan de fiscalización	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE	Revisión por parte de los evaluadores el cumplimiento de requisitos legales y los requisitos técnicos habilitantes que permitan la pluralidad de oferentes	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Evaluadores técnicos, económicos y jurídicos	Desde la publicación en SECOP para inicio del proceso	Hasta la adjudicación del contrato	Reuniones de las areas involucradas en la elaboracion del estudio previo para describir claramente los requisitos habilitantes juridicos y técnicos que permitan la participación de varios oferentes en el proceso de selección Publicación en el SECOP2 de la totalidad de los documentos del listado de requisitos Publicación de los anexos técnicos y jurídicos	Durante la etapa de planeación y selección, hasta la adjudicación del contrato.
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos del proceso	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATANTE	*Verificación y seguimiento de la disponibilidad del Sistema de Contratacion Pública– SECOP II ww.colombiacompra.gov co	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Oficina asesora jurídica	Desde la publicación del proceso en el SECOP II	Hasta la adjudicacion del contrato	*A través de la verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Cuando se requiera publicar actos y documentos derivados del proceso de selección y adjudicación del contrato

4	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	Operacional	Incumplimiento de requisitos legales en la celebración y legalización del contrato	Investigaciones disciplinarias a los servidores públicos Incumplimiento del plan de acción de la dependencia Dificultad en la realización de las actividades operativas y en campo que realice la Subdirección de Fiscalización.	POSIBLE (3)	MAYOR (2)	7	ALTO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	Revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica el cumplimiento de requisitos legales	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Oficina asesora jurídica	Desde el momento de la adjudicación	A la firma del contrato	Verificación que los documentos presentados por el contratista cumplen con los requisitos legales exigidos en los estudios previos	Previo a la suscripción del contrato y hasta la legalización del mismo.

5	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	Operacional	Demora por parte del contratista en la firma del contrato en el plazo establecido. y/o en la entrega de las pólizas requeridas.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE – CONTRATISTA	*Definición de plazos perentorios para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato *Seguimiento por parte de la Oficina Asesora Jurídica. *Se realiza seguimiento y control de la revisión de documentos exigidos para firma del contrato y legalización de las pólizas	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Oficina Asesora Jurídica	Desde la adjudicación del contrato	Firma del contrato y aprobación de las garantías	Verificación de los documentos requeridos para la legalización del contrato y entrega oportuna de las pólizas Gestión por parte de la Oficina Asesora Jurídica para que el contratista presente los documentos en los términos requeridos	Etapa de contratación
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales especificadas en las condiciones técnicas de los bienes a adquirir relacionadas con la planeación, ejecución de las actividades realizadas por la Subdirección de Fiscalización	Incumplimiento del contrato Posibles multas o sanciones al contratista Aplicación de pólizas	PROBABLE (2)	MAYOR (4)	6	ALTO	CONTRATISTA	Verificación continua de las actividades y obligaciones pactadas, en los términos establecidos en el contrato y en el plan de auditoria	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento a las actividades del contrato Verificación del informe y del cumplimiento de los requisitos pactados hasta el pago	Durante la ejecución del contrato