



Gobernación de
Córdoba
Ahora le toca al pueblo

ESTUDIOS PREVIOS



Gobernación de Córdoba NIT. 800103935-6
Palacio de Nain - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co



ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA
SECRETARÍA RESPONSABLE	SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

OBJETO: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍAS FIJAS PARA DOTAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, El SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, en ejercicio de las facultades delegadas mediante Decreto Departamental No. 00253 y 00255 de 07 de marzo de 2022, modificado por el Decreto No. 01056 de 23 de noviembre de 2022 y expedido por el Gobernador "Por medio del cual se realiza una delegación de funciones en materia de contratación en la Gobernación del Departamento de Córdoba", se elabora el presente estudio previo como requisito necesario para el proceso de contratación respectivo.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

(Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1860 de 2021)

Que la Constitución Política de 1991, en su Artículo 2, establece como "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 cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Que en igual sentido el Artículo 209 de la Carta Superior, señala que la función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; por lo que se deben no solo prever sino también asumir las contingencias que se presenten como consecuencia de eventos naturales (sequías, incendios y en general eventos provocados por la naturaleza que afecten a una comunidad).

La contratación de Bienes, Obras y Servicios, es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se cifan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

La Secretaría de Gestión Administrativa tiene asignada mediante Decreto No. 00253 y 00255 de 07 de marzo de 2022, modificado por el Decreto No. 01056 de 23 de noviembre de 2022, tiene facultades y competencias laborales de atender las demandas de bienes y servicios para la administración departamental, razón por la cual tiene el deber misional de garantizar la disposición de los equipos, elementos y materiales necesarios para llevar a cabo las labores de fotocopiado impresión y escáner de documentos que se produzcan, reciban y envíen al interior y por fuera de la administración departamental por cada una de las secretarías y/o dependencias que integran la entidad.





Las Secretarías y/o dependencias de la Gobernación del Departamento de Córdoba, demandan, de manera apremiante, de la instalación de estanterías conforme como lo exige la Ley General de Archivos, a efectos de facilitar el acceso, la labor de consulta y búsqueda de la información archivada que en estos será almacenada.

La dirección administrativa de contratación, vine adelantando un proceso De Organización Documental en observancia que las condiciones que presenta el depósito donde reposa los documentos puede producir un riesgo de deterioro o daño sobre la serie documental contratos, además del estrecho espacio y deterior de algunas unidades de almacenamiento, es de señalar que este proceso no había sido implementado por administraciones anteriores, por lo cual se tiene un fondo acumulado de vigencias anteriores identificándose desde el 2013.

La Dirección Administrativa de Contratación viene adelantando el proceso en mención así:

Serie Contratos – Vigencia de 2013 al 2019.

Clasificación: Una clasificación de primer nivel de los contratos con vigencia del 2013 al 2019, es decir, identificar y clasificar los fondos, sub-fondos, sección y subsección. Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el AGN y normativas vigentes aplicables.

Inventario en su Estado Natural: Se realizará un Inventario en su Estado Natural de los contratos de 2013 al 2019, el cual consiste en la Descripción de las unidades documentales que integran un archivo o un fondo acumulado, levantados en el estado en que se encuentran las series y documentos de cada oficina o de toda la entidad, según lo descrito en el Decreto 1080 – Decreto Único del Sector Cultura, ARTÍCULO 2.8.7.1.3. Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el AGN y normativas vigentes aplicables.

Serie Contratos – Vigencia de 2020 al 2023

Para esta vigencia se determinó realizar una organización e inventario documental, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el AGN y normativas vigentes aplicables.

Se resalta que el volumen documental que se tiene de los diferentes expedientes que conforman el conjunto de documentos de archivo, supera la capacidad que la oficina de Dirección Administrativa de Contratación puede almacenar, y la falta de bienes muebles para la organización, ocasiona aún más, poca movilidad y riesgo al momento de realizar las diferentes actividades en la oficina; siendo así clara la necesidad de unidades de almacenamiento en las cuales se distribuya y se pueda aprovechar mejor el espacio, logrando un adecuado almacenamiento de los documentos de archivo para evitar que estos sufran daño o se vean afectados por agentes biológicos que pueda deteriorar sus conservación y preservación a largo plazo, así como la integridad de los servidores que prestan sus servicios en la Dirección Administrativa de Contratación.

Los archivos documentales harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular, los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley.

El objetivo primordial es el de disponer de archivos organizados para garantizar la preservación y custodia de manera segura y confiable de la información documental producida y archivada, de tal forma que permanentemente sea recuperable para su uso por la Administración en el servicio al ciudadano, como fuente de la memoria e historia Institucional, toda vez que la información documental es imprescindible para la consulta y la toma de decisiones de la Administración.

El Acuerdo No. 037 de 2002 emanado del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los





artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000", establece en su artículo primero, literal B, ítems 1.5.1. y 1.5.2., lo siguiente:

"Estanterías: Diseño acorde con la dimensión de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos. Los estantes deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable. Cada bandeja deberá soportar un peso mínimo de 100 kg./mt lineal. Si se dispone de módulos compuestos por dos cuerpos de estantería, se deben utilizar parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación. La balda superior debe estar a una altura que facilite la manipulación y el acceso a la documentación. La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso. Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar deterioros a la documentación. El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material. Se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm. entre los muros y la estantería. El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm. y un corredor central mínimo de 120 cm.

Por lo anterior, resulta clara la necesidad de la adquisición de unidades de almacenamiento (estanterías estáticas), para la ubicación física, préstamo y consulta de todos los documentos de archivo en la Dirección Administrativa De Contratación, puesto que no se cuenta con las unidades de almacenamientos suficientes y adecuados para almacenar los más 500 metros lineales de los contratos con vigencia 2013 al 2023.

En el marco de todo lo anteriormente expuesto, se necesita convocar proceso de selección de contratista para la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍAS FIJAS PARA DOTAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, con una persona natural o jurídica que ofrezca y garantice su realización en condiciones de calidad y eficiencia.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN LO POSIBLE HASTA EL CUARTO NIVEL.

2.1. OBJETO: "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍAS FIJAS PARA DOTAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA".

2.1.1. ALCANCE DEL CONTRATO:

Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las características y requerimientos técnicos del objeto a contratar " ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍAS FIJAS PARA DOTAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA ", los cuales se tendrán por aceptados con la presentación de la oferta y con la expedición de la carta de presentación de la oferta:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ESTANTERIA METALICA RESISTENTE Y ESTABLES CON TRATAMIENTO ANTICORROSIVO, LOS PARALES DEBEN SER GRADUABLES CADA 7 CM O MENOS CON MEDIDAS 2,0 M DE ALTO *94 CM DE FRENTE (ANCHO)*40 CM DE PROFUNDIDAD, CON SEIS ENTREPAÑOS METALICOS DEBEN ESTAR REFORZADOS EN LA PARTE INFERIOR CALIBRE 20 DE 0,94*0,40 CM ifg CUATRO ANGULOS EN LAMINA DE ACERO COLD ROLLED DE 2,00 MTS CALIBRE 14, TORNILLERIA, REFUERZOS INSTALADA, DEBEN CONTAR CON SISTEMAS DE FIJACIÓN ENTRE	72





	UNAS Y OTRAS.	
2	SOPORTE ENTRE CUERPOS DE ESTANTERIAS ENTRE 70 CM CALIBRE 20.	15

EVIDENCIAS: Para evidenciar la ejecución de las actividades deberá aportar la siguiente información:

- a) Certificado de entrada a almacén central de la Gobernación de Córdoba de los bienes a los que haya lugar.
- d) Actas de entrega de los bienes y servicios recibidos a satisfacción, debidamente firmado por quien entrega (Contratista) y quien recibe (Beneficiario), y Registro fotográfico (5 fotografías a color – en archivo magnético) por entrega.

2.2. CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web. www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CODIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC					
CÓDIGO UNSPSC	GRUPOS	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
56101714	(E) Productos de uso final	(56) Muebles, Mobiliarios y Decoración	(10) Muebles de Alojamiento	(17) Muebles de Oficina.	(14) Estantes para Carpetas de Información.

2.3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.3.1. Del Contratista:

Generales

1. Constituir las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
2. Presentar comprobantes de pago de las estampillas Departamentales.
3. Suscribir las actas de ejecución y el acta de liquidación dentro del término legal indicado para tal efecto.
4. Realizar las actividades requeridas, de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas en los documentos del proceso de contratación.
5. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás documentos del Proceso.
7. Hacer entrega de los Bienes requeridos por el supervisor en el menor tiempo posible, previo a la solicitud que realice la entidad, sin exceder el tiempo de inicio de las diferentes actividades.
8. Disponer del recurso humano necesario para la ejecución del presente contrato, señalado en el estudio previo.
9. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como a las contribuciones parafiscales de acuerdo a los mínimos establecidos en la ley.
10. Ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido.
11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Departamento y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
12. Mantener durante la ejecución del contrato el valor de la oferta y los precios unitarios ofrecidos para la estantería a suministrar.
13. Presentar al supervisor del contrato, informe de ejecución sobre el cumplimiento de las obligaciones y condiciones técnicas exigidas.
14. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual





2.3.2. Del Departamento:

- 1) Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
- 2) Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
- 3) Expedir el cumplido a satisfacción correspondiente.
- 4) Suscribir con el CONTRATISTA las actas de ejecución y el acta de liquidación.
- 5) Cancelar el valor del presente contrato, conforme al servicio efectivamente prestado y en la forma prevista en los documentos del proceso.
- 6) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
- 7) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
- 8) Verificar el pago de los salarios, honorarios y prestaciones sociales al personal vinculado al contrato por el contratista

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Montería.

2.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Secretaría Administrativa Departamental se encuentra delegada para realizar contratos y convenios de acuerdo con el Decreto Departamental No. 00253 y 00255 de 07 de marzo de 2022, modificado por el Decreto No. 01056 de 23 de noviembre de 2022.

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante ordenanza No. 05 de fecha 29 de junio del año 2023, faculta al Gobernador del Departamento de Córdoba para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios desde el 1 de julio de 2023 a 31 de diciembre de 2023.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las características y requerimientos técnicos del objeto a contratar "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍAS FIJAS PARA DOTAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA".

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ESTANTERIA METALICA RESISTENTE Y ESTABLES CON TRATAMIENTO ANTICORROSIVO, LOS PARALES DEBEN SER GRADUABLES CADA 7 CM O MENOS CON MEDIDAS 2,0 M DE ALTO *94 CM DE FRENTE (ANCHO)*40 CM DE PROFUNDIDAD, CON SEIS ENTREPAÑOS METALICOS DEBEN ESTAR REFORZADOS EN LA PARTE INFERIOR CALIBRE 20 DE 0,94*0,40 CM ifg CUATRO ANGULOS EN LAMINA DE ACERO COLD ROLLED DE 2,00 MTS CALIBRE 14 , TORNILLERIA, REFUERZOS INSTALADA, DEBEN CONTAR CON SISTEMAS DE FIJACIÓN ENTRE UNAS Y OTRAS.	72
2	SOPORTE ENTRE CUERPOS DE ESTANTERIAS ENTRE 70 CM CALIBRE 20	15

EVIDENCIAS: Para evidenciar la ejecución de las actividades deberá aportar la siguiente información:

- a) Certificado de entrada a almacén central de la Gobernación de Córdoba de los bienes a los que haya lugar.





d) Actas de entrega de los bienes y servicios recibidos a satisfacción, debidamente firmado por quien entrega (Contratista) y quien recibe (Beneficiario), y Registro fotográfico (5 fotografías a color – en archivo magnético) por entrega.

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado de esta contratación es hasta la suma de **CIENTO CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE (\$114.818.325,72)**, incluidos IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, que de acuerdo al promedio obtenido del estudio de mercado serán ejecutados hasta el agotamiento del mismo.

Para el cálculo del Presupuesto del objeto a contratar, se realizaron las consultas respectivas para establecer los precios del mercado y así estimar el presupuesto a contratar teniendo en cuenta del estudio del sector, determinándose el presente valor estimado.

Para el cálculo del Valor estimado del objeto a contratar, se realizaron 2 cotizaciones de empresas las que su actividad mercantil es la venta de estanterías las cuales fueron **DF&G e INDUSANDRA**, de los que se tomó como referencia el promedio que arrojo este estudio de mercado, dando cumplimiento a los preceptos de transparencia, economía, celeridad, responsabilidad, buena fe, contemplados en la Ley 80 de 1993, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02, emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V/ UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ESTANTERIA METALICA RESISTENTE Y ESTABLES CON TRATAMIENTO ANTICORROSIVO, LOS PARALES DEBEN SER GRADUABLES CADA 7 CM O MENOS CON MEDIDAS 2,0 M DE ALTO *94 CM DE FRENTE (ANCHO)*40 CM DE PROFUNDIDAD, CON SEIS ENTREPAÑOS METALICOS DEBEN ESTAR REFORZADOS EN LA PARTE INFERIOR CALIBRE 20 DE 0,94*0,40 CM ifg CUATRO ANGULOS EN LAMINA DE ACERO COLD ROLLED DE 2,00 MTS CALIBRE 14 , TORNILLERIA, REFUERZOS INSTALADA, DEBEN CONTAR CON SISTEMAS DE FIJACIÓN ENTRE UNAS Y OTRAS.	72	\$ 1.290.541,50	\$ 92.918.988,00
2	SOPORTE ENTRE CUERPOS DE ESTANTERIAS ENTRE 70 CM CALIBRE 20	15	\$ 237.800,00	\$ 3.567.000,00
SUBTOTAL				\$ 96.485.988,00
IVA 19%				\$ 18.332.337,72
TOTAL				\$ 114.818.325,72

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta por la suma de **CIENTO CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE (\$114.818.325,72)**, IVA incluido, teniendo en cuenta el anterior estudio del sector, la mínima cuantía de la entidad y la disponibilidad de recursos para este proceso.

4.3. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO EL DEPARTAMENTO PAGARÁ AL CONTRATISTA de la siguiente forma: Mediante un (1) único pago una vez entregue e instale los bienes a adquirir, previa ejecución del objeto contractual, cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar con la presentación de la factura, certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal, constancia expedida por el Representante legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y





aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), comprobante de pago cancelación estampilla e impuestos municipales y departamentales a que hubiere lugar, y acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los bienes suministrados por el contratista y entrada de Almacén de los elementos a que hubiere lugar.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), comprobante de pago cancelación estampilla e impuestos municipales y departamentales a que hubiere lugar, y acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los servicios suministrados por el contratista y entrada de Almacén, de los elementos a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Toda cuenta de cobro que se presente se debe anexar la certificación dada por el interventor y/o supervisor del contrato, donde conste el suministro, así como las evidencias del pago de parafiscales (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR) y el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente al pago que se efectúa del personal utilizado.

PARAGRAFO TERCERO. Para el pago final se requerirá un informe final de ejecución con las evidencias correspondientes que acrediten las entregas del suministro de alimentación; certificado de cumplimiento del objeto contractual, de las obligaciones y de las condiciones técnicas exigidas que expida el supervisor designado del contrato, así como también, el informe de supervisión técnico, administrativo, financiero y jurídico. Certificación de ejecución a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

NOTA. Para efectos del último pago se deberá aportar la liquidación del contrato.

PARAGRAFO CUARTO: EL DEPARTAMENTO no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el **CONTRATISTA** en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002. El contratista deberá anexar con la cuenta de cobro y/o factura el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, acreditando que se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura de lo contrario no se tramitará la respectiva factura. Para la acreditación del pago de la seguridad social del personal adicionalmente al requisito establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, para personas jurídicas, el contratista deberá aportar los siguientes documentos: a) para trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, planilla de pago del contratista en la que se relacionen los respectivos aportes; si el trabajador está vinculado a través de contrato de prestación de servicios u otra modalidad que no implica relación laboral, deberá aportar b) planilla de pago del trabajador independiente en el que se evidencie el respectivo pago por el IBC sobre la base del 40%.

4.4. SANCIONES PECUNIARIAS

Penal Pecuniaria:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, el Departamento podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado y a exigir el cumplimiento del contrato. El Contratista autoriza a Departamento a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor.

El Departamento podrá obtener el pago de la pena mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral anterior, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado.



El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento parcial o total de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del presente contrato será de **DIEZ (10) DIAS** contados a partir de la fecha de acta de inicio del contrato en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, los cuales en todo caso no podrán sobrepasar la vigencia fiscal 2023.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Para amparar el valor del presente proceso, el Departamento de Córdoba, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 2343 de fecha 18 de octubre de 2023, expedido por la Dirección Financiera de Presupuesto, por un valor de con cargo a Gastos de Funcionamiento 0301 – 2.01.02.02.01.004-20, Productos Metálicos y Paquetes de Software Recurso Propio, Libre Destinación Ingresos Corrientes de Libre Destinación.

7. EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

Se encuentra como documento anexo al presente estudio.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

(Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El marco constitucional y legal del proceso de selección, está conformado por la Constitución Política de 1991, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020 y en especial, por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021, Manual de Contratación vigente de la entidad, Decreto N° 0431 del 13 de septiembre de 2018, y demás normas concordantes, dando así estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal.

Se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el monto del contrato a celebrar no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la entidad contratante, modalidad que está regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y s del Decreto Reglamentario 1860 de 2021.

Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública.

En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el procedimiento de selección de mínima cuantía.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En la matriz de riesgo se describen las circunstancias que se consideran constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato determinando su tipificación, estimación cualitativa y cuantitativa y asignación teniendo en cuenta la ocurrencia de los mismos en las contrataciones que por el mismo objeto se

llevaron a cabo en la entidad y las que operan en el contrato. La entidad ha elaborado el estudio previo para la contratación requerida, determinando con claridad los aspectos económicos y técnicos del contrato, adoptando todas las medidas para garantizar que se contrate con la mejor calidad, la mejor oferta y al mejor precio. Así se aminoran los riesgos derivados de la contratación.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la	Ocurrencia	Probabilidad	Impacto valorado	Categoría	A quién se le asigna	Tratamiento	Impacto Después del tratamiento	elección del responsable de tratamiento	estimada	inicio tratamiento	se completa	Monitoreo y revisión
----	-------	--------	-------	------	-------------	--------------------	------------	--------------	------------------	-----------	----------------------	-------------	---------------------------------	---	----------	--------------------	-------------	----------------------





8	7	6	5	4	3	2	1	
General	Específico	General	General	General	General	General	General	
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	Externo	Interno	
Selección	Ejecución	Selección	Ejecución	Ejecución	Planeación	Planeación	Planeación	
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Económicos	Operacional	Operacional	
Insuficiencia de mano de obra calificada o de profesionales especializados	Entrega tardía del Servicio	Insuficiencia de Proveedores	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los contratos.	Estimación inadecuada de los costos	Uso o recolección de información errada	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	
Retardo en la etapa de ejecución	Retardo en la etapa de ejecución	retardo en la etapa de ejecución	Perdida de confidencialidad del proceso y/o reserva de la	retardo en la etapa contractual y su ejecución	Suspensión del contrato, desequilibrio económico	Obtengan productos no conformes al objetivo	Obtengan datos o se suministren información errónea durante y al final de la ejecución del	
Improbable	Raro	Posible	Improbable	Raro	Improbable	Improbable	Improbable	
Mayor	Moderada	menor	Menor	Menor	Mayor	Menor	Menor	
Alto	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Bajo	
Riesgo Alto	Riesgo Baja	Riesgo Medio	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Alto	Riesgo Baja	Riesgo Baja	
Contratista	Contratista	Secretaría de Gestión, Educación y Salud	Contratista	Secretaría de Gestión, Educación y Salud	Secretaría de Gestión, Educación y Salud	Contratista	Secretaría de Gestión, Educación y Salud	
Verificación - Supervisión en la mano de obra	Organización de las cargas laborales y/o distribución en la prestación del servicio	Estudio de Proveedores en el Mercado	Comunicación previa de información con carácter reservada	Seguimiento en el cumplimiento de las funciones y procesos	Revisión de costos y análisis actual del mercado	Ajuste y corrección de fuentes e información	Revisión y actualización de las fuentes	
Raro	Raro	Improbable	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Probabilidad
Moderada	Menor	Menor	Insuficiente	Insuficiente	Insuficiente	Insuficiente	Insuficiente	Impacto
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Valoración
Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Categoría
Si	No	No	No	No	No	No	No	
Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	
Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	
31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	
Inspección, revisión y Supervisión	Inspección, revisión y Supervisión	Estudio de Mercado	Inspección, revisión y	Supervisión de la labor	Análisis de Precios	Inspección, revisión y actualización	Inspección, revisión y actualización	¿Cómo se realiza la revisión?
Diaria	Diaria	Semanal	Semanal	Diaria	Semanal	Semanal	Semanal	Periodicidad





17	16	15	13	12	11	10	9
General	General	General	General	General	General	General	General
Externo	Externo	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo	Interno
Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Financiero	Operacional	Regulatorias	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Financiero
Obtención tardía de seguros u otras garantías	Variación en el costo de los insumos	Incremento en los impuestos que afecten a todos los contribuyentes y a todas las actividades.	Falta de calidad en el servicio prestado	Daños a Terceros	Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Incumplimiento de Subcontratistas	Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios
Ejecución Tardía e Incumplimiento del Contrato	Desequilibrio Económico	Desequilibrio Económico	Insatisfacción y/o mala prestación del servicio	Indemnizaciones y/o Procesos Prejudiciales o Judiciales	Indemnizaciones y/o Procesos Prejudiciales o Judiciales	Retardo en la etapa de ejecución	Suspensión del contrato, desequilibrio económico
Improbable	Posible	Raro	Raro	Posible	Posible	Improbable	Raro
Insuficiente	Moderada	Insuficiente	Moderada	Menor	Menor	Insuficiente	Insuficiente
Bajo	Alto	Bajo	Bajo	Medio	Medio	Bajo	Bajo
Riesgo Baja	Riesgo Alto	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Baja	Riesgo Baja
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Labores de supervisión	Adquisición de productos, bienes y/o servicios oportunamente	Información y actualización en el proceso de los cambios en las normas	Supervisión permanente de la satisfacción en la prestación del	Supervisión de las normas de prevención de riesgos laborales	Supervisión de las normas de prevención de riesgos laborales	Labores de supervisión	Supervisión semanal en los pagos
Improbable	Improbable	Raro	Raro	Improbable	Improbable	Raro	Raro
Insuficiente	Menor	Insuficiente	Menor	Insuficiente	Insuficiente	Insuficiente	Insuficiente
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja
Si	No	No	No	No	No	No	No
Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa	Secretaría de gestión administrativa
Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato
31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023	31 Diciembre de 2023
Supervisión de la labor	Supervisión de la labor	Coordinación con Secretaría de Hacienda	Inspección, revisión y	Inspección, revisión y Supervisión	Inspección, revisión	Inspección, revisión y Supervisión	Inspección, revisión y Supervisión
Diaria	Semanal	Una Vez	Diaria	Diaria	Diaria	Diaria	Semanal

10. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
(Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Decreto 1082 de 2015)





10.1. GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta las obligaciones propias del contrato a celebrar en este caso, se exigirá la constitución de cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, o c) Garantía bancaria, para la cobertura de los siguientes riesgos:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. La oferta deberá acompañarse de una garantía constituida en una póliza de seguro, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

Tomador / Afianzado: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Se deberá acreditar el pago de la misma.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales y con la anotación específica de los porcentajes de participación.

EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de cierre del presente proceso de selección, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Deberá anexar el comprobante de pago de la garantía de seriedad de la oferta.

10.2 GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta las obligaciones propias del contrato a celebrar en este caso, se exigirá la constitución de cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Departamento de Córdoba
Amparos, vigencia y valores asegurados	Dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato, deberá tomar a favor del Departamento una garantía consistente en una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos y vigencias: a. CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones del contratista, el pago de multas y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más. b. CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.





Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

Las garantías y amparos, en general, deberán cumplir los requerimientos especificaciones para cada una de ella señalados en el Decreto 1082 de 2015.

11. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se designará como supervisor de la ejecución del contrato al ALMACEN GENERAL o quien designe el ordenador de gasto, con el fin de ejercer la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera-contable.

El Supervisor tendrá a su cargo: a) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato. b) Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. c) Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista. d) Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los términos estipulados en el contrato y en la propuesta del contratista. e) Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista. f) Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. g) En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora de Jurídica del Departamento, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. h) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, informar sobre su desarrollo general y realizar los requerimientos a los que haya lugar para su mejor ejecución, velar por el sostenimiento del equilibrio contractual. i) Proyectar el Acta de Liquidación del Contrato. j) Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato. k) Verificar que el contratista cumpla con la obligación de afiliación y aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993; l) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherente al cumplimiento de su objeto.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual.

El Acta de Liquidación será suscrita por las partes contratantes, si a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Se advierte que, una vez iniciada la ejecución del contrato, se entiende por notificado e iniciado el ejercicio de la labor de supervisión de la ejecución del contrato.





12. IMPUESTOS

Las estampillas departamentales que se causen con la suscripción del Contrato o con la Orden de Compra que se genere a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de conformidad con lo estipulado en la Ordenanza No. 0034 de fecha 28 de diciembre de 2020¹, Ordenanza No. 0029 de fecha 28 de diciembre de 2021² y en la Resolución No. 05810 de fecha 30 de diciembre de 2021³, los cuales deberán pagarse por el adjudicatario y/o oferente del presente contrato u orden de compra dentro del término de legalización del mismo, esto es dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del contrato u orden de compra, y en todo caso antes de la suscripción del acta de inicio.

Las estampillas del orden departamental con las siguientes:

Pro-Desarrollo: 2% del valor total
Pro-Ancianato: 3% del valor total
Pro-Cultura: 0.5% del valor total
Pro-Universidad: 2% del valor total
Pro-Deporte: 2.5% del valor total

13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta la contratación a celebrarse mediante estos estudios previos, el DEPARTAMENTO NO está obligado a aplicar Acuerdo Comercial alguno por ser una causal de Contratación de Mínima Cuantía, tal como lo señala el Manual de Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por la entidad COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

14. CERTIFICACIONES

Para esta contratación se anexa solicitud y certificado de disponibilidad presupuestal, certificación de inclusión de la necesidad a contratar en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad expedido por la Almacenista General.

15. FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, la oferta de menor valor que cumpla con todos los requisitos mínimos habilitantes será la seleccionada. Es por ello que para efectos de la evaluación sólo se evaluará la oferta con el menor valor ofertado.

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Dado en Montería, a los dos (02) días del mes de noviembre de 2023.

Atentamente,



CARLOS RODRIGREZ MONTH

Secretario de Gestion Administrativa Departamental
Gobernación de Córdoba.

cefb.

Revisó Jurídicamente: Carlos Eduardo Milanés – Contratista DAC

¹ "Por la cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento de Córdoba y se dictan otras disposiciones"

² "Por medio de la cual se modifica el Artículo 375 de la Ordenanza 0034 de 22 de diciembre de 2020"

³ "Por medio de la cual se reajustan las tarifas de las rentas tributarias del Departamento de Córdoba para la vigencia 2022"

