ESTUDIOS PREVIOS
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Universitaria de Santa Marta, requiere:

1. DATOS DE LA OFICINA QUE REQUIERE EL CONTRATO			
Oficina solicitante:	Secretaría General		
Nombre del secretario/Jefe de Oficina:	**JUAN MANUEL CANCHANO VELASQUEZ**		
CÓDIGO UNSPSC – Código de 8 dígitos registrado en el Plan Anual de adquisiciones (PAA):	53121701 – Maletines 44111500 - Agendas y accesorios		
FUENTE DE LOS RECURSOS: (señalar con una "x")	Inversión:		**N° DE BPIN:**
	Funcionamiento	X	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

JUSTIFICACIÓN:

La Institución Universitaria de Santa Marta, es un establecimiento público del orden distrital, creada por el Concejo Distrital de Santa Marta mediante Acuerdo Distrital, su carácter académico es el de Institución Universitaria, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio propio, capaz de construir, manejar y gestionar su presupuesto de conformidad con la Ley 30 de 1992; con sede principal en el Distrito de Santa Marta.

La Universitaria de Santa Marta tiene como misión orientar la formación de ciudadanos líderes, que piensan y actúan bajo principios de valores éticos, y que desarrollan con habilidades analíticas, críticas y reflexivas con un alto sentido de responsabilidad social, ambiental y cultural, debido a la vocación institucional por comprender y atender con soluciones pertinentes las problemáticas del entorno inmediato y los desafíos del mundo contemporáneo. Desde los principios institucionales, se promueve generar conciencia por la transformación positiva y el mejoramiento continuo del territorio samario y magdalenense, apoyándose para ello en procesos innovadores de docencia, investigación formativa y extensión, propendiendo por el reconocimiento y defensa de las características culturales propias y por la valoración y respeto de las culturas de otros contextos.

La Institución adopta como objetivos generales los contenidos en el Capítulo II, Artículo 6, de la Ley 30 de 1992 y el desarrollo de los objetivos específicos estará supeditado a los establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo y en el Plan Educativo Institucional (PEI).

La Rectora en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en el estatuto general de la Institución, artículo 31, literal k) que señala: *Suscribir convenios, contratos con entidades nacionales e internacionales y expedir los actos correspondientes para que la Institución Universitaria, cumpla con sus funciones misionales.*". Y lo establecido en la constitución y en la Ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 3, literal c) que señala: "3°. *Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (…) c) Los representantes legales de las entidades descentralizadas en todos los órdenes y niveles.*" y acorde con el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024 y con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

Los kits de bienvenida, compuestos por los artículos descritos en las especificaciones técnicas, se ajustan a la definición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se adelanta el presente por medio del proceso de mínima cuantía.

Que en virtud de lo anterior, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, el deber de optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia, se requiere presentar un proceso de selección de mínima cuantía, con el fin de **adquirir kits estudiantil de bienvenida para los estudiantes de la Institución Universitaria de Santa Marta.**

Es de anotar que la necesidad descrita anteriormente se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y en el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad vigencia fiscal 2024.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES TECNICAS

3.1. Objeto del contrato:

COMPRA DE KITS ESTUDIANTILES PARA LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA.

3.2. Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
53121701	53000000	53120000	53121700	Maletines
44111500	44000000	44110000	44111500	Agendas y accesorios

a. Alcance del Objeto:

El oferente que resulte beneficiado con la adjudicación del contrato dentro del presente proceso de selección se obliga al suministro de los ítems, con las características técnicas, especificaciones y cantidades que se definan en las condiciones técnicas específicas.

b. Condiciones técnicas específicas del servicio a contratar

En cumplimiento del objeto, el proponente debe cumplir con las condiciones técnicas de acuerdo con los requerimientos que se detallan a continuación:

ESPECIFICACIONES		
Medida	Cant.	Descripción
Unidad	500	Agenda argollada
Unidad	500	Tula estampada

Agendas argolladas portada y contra portada pasta dura, con guardas impresas, incluye programador mes a mes. con dos hojas internas a color y paginas personalizadas. El tamaño de la agenda debe ser media carta por 50 hojas.

Cantidad: Quinientas (500)
Beneficiario: Institución Universitaria de Santa Marta. NIT: 901736641-9

Tulas tamaño 33x45 cm, tela linoflex azul unicolor código (1C5DA9) con estampado personalizado del imagotipo de la Institución Universitaria de Santa Marta.

Cantidad: Quinientas (500)
Beneficiario: Institución Universitaria de Santa Marta. NIT: 901736641-9

c. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo del contrato a celebrar será equivalente a quince (15) días, que empezará a contarse a partir de la aceptación de la oferta, previa expedición del registro presupuestal.

4. OBLIGACIONES

Obligaciones específicas del contratista: El contratista en cumplimiento del objeto contractual deberá:

a) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidas de conformidad con lo estipulado en los estudios previos y la invitación pública.

b) Entregar las agendas argollada y las tulas estampadas requeridas por la entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas en los estudios previos y documentos complementarios.

c) Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofertados.

d) Entregar oportunamente las agendas argollada y las tulas estampadas en las fechas indicadas por el supervisor del contrato. Los elementos deberán entregarse en el Almacén de la Defensoría del Pueblo ubicado en la Carrera 32 #39-605 Edificio Mega biblioteca, en la ciudad de Santa Marta D.T.C.H.

e) El contratista deberá presentar, dentro de los dos (2) días calendario una vez suscrita el acta de inicio, al Supervisor del contrato una muestra de cada uno de los productos para su aprobación y acordar cronograma de entrega razonable.

f) El contratista deberá utilizar la imagen y/o logo de la Institución Universitaria de Santa Marta, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución única y exclusivamente para la ejecución del presente contrato. El contratista no podrá utilizar el nombre, emblema, logo, imagen o sello oficial de la Defensoría para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

g) El contratista deberá designar a una persona para mantener contacto permanente con la Institución Universitaria de Santa Marta.

h) El contratista deberá asumir el costo del transporte, custodia, almacenamiento, de las prendas requeridas hasta su entrega.

i) El contratista deberá empacar cada artículo de tal manera que garantice que la misma no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado.

j) Reemplazar las agendas argollada y las tulas estampadas que no cumplan con las especificaciones técnicas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento realizado por el(la) Supervisor(a) del contrato.

k) Atender los requerimientos que realice la entidad a través del (la) supervisor(a) del contrato, dentro de la ejecución de este.

l) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

m) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando se requieran.

n) Encontrarse al día en el pago de los aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).

o) Garantizar la disponibilidad de tiempo y la dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

p) Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las de salud y seguridad en el trabajo.

q) Guardar confidencialidad de los asuntos que le sean delegados.

r) Pagar los impuestos y las garantías a las que haya lugar.

s) Adoptar las medidas necesarias para proteger los datos personales que estén a su cargo.

t) Las demás derivadas de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás.

Obligaciones de la Institución Universitaria:

a. Entregar al contratista los diseños específicos de las agendas y las tulas y la su respectiva sublimación.

b. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el mismo, una vez sea recibo a satisfacción los bienes

adquiridos y se surtan los tramites administrativos para el pago por concepto de los

c. Cumplir de buena fe el objeto contractual.

d. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para cumplir sus obligaciones contractuales.

e. Realizar la supervisión del contrato.

f. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

g. Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las normas legales vigentes le correspondan a la Institución Universitaria.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El valor del contrato es definido por el tipo de actividad a ejecutar, para lo cual se realizó el estudio del mercado de acuerdo con las condiciones particulares de otros procesos similares. De acuerdo con la consulta en la página de www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co, a continuación, se muestran los valores ofrecidos por la tienda virtual del estado colombiano y se soporta el precio de referencia:

NO. DE PROCESO	SGMCCV0039-23
OBJETO	COMPRA-VENTA DEL MATERIAL DE APOYO (AGENDAS, LAPICEROS ECOLÓGICOS, SOUVENIR Y TULA) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CAMPAÑA Y ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN, SOCIALIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN…
VALOR	31.892.000 COP

NO. DE PROCESO	SGMCCV0119- 20
OBJETO	COMPRA-VENTA DEL MATERIAL DE APOYO (AGENDAS Y LAPICEROS ECOLÓGICOS) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CAMPAÑA Y ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS CAMBIOS Y ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG EN EL DEPARTAMENTO
VALOR	14.280.000 COP

NO. DE PROCESO	SMC MP 034 2024

OBJETO	ADQUISICIÓN DE KITS ESCOLARES PARA NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES VICTIMAS DEL CONFLICTO, ASÍ COMO ELEMENTOS DE OFICINA Y DISTINTIVOS CON DESTINO A LOS INTEGRANTES DE LA MESA MUNICIPAL DE VÍCTIMAS
VALOR	9.792.504 COP

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

5.1. Análisis de precios del mercado

En concordancia con lo anterior, la oficina solicitante del presente Estudio Previo se sustentó en cotizaciones realizadas por diferentes empresas del distrito de Santa Marta del departamento del Magdalena, (las cotizaciones hacen parte integral del presente proceso)

Proveedor	Cantidad	Valor total
INVERSIONES GPL S.A.S	500 agendas argolladas 500 Tulas estampadas	$ 9.450.000 COP
LITOGUIA	500 agendas argolladas 500 Tulas estampadas	$18.450.000 COP
PAPERCUTE + CREATIVOS	500 agendas argolladas 500 Tulas estampadas	$16.500.000 COP

Las cotizaciones se hicieron por las cantidades de mil (1.000), dos mil (2.000) y cinco mil (5.000). INVERSIONES GPL S.A.S, cotizó cada agenda por el valor de ONCE MIL PESOS ($11.000) y las tulas por unidad por un valor de SIETE MIL NOVECIENTOS ($7.900); LITOGUIA, tulas por un valor de VEINTICINCO MIL PESOS ($ 25.000) y las agendas valor unidad de ONCE NOVECIENTOS ($11.900); y PAPERCUTE + CREATIVOS, quienes cotizaron agenda valor unidad en QUINCE MIL PESOS ($15.000) y las tulas DIECIOCHO MIL PESOS ($18.000) la unidad. De lo anterior se tienen los valores anteriormente relacionados, por concepto de 500 tulas y agendas de conformidad con el valor de cada unidad.

Las cotizaciones aquí presentadas se adjuntarán como anexo.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE

De los análisis efectuados por la Institución Universitaria de Santa Marta, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MONEDA LEGAL CORRIENTE (IVA INCLUIDO),** dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según el/los certificado/s de disponibilidad presupuestal CDP No. 240023 del 14 de agosto de 2024, para lo cual se tiene en cuenta las siguientes variables:

- Los precios unitarios de los elementos a suministrar se tomaron de conformidad con el promedio tomado sobre el valor de las cotizaciones recibidas por la Institución.

- Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías (de requerirse), impuestos legales, los cuales representan los costos indirectos.

Estampilla pro-universitaria	2%
Estampilla pro-deporte	2%
Estampilla pro-hospital	2%
Estampilla adulto mayor	2%
Estampilla pro-cultura	1%
Contribuciones	Reteica, Reteiva, Retefuente

a. Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal.

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

Inversión		Funcionamiento	X

En caso que corresponda a recursos de inversión indicar aquí el código BPIN:_____N/A_____

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

Certificado de disponibilidad presupuestal No. 240023 del 14 de agosto de 2024

6. FORMA DE PAGO

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, la Universitaria de Santa Marta realizará, un pago contra entrega, una vez sean recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del supervisor, y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar , a) la presentación de la factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, acompañada de la certificación del supervisor sobre el cumplimiento, copia de los recibos de pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y parafiscales (llegado el caso).

Cada solicitud de pago debe estar acompañada de las facturas y soportes correspondientes del servicio. Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, deberán estar acompañadas de la documentación que exige el área financiera, debidamente autorizado por la supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar, deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 "Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria" y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de

factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación", de igual manera el contratista deberá allegar por medio de correo electrónico las facturas de cobro las cuales deberán contener archivo PDF (Factura) y archivo XML (Verificación), para así realizar por parte de la Dirección financiera el pago correspondiente.

La Universitaria de Santa Marta no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

7. REQUISITOS HABILITANTES

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

La Universitaria de Santa Marta revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Institución verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

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

7.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

a. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica se acreditará con el cumplimiento y verificación de los requisitos dispuestos en los Estudio y documentos previos y la plataforma SECOP

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

2.	Carta de presentación de la oferta, indicando que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. (Anexo)
3.	Certificado del Registro Mercantil (máximo 30 días de expedición contados a partir del cierre), salvo que la persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio
4.	Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones). Si es empleador, las constancias de pago de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Anexo)
5.	Compromiso anticorrupción. (Anexo)
6.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo)
7.	Copia del Registro Único Tributario (RUT)
8.	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría.
9.	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República.
10	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
11	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
12	Ficha Técnica (Anexo)
13	Oferta Económica (Anexo)
14	Fotocopia libreta militar para los hombres.
15	REDAM
b.	**CAPACIDAD FINANCIERA: NO APLICA**
Tendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el pago del presente proceso se realizará conforme a lo descrito en el numeral IV, literal d. Forma de pago.	
c.	**EXPERIENCIA**
El oferente deberá presentar como mínimo dos (02) certificados de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o elementos a suministrar sean igual o similar con el objeto y/o elementos a suministrar en la presente contratación, y en cuantía igual o superior al presupuesto oficial para este proceso. Las certificaciones deben contener: a) objeto del contrato, b) número del contrato (si aplica), c) valor del contrato, d) plazo del contrato, e) nombre del contratante y contratista. **NOTA:** Se debe anexar copia de certificación de experiencia expedida por la entidad o empresa contratante.	

Los anteriores documentos deberán incluir la información suficiente para verificar los datos del contratante, contratista, contrato y objeto, la ausencia de los datos requeridos implicará que no se tendrá en cuenta este certificado.

Sólo será válida la experiencia certificada por la entidad contratante o empleadora y no por un tercero.

8. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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

9. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La Universitaria de Santa Marta, dando aplicación al Numeral 2 Literal a), del Art 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, acogió la metodología de Colombia Compra Eficiente, para la tipificación y cobertura del riesgo, y bajo el cumplimiento del documento CONPES 3714 sobre el riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública, desde su planeación hasta su liquidación:

RIESGOS ECONÓMICOS: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Este riesgo debe ser previsto y asumido en un 100% por el contratista.

RIESGO FINANCIERO: El riesgo en este aspecto puede ser ocasionado por los efectos, favorables o desfavorables. derivados de la contingencia que consiste en que los organismos instituciones financieras o proveedores le concedan o no, total o parcialmente, al Contratista la financiación, necesaria o adecuada, para cumplir con las obligaciones de inversión que le impone el contrato de obra así como las variaciones de las tasas de interés, de la tasa de cambio, de los márgenes de intermediación o de las comisiones de los agentes, o de cualquier otro actor, respecto de los márgenes estimados por el proponente al momento de presentar su propuesta. Este riesgo debe ser previsto y asumido en un 100% por el contratista.

RIESGO CAMBIARIO: Es la contingencia que consiste en la eventual devaluación o revaluación real del peso colombiano frente al dólar, sin importar si esa situación

coincide o no con cualquier precálculo de las partes conocida o no por su contraparte. Este riesgo debe ser previsto y asumido en un 100% por el contratista.

RIESGO TRIBUTARIO: Es la contingencia que consiste en la variación en la estructura o normativa tributaria de cualquier impuesto del orden nacional, departamental o municipal, o en la imposición de impuestos, tasas, contribuciones, inversiones obligatorias, créditos obligatorios o figuras similares, que establezca la ley o cualquier otra norma legalmente obligatoria y que se aplique a la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del presente contrato.

Los efectos, favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, de tal manera que el la Institución Universitaria de

Marta asumirá en un 100% los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta.

RIESGO NORMATIVO: Consiste en los efectos, desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto. Este riesgo será asumido por la Universitaria de Santa Marta.

RIESGOS OPERACIONALES: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato come consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Este riesgo debe ser previsto y asumido en un 100% por el contratista.

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Institución Universitaria de Santa Marta, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio

autónomo y garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

La USM requiere que la garantía para cada riesgo tenga la siguiente suficiencia:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato, hasta su liquidación.	X	
Calidad de bienes	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y 5 meses más.	X	

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

a. Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA.
b. En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
c. Debe amparar todas las coberturas descritas para: i) Cumplimiento, ii) Calidad de los bienes suministrados.
d. Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
e. La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

Nota 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por la Institución.

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

11. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

Colombia Compra Eficiente:

- Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de hasta el 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento

otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las Obligaciones Derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda contenidas en la Cláusula 12 en los numerales 12.1 a 12.35. El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula. 20.2.

Las Entidades Compradoras:

- Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las Obligaciones Derivadas de la Orden de Compra contenidas en la Cláusula 12 en los numerales 12.36 a 12.49 Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Instrumento de Agregación de Demanda derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor. El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Instrumento de Agregación de Demanda y de las Órdenes de Compra.

En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal, la cual puede ser de hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor derivadas de la ejecución de las Órdenes de Compra, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal, la cual puede ser de hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento otorgada por el Proveedor a favor de la Entidad Compradora. En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Instrumento de Agregación de Demanda ni de las Órdenes de Compra. Para el cobro de la cláusula penal, Colombia Compra Eficiente podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de incumplimiento de las Obligaciones Derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda establecidas en los numerales 12.1 a 12.35 de la Cláusula 12 por parte del Proveedor del Instrumento de Agregación de Demanda, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 20 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 21. En caso de incumplimiento de las Obligaciones Derivadas de la Orden de Compra establecidas en los numerales 12.36 a 12.49 de la Cláusula 112 por parte del Proveedor respecto de la orden de compra, la Entidad Compradora puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para

hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 20 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 21. Para el cobro de la cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

12. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL

La Entidad reviso en la plataforma del SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y para este servicio, no se encuentra acuerdo marco vigente, en consecuencia a lo anterior y, garantizando los principios de la contracción Publica, en especial a los de transparencia y economía de acuerdo a la artículo 23, 24 y 25 de la Ley 80 de 1993; a los principios, de selección objetiva de acuerdo al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, encuentra justificable iniciar el trámite de contratación para la compra de las pólizas mencionadas anteriormente, el proceso de Mínima Cuantía.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del contrato está a cargo del Secretario General o por quien el ordenador del gasto designe, quién supervisará la ejecución del contrato y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

Dado en Santa Marta, el 14 día del mes de agosto de 2024.

JUAN MANUEL CANCHANO VELASQUEZ
Secretario General
Institución Universitaria de Santa Marta