ESTUDIOS PREVIOS

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

1. DATOS DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CONTRATO				
Dependencia solicitante:	OFICINA DE TALENTO HUMANO			
Nombre del secretario /Jefe de Oficina:	EMMA CECILIA PEÑATE ARAGÓN			
CÓDIGO UNSPSC – Código de 8 dígitos registrado en el Plan Anual de adquisiciones (PAA):	53102710 – 53103100.			
FUENTE DE LOS RECURSOS: (señalar con una "x")	Inversión:		**N° DE BPIN:**	
	Funcionamiento	X		

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

a. Justificación

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015; se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación de ***" ADQUISICION DE DOTACIÓN DE UNIFORMES (CALZADO- VESTIDO) DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, Y CHALECOS PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL AREA FUNCIONAL DE GESTION TRIBUTARIA Y COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA."***

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

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

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

Para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la entidad territorial y los lineamientos del plan de desarrollo, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora

el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

La Constitución Política prevé en el Artículo 20 que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."

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

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

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

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

En la actualidad existen cinco (5) funcionarios públicos que cumplen con los requisitos establecidas por la norma regulatoria, es decir, su remuneración mensual es inferior a dos (2) salarios Mínimos mensuales Legales Vigentes, con cargos de en la Planta Global de la Auxiliarles de servicios Generales y secretarios.

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

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

Que atendiendo al Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.2.7, modificado por el artículo 10 del decreto 310 de 25 de marzo de 2021, establece:

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

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

la Administración Departamental de Magdalena, elaboró y adoptó el Plan de Desarrollo, y en aras de brindarle condiciones laborales dignas a los funcionarios adscritos, la entidad dentro del mencionado plan Departamental 2024-2027 *"12+1 Ruta del cambio para superar la pobreza"* el cual apunta a mejorar la calidad de vida de las personas a través de la lucha contra la pobreza, eliminando las barreras de acceso al bienestar y al desarrollo de las capacidades, generando oportunidades para lograr el buen vivir y disfrutar de una sociedad de derechos en paz. En este sentido, se han contemplado cuatro ejes estratégicos, del cual se enmarca la "*REVOLUCIÓN DEL EMPLEO Y LA PRODUCTIVIDAD*", dentro del cual ha identificado para su aplicabilidad diversos programas del cual se destaca *"Movilización por el Trabajo Decente y el Desarrollo Empresarial para Superar la Pobreza"*, el cual a su vez a raíz del diagnóstico realizado enuncia el programa "Cambio en el Empleo, Emprendimiento y la Innovación" el cual busca brindar condiciones dignas de empleabilidad y garantista de la prestación de un servicio optimo por parte de sus funcionarios, priorizando dentro del mismo programa, la *"Empleabilidad y trabajo decente"*.

Además, a su vez la Administración Departamental del Magdalena, dentro del EJE ESTRATEGICO IV: REVOLUCIÓN DE LA GOBERNABILIDAD Y LA GOBERNANZA, formuló el objetivo general: Fortalecer la autonomía territorial y la Generación de nuevos ingresos que permitan mayor inversión social para financiar los planes y proyectos que mejoren la calidad de vida de los Magdalenenses. La creación de nuevas instituciones y/o empresas departamentales constituye un gran desafío en materia de hacienda pública, porque será la encargada de definir las fuentes de financiación (de carácter departamental, nacional, o de organismos de cooperación) para hacer realidad los planes y proyectos contemplados en ese plan de desarrollo. De igual forma establece el programa: Movilización por el Cambio en la Recuperación de lo Público cuyo objetivo: CONFORMACIÓN DEL GRUPO OPERATIVO DE RENTAS se creó con la finalidad de Fortalecer el grupo operativo dedicado a la gestión anti-contrabando, mediante iniciativas como: aumento del personal, cantidad de operativos, acciones pedagógicas y correctivas, entre otros.

Dentro de las funciones de la Secretaria de Hacienda, se encuentran Formular, dirigir y desarrollar políticas en materia de Hacienda Pública para el fortalecimiento fiscal y financiero, integridad y estabilidad del patrimonio de la Administración Central Departamental, teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes. Dentro de este contexto, La secretaria de Hacienda debe responder por las definir políticas y estrategias en materia de recaudos y controlar las actividades relacionadas con la recaudación, investigación, determinación, facturación, liquidación, fiscalización y cobro de rentas en el Departamento y a su

vez aunar esfuerzos para apoyar la lucha del Departamento del Magdalena, 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, de tal manera que se requiere la capacitación e implementación del personal de planta y contratista para atender las actividades que les corresponden en cuanto a la verificación, visitas y desplazamientos. Con base en lo anterior surge la necesidad de implementar prendas y distintivos tales como chalecos con finalidad de identificar a los funcionarios y contratistas del Área Funcional De Gestión Tributaria y Cobro Coactivo en los diferentes desplazamientos y operativos en el Distrito de santa marta, y hasta los diferentes municipios del Departamento del Magdalena; es por eso que la Administración requiere necesariamente de la compra de chalecos para la actividades oficiales propia de la administración pública.

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

El proceso de selección Minima Cuantía se fundamenta en el marco jurídico de las normas aplicables establecidas para la contratación estatal, tal es el caso de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.1 al 2.2.1.2.1.5.4.

La Ley 1474 de 2011 dispone en su artículo 94 "transparencia de la contratación de mínima Cuantía. Adiciónese al artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral: La contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad independiente mente de su objeto, se efectuará mediante las reglas que determina dicho artículo.

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

Que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2024, se asignaron los recursos y en aras de darle trámite a lo requerido, es necesario que la entidad realice los procedimientos jurídicos legales para desarrollar el objeto, de acuerdo con la necesidad.

Que la función administrativa del Estado se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia y transparencia, en garantía del interés general, y dado que la entidad requiere contratar con quien realice y este en capacidad de ejecutar el mismo.

La solución a esta necesidad es contratar la ADQUISICION DE DOTACIÓN DE UNIFORMES (CALZADO- VESTIDO) DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, Y CHALECOS PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL AREA FUNCIONAL DE GESTION TRIBUTARIA Y COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

II. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

a. Objeto del Contrato

"ADQUISICION DE DOTACIÓN DE UNIFORMES (CALZADO- VESTIDO) DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, Y CHALECOS PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL AREA FUNCIONAL DE GESTION TRIBUTARIA Y COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA."

Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Producto o Servicio
53102710	Uniformes corporativos
53103100	Chalecos

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasficador-de-bienes-y-Servicios

b. Actividades específicas

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

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

c. Obligaciones del Contratista

Además de lo mencionado anteriormente, para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos dentro de los términos de la selección y la oferta presentada por el contratista.

2. Disponer de manera oportuna y efectiva, para la ejecución del contrato, del personal, elementos y escritos descritos en su propuesta técnica.
3. Ejecutar las actividades acordes a las especificaciones técnicas.
4. Aplicar la metodología anunciada en su propuesta para la ejecución de la labor que aquí se encomienda y complementar o aclarar la información suministrada cuando el supervisor se los solicite, máximo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a dicha solicitud.
5. Tener la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tengan conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Asumir la ejecución del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, es decir, sufragando los costos de transporte, pagos a sus empleados y a terceros y en general cubriendo los costos del contrato oportunamente hasta la finalización del mismo,
7. Suscribir las actas y documentos que sean necesarios dentro de la ejecución del contrato.
8. Cumplir dentro del término pactado en el presente contrato los requisitos tendientes a su legalización.
9. Asumir el pago de las obligaciones laborales surgidas con los trabajadores contratados para cumplir con el objeto del contrato.
10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato y aquellas otras, que el funcionario designado por la Entidad requiera para ejercer el control de la ejecución del presente contrato que pueda determinar el cumplimiento del objeto contratado.
11. Cumplir con sus obligación frente al sistema de seguridad social integral: salud, pensión y riesgos laborales, régimen de subsidio laboral, SENA, ICBF, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por lo cual anexo a la factura de cobro mensual, deberá allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, con el cual acredite el pago de sus obligaciones antes descritas.
12. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que este obligado en virtud del contrato.
13. Las demás que se deriven de la suscripción del presente contrato o que estén contenido en los términos de referencia, sus anexos o en la propuesta celebrada por el contratista.

b. Obligaciones del Departamento

1. Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
2. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA, de conformidad con la cláusula VALOR Y FORMA DE PAGO.
3. Facilitar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.

4. Suministrar la información necesaria y poner a disposición de EL CONTRATISTA los elementos necesarios que sean requeridos por estos para la ejecución del contrato.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Las demás que teniendo en cuanta la naturaleza del contrato y la debida ejecución del mismo correspondan al contratista.

Condiciones técnicas exigidas o alcance del objeto.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para dar cumplimiento a las actividades del Plan de Capacitación y Bienestar social del 2024 se requiere el desarrollo de las siguientes actividades.

UNIFORMES				
ITEMS	CARACTERISTICAS	TALLAS	GENERO	CANTIDAD
1	**SUETER:** elaborado elaborada en textil antifluido coltejer, Comp. 100% Pol. Tecnologías: +Repelencia +durabilidad manga corta con Bolsillos	S	MASCULINO	2
		M	FEMENINO	2
		XL	FEMENINO	2
2	**ZAPATOS ANTIDESLIZANTE - CERRADO**, coricierto antideslizante en la suela cumpla condiciones a la norma técnicas NTC-ISO 2344	39	FEMENINO	6
		37	FEMENINO	3
3	**CAMISA EJECUTIVA:** Elaborada en textil metro lc de Lafayette. Con don bordados en la parte frontal superior. Comp. 100% Pol. Tecnologías. Protección solar. + Control de Humedad + Durabilidad +Anti manchas	S	MASCULINO	1
		M	MASCULINO	1
		M	FEMENINO	1
4	**PANTALÓN EJECUTIVO:** en textil Drill verona strech. Comp. 98% algodón 2% Spandex	28	MASCULINO	3
		18	FEMENINO	3
		8	FEMENINO	3
5	**ZAPATO FORMAL CERRADO:** Elaborado cuero 100% nacional	37/5	MASCULINO	3
		39	FEMENINO	3
		34	FEMENINO	3

6	**UNIFORME DE SERVICIOS GENERALES:** en tela anti fluido que repele líquidos y salpicaduras accidentales, facilitando su limpieza, pulcritud e higiene, el uniforme consta de camisa y pantalón ambos en tela anti fluido.	**PART SUP.**		
		M	FEMENINO	6
		XL	FEMENINO	3
		PART INF.		
		14	FEMENINO	3
		10	FEMENINO	3
		16	FEMENINO	3

GENERO	TALLA GENERICA	No. CHALECOS	CARACTERISTICA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
MUJER	S	7	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	CHALECO EN TELA ANTIFLUIDO. CIERRE CENTRAL, CUELLO Y DOS BOLSILLOS LATERALES CON CIERRE CENTRAL, AJUSTE ELASTICO, BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA CON ESCURDO DE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y NOMBRE GOBERNACION DEL MAGDALENA. PARTE TRASERA DEL CHALECO ESCUDO Y NOMBRE DE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA.
MUJER	M	5	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	
MUJER	L	2	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	
MUJER	XL	1	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	
HOMBRE	M	8	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	
HOMBRE	L	11	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	
HOMBRE	XL	6	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	
TOTAL		40		



NOTA: Lo anterior estará sujeto a modificaciones que se realicen entre las partes, además de complementar el apoyo logístico y lúdico de cada uno de los conceptos enunciados anteriormente.

c. **Plazo de ejecución del contrato:**

El plazo de ejecución será de Dos (02) meses, el plazo será contado a partir de la aceptación de la oferta por parte de la entidad y el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

III. CLASE DE CONTRATO

De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar se contempla un contrato de prestación de servicios que alude Ley 80 de 1993 y/o normas civiles o comerciales.

IV. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

a. **Estudio del sector**

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

N° PROCESO SECOP	MC-008-2023
CONTRATISTA	CORALINA
CONTRATANTE	CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA - CORALINA
VALOR	$25.000.000
PLAZO	Dos (02) meses

N° PROCESO SECOP	SMC 157 DE 2023
CONTRATISTA	GARCIA Y RESTREPO CONSTRUCSERVICIOS SAS
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA
VALOR	$32.475.000
PLAZO	Un (01) mes

N° PROCESO SECOP	5308/CMC017/2023
CONTRATISTA	EQS DOTACIONES S.A.S.
CONTRATANTE	ALCALDIA DE GIRARDOTA
VALOR	$9.236.828
PLAZO	Quince (15) días

b. Análisis de precios del mercado

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

COTIZACION 1

SUMINISTROS EMPRESARIALES S.A.S						
UNIFORMES						
ITEMS	CARACTERISTICAS	TALLAS	GENERO	CANT	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	**SUETER:** elaborado elaborada en textil antifluido coltejer, Comp. 100% Pol. Tecnologias: +Repelencia +durabilidad manga corta con Bolsillos	S	MASCULINO	2	238.000	476.000
		M	FEMENINO	2	238.000	476.000
		XL	FEMENINO	2	238.000	476.000
2	**ZAPATOS ANTIDESLIZANTE - CERRADO**, coricierto antideslizante en la suela cumpla condiciones a la norma técnicas NTC-ISO 2344	39	FEMENINO	6	238.000	1.428.000
		37	FEMENINO	3	238.000	714.000
3	**CAMISA EJECUTIVA:** Elaborada en textil metro lc de Lafayette.	S	MASCULINO	1	249.900	249.900
		M	MASCULINO	1	249.900	249.900

	Con don bordados en la parte frontal superior. Comp. 100% Pol. Tecnologías. Protección solar. + Control de Humedad + Durabilidad +Anti manchas	M	FEMENINO	1	249.900	249.900
4	**PANTALÓN EJECUTIVO:** en textil Drill verona strech. Comp. 98% algodón 2% Spandex	28	MASCULINO	3	238.000	714.000
		18	FEMENINO	3	238.000	714.000
		8	FEMENINO	3	238.000	714.000
5	**ZAPATO FORMAL CERRADO:** Elaborado cuero 100% nacional	37/5	MASCULINO	3	297.500	892.500
		39	FEMENINO	3	202.300	606.900
		34	FEMENINO	3	202.300	606.900
6	**UNIFORME DE SERVICIOS GENERALES:** en tela anti fluido que repele líquidos y salpicaduras accidentales, facilitando su limpieza, pulcritud e higiene, el uniforme consta de camisa y pantalón ambos en tela anti fluido.	**PART SUP.**				
		M	FEMENINO	6	392.700	2.356.200
		XL	FEMENINO	3	392.700	1.178.100
		PART INF.				
		14	FEMENINO	3	297.500	841.392
		10	FEMENINO	3	317.730	953.190
		16	FEMENINO	3	317.730	953.118
	TOTAL			54	**5.074.160**	**14.850.000**

CHALECOS					
GENERO	TALLA GENERICA	No. CHALECOS	CARACTERISTICA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
MUJER	S	7	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	124.950	874.650
MUJER	M	5	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	124.950	624.750

MUJER	L	2	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL		124.950	249.900
MUJER	XL	1	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL		119.000	119.000
HOMBRE	M	8	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL		119.000	952.000
HOMBRE	L	11	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL		119.000	1.315.700
HOMBRE	XL	6	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL		119.000	714.000
TOTAL		**40**			**850.850**	**4.850.000**

COTIZACION 2

EVENTOS Y VARIEDADES MARLYN´S						
UNIFORMES						
ITEMS	**CARACTERISTICAS**	**TALLAS**	**GENERO**	**CANT**	**PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL**
1	**SUETER:** elaborado elaborada en textil antifluido coltejer, Comp. 100% Pol. Tecnologías: +Repelencia +durabilidad manga corta con Bolsillos	S	MASCULINO	2	297.500	595.000
		M	FEMENINO	2	297.500	595.000
		XL	FEMENINO	2	297.500	595.000
2	**ZAPATOS ANTIDESLIZANTE - CERRADO**, coricierto antideslizante en la suela cumpla condiciones a la norma técnicas NTC-ISO 2344	39	FEMENINO	6	357.000	2.028.150
		37	FEMENINO	3	357.000	957.150
3	**CAMISA EJECUTIVA:** Elaborada en textil metro lc de Lafayette. Con don bordados en la parte frontal superior. Comp. 100% Pol. Tecnologías. Protección solar. + Control de Humedad + Durabilidad +Anti manchas	S	MASCULINO	1	321.300	321.300
		M	MASCULINO	1	321.300	321.300
		M	FEMENINO	1	321.300	321.300

4	**PANTALÓN EJECUTIVO:** en textil Drill verona strech. Comp. 98% algodón 2% Spandex	28	MASCULINO	3	297.500	892.500
		18	FEMENINO	3	297.500	892.500
		8	FEMENINO	3	297.500	892.500
5	**ZAPATO FORMAL CERRADO:** Elaborado cuero 100% nacional	37/5	MASCULINO	3	297.500	892.500
		39	FEMENINO	3	202.300	606.900
		34	FEMENINO	3	202.300	606.900
6	**UNIFORME DE SERVICIOS GENERALES:** en tela anti fluido que repele líquidos y salpicaduras accidentales, facilitando su limpieza, pulcritud e higiene, el uniforme consta de camisa y pantalón ambos en tela anti fluido.	**PART SUP.**				
		M	FEMENINO	6	297.500	1.785.000
		XL	FEMENINO	3	297.500	892.500
		PART INF.				
		14	FEMENINO	3	317.492	952.476
		10	FEMENINO	3	317.492	952.476
		16	FEMENINO	3	316.540	949.548
	TOTAL			**54**	**5.711.524**	**16.050.000**

GENERO	TALLA GENERICA	No. CHALECOS	CHALECOS CARACTERISTICA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
MUJER	S	7	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	154.700	1.082.900
MUJER	M	5	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	154.700	773.500
MUJER	L	2	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	154.700	309.400
MUJER	XL	1	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	154.700	154.700
HOMBRE	M	8	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	154.700	1.237.600

HOMBRE	L	11	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	154.700	1.563.700
HOMBRE	XL	6	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	154.700	928.200
TOTAL		40		1.082.900	6.050.000

COTIZACION 3

COOPERATIVA MODISTAS DEL CAMBIO						
UNIFORMES						
ITEMS	CARACTERISTICAS	TALLAS	GENERO	CANT	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	**SUETER:** elaborado elaborada en textil antifluido coltejer, Comp. 100% Pol. Tecnologías: +Repelencia +durabilidad manga corta con Bolsillos	S	MASCULINO	2	238.000	476.000
		M	FEMENINO	2	238.000	476.000
		XL	FEMENINO	2	238.000	476.000
2	**ZAPATOS ANTIDESLIZANTE - CERRADO**, coricierto antideslizante en la suela cumpla condiciones a la norma técnicas NTC-ISO 2344	39	FEMENINO	6	238.000	1.428.000
		37	FEMENINO	3	238.000	714.000
3	**CAMISA EJECUTIVA:** Elaborada en textil metro lc de Lafayette. Con don bordados en la parte frontal superior. Comp. 100% Pol. Tecnologías. Protección solar. + Control de Humedad + Durabilidad +Anti manchas	S	MASCULINO	1	249.900	249.900
		M	MASCULINO	1	249.900	249.900
		M	FEMENINO	1	249.900	249.900
4	**PANTALÓN EJECUTIVO:** en textil Drill verona strech. Comp. 98% algodón 2% Spandex	28	MASCULINO	3	238.000	714.000
		18	FEMENINO	3	238.000	714.000
		8	FEMENINO	3	238.000	714.000

5	**ZAPATO FORMAL CERRADO:** Elaborado cuero 100% nacional	37/5	MASCULINO	3	297.500	892.500
		39	FEMENINO	3	202.300	606.900
		34	FEMENINO	3	202.300	606.900
6	**UNIFORME DE SERVICIOS GENERALES:** en tela anti fluido que repele líquidos y salpicaduras accidentales, facilitando su limpieza, pulcritud e higiene, el uniforme consta de camisa y pantalón ambos en tela anti fluido.	**PART SUP.**				
		M	FEMENINO	6	297.500	1.785.000
		XL	FEMENINO	3	297.500	892.500
		PART INF.				
		14	FEMENINO	3	317.492	952.476
		10	FEMENINO	3	317.492	952.476
		16	FEMENINO	3	316.540	949.548
	TOTAL			54	**4.902.324**	**14.100.000**

CHALECOS

GENERO	TALLA GENERICA	No. CHALECOS	CARACTERISTICA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
MUJER	S	7	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	102.340	716.380
MUJER	M	5	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	102.816	514.080
MUJER	L	2	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	102.816	205.632
MUJER	XL	1	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	102.542	102.542
HOMBRE	M	8	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	102.345	818.761
HOMBRE	L	11	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	102.364	1.126.002
HOMBRE	XL	6	BLANCO CON BORDADO INSTITUCIONAL	102.767	616.603
TOTAL		**40**		717.990	4.100.000

a. **Valor del presupuesto oficial**

El valor del presupuesto para el presente proceso se estimó por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)** que serán cancelados de conformidad con el servicio prestado para lo cual se tendrá en cuenta las siguientes variables:

- ✓ Los precios unitarios de las actividades a realizar de conformidad con las cotizaciones
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías, impuestos departamentales, impuestos legales, los cuales representan los costos indirectos.

b. **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

c. **Disponibilidad presupuestal para atender el valor total del contrato a celebrarse:**
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N° **200** de 20 de febrero de 2024, y el Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N° **370** de 22 de marzo de 2024

V. FORMA DE PAGO

Un pago único correspondiente al 100% del valor total del contrato una vez se cuente con acta de recibo a satisfacción avalada por parte del supervisor de la dotación solicitada, en cumplimiento a cabalidad por el contratista de las obligaciones contractuales establecidas por el departamento, previa certificación de cumplimiento del supervisor y el agotamiento de los trámites administrativos reglamentarios.

Para el pago se deberá allegar: a) la cuenta de cobro y/o factura y/o documento equivalente correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) certificación suscrita por el supervisor contractual en el que consta que ha cumplido a satisfacción con el objeto del contrato, c) certificación del pago de aportes parafiscales y de seguridad social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

El departamento efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, deberán ser tramitadas por el contratista, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del departamento o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se pongan deberán considerar tales conceptos.

PROBIENESTAR ADULTO MAYOR	3%
PROHOSPITALES UNIVERSITARIOS PÚBLICOS	2%
REFUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	2%
PROCULTURA	2%
PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL	1%
PRODEPORTES	1%
TOTAL	

VI. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente sobre aquella oferta con el precio más bajo, según lo contemplado en el art. 5 del Decreto 1860 de 2021.

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

La entidad podrá adjudicar la invitación 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 el presente proceso tomando como base y fundamentado en las consideraciones y criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	
a.	**CAPACIDAD JURÍDICA**
La capacidad jurídica se acreditará con el cumplimiento y verificación de los requisitos dispuestos en los Estudio y documentos previos y la plataforma SECOP II., adicionalmente el proponente teniendo en cuenta si es persona natural o jurídica, deberá allegar los documentos que se enlistan a continuación:	
Documentos para anexar PERSONA JURÍDICA	
1.	Certificado de existencia y representación legal reciente (máximo 30 días de expedición contados a partir del cierre)
2.	Autorización de la junta directiva para suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación (de ser requerido).
3.	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
4.	Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. (Anexo 1)
5.	Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Anexo 2)
6.	Compromiso anticorrupción. (Anexo 3)
7.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 4)
8.	Copia del Registro Único Tributario (RUT)
9.	Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría -sociedad y representante legal-

10	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República -sociedad y representante legal-
11	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
12	Certificado de consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal
13	Fotocopia libreta militar representante legal – hombres menores de 50 años.
14	Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: - Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal - Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente.
15	Oferta Económica (Anexo 5)
16	Documento de constitución de Unión Temporal o Consorcio (Según el caso). Se aclara que, ambas personas jurídicas que integren una Unión Temporal deben cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación.
	Documentos para anexar PERSONA NATURAL
1.	Fotocopia del documento de identidad del proponente.
2.	Carta de presentación de la oferta, indicando que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. (Anexo 1)
3.	Certificado del Registro Mercantil (máximo 30 días de expedición contados a partir del cierre), salvo que la persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio
4.	Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones). Si es empleador, las constancias de pago de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Anexo2)
5.	Compromiso anticorrupción. (Anexo 3)
6.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 4)
7.	Copia del Registro Único Tributario (RUT)
8.	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría.
9.	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República.
10	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
11	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
12	Oferta Económica (Anexo 5)
13	Fotocopia libreta militar para los hombres.
b.	**CAPACIDAD FINANCIERA: NO APLICA**
Tendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el pago del presente proceso se realizará conforme a lo descrito en el numeral IV, literal d. Forma de pago.	
c.	**EXPERIENCIA**
El *oferente deberá presentar una certificación un contrato ejecutado y terminado*, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente contratación. Las certificaciones deben contener: a) objeto del contrato, b) numero del contrato, c) valor del contrato, d) plazo del contrato, e) nombre del contratante y contratista.	

VII. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Gobernación del Magdalena utilizara para adelantar el presente proceso de contratación, la selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, de conformidad con lo establecido en el

artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

VIII. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
1	General	Interno	Planeaci	Operaci	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3-	Catastró	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontract	Operacion	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Specific	Interno	Planeació	Financier	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbab	Menor	Bajo	Menor
4	Específico	Interno	Planeació	Económic	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	Gener	Extern	Ejecuc	Econó	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3-	Catast	Extre	Alta
6	General	Interno	Ejecució	Operaci	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Modera	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecuci	Financi	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Modera	Alta	Menor

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificacion	Prioridad
8	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento de actividades; Se presenta cuando por causas externas a las partes demora la entrega del producto de acuerdo al plazo	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta
9	General	Externo	Planeación/		Modificación de especificaciones técnicas. cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilida	Impacto	Calificación			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Departamento	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Departamento	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilida	Impacto	Calificación			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Departamento	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Analizar la necesidad del Departamento para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	Asumir el valor que deba cancelar por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del departamento	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	Asumir el valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del departamento	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Departamento	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual.	Posible	Moderado	Alto	No	Supervisor	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual

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

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

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	SEÑALAR CON UNA (X)
Cumplimiento del contrato	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.	x
Calidad del servicio.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.	x

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

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

multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. El Contratista autoriza que el departamento del Magdalena descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

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

X. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no está cubierta por los acuerdos comerciales.

XI. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Jefe de Oficina de Talento Humano, dependencia adscrita a Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Magdalena, y la Secretaria de Hacienda Departamental, dependencias que cuentan con los conocimientos para tal fin, y quienes velarán por los intereses del DEPARTAMENTO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del Departamento al equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Departamento en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 10. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 11. Informar al Departamento sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 12. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Santa Marta D.T.C. e H., 01 de octubre de 2024.

Firma,

EMMA PEÑATE ARAGÓN
Jefe de Oficina de Talento Humano

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	**Sigilfredo Camargo Arrieta**	Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Talento Humano de la Gobernación del Departamento del Magdalena	
Declaro que he elaborado el presente documento y lo encuentro ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto lo presento para la firma			