ESTUDIOS PREVIOS

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA "PRIMERA FASE DE DOTACIÓN A MESAS MUNICIPALES DE VICTIMAS, A TRAVÉS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO"		
Capítulo I: Descripción General		
1.1 Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan de Compras:	Inscrito en el Banco de programas y proyectos, priorizado en el Comité No. 31 de la inversión social del 29 mayo, y actualizado en Comité No. 33 del 17 de junio de 2024, los cuales serán financiados con recursos propios. El proyecto se encuentra incluido en el Plan de Adquisición vigencia 2024.	
1.2. Fecha de la aprobación del estudio previo:	Octubre de 2024	
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**JUANA DEL CARMEN PACHECO SOTTO** **Asesora de Paz departamental**	
1.4. Dependencia solicitante:	Oficina Asesora de Paz Departamental	
1. 5. Tipo de Contrato:	Compraventa	
1.6 Modalidad de Selección:	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	
1.7 Tipo de Presupuesto	Recurso Propios	
1.8 Código BPIN No.:	2024002200059	
1.9 PAA:	No. *2152/2024*	

Capítulo II: Descripción Técnica (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015)	
1. Descripción de la necesidad:	La Administración Departamental apoyada en la Oficina Asesora de Paz, requiere contratar los servicios relacionados de un operador para desarrollar la ¨**PRIMERA FASE DE DOTACIÓN A MESAS MUNICIPALES DE VICTIMAS, A TRAVÉS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO¨.** La Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones", tiene por objeto establecer un conjunto de medidas judiciales, administrativas, sociales y económicas, individuales y colectivas, en beneficio de las víctimas de las violaciones contempladas en el artículo 3º de la misma, dentro de un marco de justicia transicional, las cuales posibiliten hacer efectivo el goce de sus derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición, de modo que se les reconozca su condición de víctimas y se les dignifique a través de la materialización de sus derechos constitucionales. El artículo 2.2.6.6.5. del Decreto 1084 de 2015, Sector de Inclusión Social y Reconciliación; señala que "las entidades nacionales y territoriales, de acuerdo con su competencia sectorial y responsabilidad institucional en la atención a la población víctima en los términos del artículo 3 de la Ley 1448 de 2011, deben adoptar el protocolo de atención establecido por la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a las Víctimas." La misma Ley, regula lo relacionado con los procesos de participación efectiva de las víctimas, en el diseño, implementación y cumplimiento de la Ley 1448 de 2011. Para esto, se deberá hacer uso de los mecanismos democráticos previstos en la Constitución y la ley, para lo cual deberá, entre otros: Garantizar la disposición de los medios e instrumentos necesarios para la elección de sus representantes en las instancias de decisión y seguimiento previstas en esta ley, el acceso a la información, el diseño de espacios de participación adecuados para la efectiva participación de las víctimas en los niveles nacional, departamental y municipal. (…)." Subrayado fuera de texto. "**ARTÍCULO 193. MESA DE PARTICIPACIÓN DE VÍCTIMAS.** Se garantizará la participación oportuna y efectiva de las víctimas de las que trata la presente ley, en los espacios de diseño, implementación, ejecución y evaluación de la política a nivel nacional, departamental, municipal y distrital. Para tal fin, se deberán conformar las Mesas de Participación de Víctimas, propiciando la participación efectiva de mujeres, niños, niñas y adolescentes, adultos mayores víctimas, a fin de reflejar sus agendas. Se garantizará la participación en estos espacios de organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas y de las organizaciones de víctimas, con el fin de garantizar la efectiva participación de las víctimas en la elección de sus representantes en las distintas instancias de decisión y seguimiento al cumplimiento de la ley y los planes, proyectos y programas que se creen en virtud de la misma, participar en ejercicios de rendición de cuentas de las entidades responsables y llevar a cabo ejercicios de veeduría ciudadanía, sin perjuicio del control social que otras organizaciones al margen de este

	espacio puedan hacer. Que**,** las mencionadas mesas de participación deben cumplir unos roles en cada vigencia tal y como lo instituye el artículo 32, el cual expone lo referente a las sesiones ordinarias de las mesas de participación efectiva de las víctimas. Las Mesas de Víctimas tendrán mínimo dos sesiones ordinarias por semestre y un máximo de diez sesiones ordinarias en el año, en las fechas que para tal fin estipule el plenario de la Mesa, en dichas sesiones, la Mesa realizará el estudio, discusión y aprobación de las iniciativas que se les presenten, entre ellas la concertación o modificación del Plan de Acción Territorial (PAT), y presentarán las respectivas propuestas de política pública o iniciativas que consideren necesarias. Por ello, la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en ejercicio de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, expide la Resolución No. **01668 de diciembre de 2020,** por medio del cual se adopta el Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado**.** El Estado proveerá las condiciones técnicas y logísticas a través de las cuales las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas podrán ejercer su función de representación de las víctimas, y el logro de la participación efectiva en los espacios dispuestos en la Ley 1448 de 2011; y en la Resolución No. 01668 de diciembre de 2021, en su artículo 60, distingue: los tipos de apoyo al siguiente tenor: Los apoyos destinados a garantizar la Participación Efectiva de las Víctimas serán otorgados por las entidades del SNARIV tanto del orden nacional como territorial, a los integrantes de las Mesas y a los Representantes a los espacios de participación y Subcomités, y comprenderán: a) Apoyo de Transporte. b) Apoyo Compensatorio. c) Apoyo de Estadía d) Apoyo Logístico. **e) Apoyo logístico y técnico para la elaboración de informes, documentos y proyectos.** f) Apoyo necesario para las víctimas en condición de discapacidad g) Apoyo a las mujeres víctimas con hijos menores de 5 años. El artículo 66 de la Ley 1448, establece como apoyo logístico y técnico las condiciones técnicas y materiales que la Entidad debe garantizar a los miembros de las mesas de participación efectiva de Víctimas, para la elaboración de informes, documentos y proyectos y el desarrollo de sus sesiones ordinarias, extraordinarias y los demás espacios señalados por la Ley 1448 de 2011 y la presente resolución. Entiéndase por condiciones técnicas y materiales, todos los elementos necesarios para la mejor realización de lo anteriormente descrito, como computadores, impresoras, video beam, internet, tableros, marcadores, cartulinas, y demás elementos que garanticen su adecuada realización. La mesa departamental de participación efectiva del Cesar, presentó al gobierno departamental, un informe diagnóstico del estado actual de las mesas municipales, en el cual se evidencia que, estas no cuentan con los requerimientos técnicos para ejercer su derecho a la participación efectiva, y efectuar el diseño de planes, programas y proyectos en pro de la población víctima, como quiera que en su mayoría no cuentan con los elementos anteriormente relacionados, así mismo, solicitaron al gobierno del Cesar, incluir dentro de su plan de acción la dotación a las mesas municipales de víctimas. En este sentido, la Gobernación del Cesar, ha tenido a bien, implementar el fortalecimiento a las mesas en dos fases (25 mesas): desarrollando durante la vigencia 2024, la primera fase, con la dotación de 14 mesas de participación. Todo lo anteriormente descrito, genera para el Departamento del Cesar, la necesidad de contratar con una entidad o empresa legalmente constituida el apoyo de un operador para realizar la ***¨PRIMERA FASE DE DOTACIÓN A MESAS MUNICIPALES DE VICTIMAS, A TRAVÉS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO¨.***
2. Descripción del objeto a contratar:	El presente contrato, busca garantizar la participación efectiva de las víctimas del conflicto a través de sus representantes; las mesas municipales de víctimas, mejorando las condiciones logísticas y técnicas para la elaboración de informes, documentos y proyectos a presentar en los espacios de diseño, implementación, ejecución y evaluación de la política pública a nivel nacional, departamental, municipal y distrital. Así mismo es importante resaltar, que los elementos que se van adquirir deben cumplir con las características específicas requeridas por la institución, en cuanto a descripción, calidad, cantidad.
Especificaciones del objeto a contratar:	

3. Objeto del contrato:	***¨PRIMERA FASE DE DOTACIÓN A MESAS MUNICIPALES DE VICTIMAS, A TRAVÉS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO¨.***

Condiciones de la Contratación:

4. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):

Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones dadas a continuación

Los bienes a adquirir, deberán contar con los siguientes elementos:

ACTIVIDAD	CONCEPTO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES REQUERIDAS
DOTACIÓN A MESAS MUNICIPALES DE VICTIMAS A TRAVÉS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO: Contratar un operador para el suministro y/o dotación de 14 mesas municipales de víctimas y 1 mesa departamental de victimas	Silla ejecutiva ergonómica reclinable con espaldar (1 silla por mesa municipal)	Unidad	14
	Escritorio de oficina negro vidrio 145x170.5x88cm (1 escritorio por mesa municipal)	Unidad	14
	Computador de escritorio todo en uno, procesador Intel® Core™i5 octava generación o superior. (frecuencia base de 1,6 GHz, hasta 3,4 GHz con tecnología Intel® turbo boost, 6 Mb de caché, 4 núcleos) pantallafull HD de 21,5" en diagonal, memoria 4 gb de sdram ddr4-2400 (1 x 4gb), almacenamiento interno disco duro sata de 1 TB y 7200 rpm, velocidaddel procesador 1,6 GHz gráficos integrada tarjeta gráfica gráficos Intel® uhd 620 puertos 1 salidahdmi 1.4; 1 combinación de auriculares y micrófono ranuras de expansión2 m.2 interfaz de red Lan 10/100/1000 GBE integradaconexión inalámbrica combinación de Realtek wi-fi 5 (1x1) y bluetooth® 4.2dispositivo con tarjeta de memoria lector de tarjetas de memoria 3 en 1,sistema operativo Windows 10 profesional. (1 computador por mesa municipal)	Unidad	14
	Pendones araña 2 metros de alto x 1,20 metros de ancho con logos distintivos del gobierno del cesar y de cada una de las mesas municipales	Unidad	14
	Silla sala de espera tándem por tres puestos - plástica (1 por mesa municipal)	Unidad	14
	Impresora láser 107 w - monocromática wifi (1 por mesa municipal)	Unidad	14
	Grapadora metálica ref. 2610 + 2 cajas de grapas (1 grapadoras por mesa municipal)	Unidad	14
	Perforadora abre 2 huecos grande (1 perforadora por mesa municipal)	Unidad	14
	Archivador metálico ref. 2x1 frente 37 (1 archivador por mesa municipal)	Unidad	14
	Aire acondicionado mini Split inverter 18000 btu 220 voltios (incluye instalación - 1 aire por mesa municipal)	Unidad	14
	Papel bond tamaño carta de alta blancura. fabricado con tecnología alcalina de 75 gramos. (5 unds por mesa)	Unidad	70
	Papel bond tamaño oficio de alta blancura, fabricado con tecnología alcalina de 75 gramos. (5 unds por mesa)	Unidad	70
	Caja por 12 unidades bolígrafo retráctil. (2 cajas por mesa)	Unidad	28

	Caja por 12 unidades lápiz negro	Unidad	60
	Cartuchos de tinta a color (2 cartuchos por mesa)	Unidad	28
	Transporte de elementos desde la ciudad de Valledupar a cada uno de los 14 municipios para entrega a las mesas municipales de víctimas a fortalecer. camión tipo furgón.	Global	1
	Logística para el evento de entrega que será presidido por la señora gobernadora en la cual harán presencia coordinadores municipales, alcaldes y representantes de víctimas, el cual incluye stands, sonido, pantalla y ambientación	Global	1

NOTA: Los bienes para la dotación de las mesas municipales de víctimas, se entregarán a las secretarias técnicas de cada mesa, es decir, a las personerías municipales, con el fin que, ejerzan veeduría sobre el correcto manejo y funcionamiento de los mismos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

CAPACIDAD TÉCNICA:

PERSONAL CALIFICADO Y OPERATIVO.

El Proponente deberá entregar con su propuesta una relación con el personal que pondrá a disposición para el **cumplimiento del componente de logística** para el evento de entrega de los elementos contenidos en el presente contrato, la cual deberá acompañar con la hoja de vida con sus debidos soportes de experiencia y formación, por lo menos del personal tales.

CANTIDAD DE RECURSO HUMANO REQUERIDO	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA
2	Asistentes u Operarios, que serán los encargados de la entrega de los elementos.	Técnico en Logística Empresarial y/o Técnico en Desarrollo de Operaciones logística en la cadena de abastecimiento	Experiencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la titulación, con experiencia en la organización de operaciones logísticas de embalaje, carga y transporte de mercancía.
1	Asistente de servicios.	Bachiller Académico	Experiencia mínima de un (01) año como auxiliar logístico.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. desarrolla el inciso cuarto del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el cual dispone que "[…] en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual"

Por lo anterior el proponente deberá acreditar la situación especial del personal solicitado (mínimo dos (2) de los auxiliares logísticos), sobre la cual el proponente adjunte carta de intención y la certificación expedida por autoridad competente para el efecto que, conforme a la ley, pertenecientes al siguiente grupo poblacional:

✓ Pobreza extrema: **Certificado SISBEN Grupo A**
✓ Desplazados por la violencia: certificado del registro único de víctimas (desplazamiento)
✓ Personas en proceso de reintegración o reincorporación: constancia de acreditación de persona en proceso de reincorporación de la agencia para la reincorporación y normalización-ARN-
✓ Para los sujetos de protección constitucional, estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto1082 de 2015, adicionado mediante el decreto 1860 de 2021.

Carta de intención del equipo de trabajo:

Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención firmada, mediante la cual, cada profesional y/o técnico y/o tecnólogo y/o bachiller, para sí mismo, se comprometaa trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidosen el anexo técnico, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

PARAGRAFO: el oferente deberá tener en cuenta que el costo de los honorarios de los asistentes y operarios en cargados de la manipulación de alimentos no genera costo adicional para la entidad y por el contrario será responsabilidad del oferente los honorarios causados con ocasión de los servicios prestados y de ninguna manera genera vinculación laboral alguna con la entidad contratante.

CERTIFICADO DE REGISTRO DE ACTUACIONES Y/O RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS-LABORALES.

El proponente deberá adjuntar junto con su oferta, certificado expedido por el Ministerio de trabajo, donde conste que no registra actuaciones reclamaciones y/o sanciones administrativas-Laborales, con una vigencia de dos (02) meses, contados a partir de la fecha de expedición.

MUESTRA FISICA:

La solicitud de la muestra física, tiene como finalidad verificar que los bienes ofrecidos por los proponentes, se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en la ficha técnica, además de asegurar que el contratista adjudicatario podrá cumplir con la obligación contractual dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato, ya que se puede determinar que este efectivamente tiene la facilidad de disponer y entregar los bienes objeto del suministro, por esta razón, el proponente deberá presentar junto con la oferta una muestra física de los siguientes elementos, con las características y especificaciones enunciados en la ficha técnica, así:

ACTIVIDAD	CONCEPTO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES REQUERIDAS
DOTACIÓN A MESAS MUNICIPALES DE VICTIMAS A TRAVÉS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO: Contratar un operador para el suministro y/o dotación de 14 mesas municipales de víctimas y 1 mesa departamental de victimas	Escritorio de oficina negro vidrio 145x170.5x88cm (1 escritorio por mesa municipal)	Unidad	1
	Computador de escritorio todo en uno, procesador Intel® Core™i5 octava generación o superior. (frecuencia base de 1,6 GHz, hasta 3,4 GHz con tecnología Intel® turbo boost, 6 Mb de caché, 4 núcleos) pantallafull HD de 21,5" en diagonal, memoria 4 gb de sdram ddr4-2400 (1 x 4gb), almacenamiento interno disco duro sata de 1 TB y 7200 rpm, velocidaddel procesador 1,6 GHz gráficos integrada tarjeta gráfica gráficos Intel® uhd 620 puertos 1 salidahdmi 1.4; 1 combinación de auriculares y micrófono ranuras de expansión2 m.2 interfaz de red Lan 10/100/1000 GBE integrada combinación de Realtek wi-fi 5 (1x1) y bluetooth® 4.2 de memoria lector de tarjetas de memoria 3 en 1, sistema operativo Windows 10 profesional. (1 computador por mesa municipal)	Unidad	1

	Impresora láser 107 w - monocromática wifi (1 por mesa municipal)	Unidad	1
	Aire acondicionado mini Split inverter 18000 btu 220 voltios (incluye instalación - 1 aire por mesa municipal)	Unidad	1

La Contraloría General de la Republica en Concepto emitido por la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la Republica bajo el número 80112- EE57531 del 23 de agosto de 2012, conceptuó lo siguiente respecto a la solicitud de muestras en los procesos de selección de contratistas: *"(…)* ***2.3. SOLICITUD DE MUESTRAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.*** *En los procesos de selección de contratistas las entidades estatales podrían solicitar la presentación de muestras de los productos que pretenden adquirir para: (1) Comparar la calidad de los bienes ofrecidos; y/o (2) Verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones".*

Así las cosas, adicionalmente, la finalidad de la entidad contratante de exigir la presentación de muestras, es con el fin de comparar la calidad de los bienes a través de las especificaciones técnicas que se pretende adquirir, los cuales deben ser ofertados por un numero plural de posibles oferentes.

Se informa a los interesados que las muestras físicas podrán ser sometidas a diversas pruebas técnicas para efectos de verificar sus condiciones, por consiguiente, durante este proceso las manipulaciones de estas pueden generar su deterioro, lo que eximirá de cualquier responsabilidad al **Departamento del Cesar** para reponer los bienes o pagar su valor.

Terminado el proceso de selección, la entidad devolverá las muestras físicas a los oferentes no favorecidos, en el estado en que estas se encuentren. Al contratista le serán entregadas las muestras, una vez efectué la entrega total de los elementos, previa verificación por parte del supervisor del contrato.

La entidad, teniendo en cuenta que pueden ofertarse elementos de baja calidad o que no cumplen con las exigencias técnicas, ha considerado necesario la presentación de muestras físicas de estos elementos, a efectos que el comité técnico evaluador designado, verifique su calidad, comparando físicamente los bienes con las fichas aportadas por los oferentes y las exigidas por la entidad.

El incumplimiento de estas condiciones, generará el rechazo de la oferta.

- De igual manera, el proponente deberá certificar en su propuesta que los elementos ofrecidos son totalmente nuevos; y que no suministrarán elementos de segunda o usados.
- Cada elemento de muestra deberá llevar en letra legible tipo imprenta, un rotulo que tenga la siguiente información: número del proceso y nombre de proponente.

La solicitud de muestras tiene como finalidad verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en presente estudio previo y el pliego de condiciones respectivo.

La custodia de las muestras físicas estará a cargo del Almacén General de la Gobernación del Cesar.

Lugar de Entrega de las Muestras: Las muestras serán entregadas en la calle 16 # 12- 120 edificio Alfonso López Michelsen, Municipio de Valledupar, Departamento del Cesar.

TODOS LOS REQUISITOS ANTERIORES DEBERÁN SER ACREDITADOS POR EL PROPONENTE SO PENA DE QUE NO SEA HABILITADA TÉCNICAMENTE LA OFERTA.

5. Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC (Decreto 1082 de 2015):

BIEN Y/O SERVICIO	CÓDIGO
COMPUTADORES	43211500
SUMINISTROS DE ESCRITORIO	44121600
MUEBLES	56101500
MUEBLES DE OFICINA	56101700
SILLAS PARA EJECUTIVOS	56112104
SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTES	78141500
MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS	81141600
PUBLICIDAD DIFUNDIDA	82101600

		IMPRESIÓN	82121500
		DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93141500
6. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato será de hasta **UN (01) MES**, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
7. Lugar de ejecución del contrato:	El lugar de ejecución del presente contrato será el Municipio de Valledupar, y otros cuando alguna de las actividades requiera realizarse en cualquiera de los municipios del Departamento del Cesar, según directrices de la Gobernación del Cesar, Oficina Asesora de Paz.		
8. Obligaciones del contratista:	1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes. 2. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de selección y el contrato que se suscriba. 3. Colaborar con el Departamento para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, la que deberá ajustarse a los requisitos mínimos necesarios previstos en el Especificaciones Técnicas suministradas por el Departamento del Cesar. 4. Entregar bienes de una marca y calidad reconocida en el mercado. 5. Mantener los precios presentados en la oferta económica durante la vigencia del contrato, es decir, el contratista se compromete a sostener el precio de los productos ofertados en la propuesta presentada. 6. El contratista se obliga a reajustar los precios producto del proceso de la subasta inversa, en caso de que la propuesta varié, con respectos a los lances si estos se efectúan. 7. Asumir los gastos de transporte y envío de la mercancía hasta el lugar de entrega. 8. Entregar los bienes al Almacén de la Gobernación del Cesar, por medio del procedimiento que establezca el Almacén General para tal efecto. 9. El contratista debe hacer la entrega de los productos con las referencias y cantidades en el plazo establecido, así mismo el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, las cuales son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo el no ofrecimiento de alguna de ellas. 10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Departamento a través de la Secretaría de Gobierno. 11. Garantizar por el término de la garantía de calidad de los bienes, el efectivo cumplimiento de la calidad de los bienes suministrados, en caso de bienes con imperfectos o defectuosos, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos de arreglo o cambio total de los mismos. 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones. 13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 14. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 15. Entregar la totalidad de los bienes requeridos por la Departamento, dentro de los términos de la ejecución del contrato. 16. Cumplir con las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos a adquirir. 17. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, el pago de los impuestos nacionales, departamentales y municipales que demande el contrato. En este último caso, el contratista puede acogerse en lo descripto por la ordenanza N 226 del 26 de febrero de 2021, donde Autoriza que en uno de sus pagos (que no supere el 50% del valor del contrato) se le realice el descuento del pago de impuestos de orden departamental correspondientes (Pro - Desarrollo Departamental, Pro - Desarrollo Fronterizo y Pro - Cultural). 18. Constituir las garantías que el Departamento le exija para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo. 19. El futuro contratista deberá aportar a su total costo, el transporte de los elementos a adquirir. 20. Radicar la factura de cobro dentro del plazo convenido. 21. Pagar las multas que el Departamento le imponga para conminarlo a cumplir sus obligaciones, al igual que la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento del contrato, cuando haya lugar a ello. 22. El contratista deberá mantener al Departamento, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución		

	del contrato. 23. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. 24. Presentar informe de ejecución, planilla de pago de seguridad social y las facturas de acuerdo con la forma de pago establecida en los estudios previos, los Pliegos de Condiciones, el contrato. Estos documentos y demás soportes deberán adjuntarse en la plataforma SECOP II y SIRCC II. 25. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **Especificaciones del bien:** El contratista debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes estudios previos, el pliego de condiciones y la Ficha Técnica del proceso de selección.
9. Obligaciones del Departamento:	Son obligaciones del Departamento del Cesar, las siguientes: 1. En virtud del presente contrato EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Secretaría de Gobierno y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida. 2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con la Invitación de la selección Abreviada por Subasta Inversa. 3. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Asignar un supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo, para ejercer la supervisión general del contrato 6. Expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción, cuando corresponda. 7. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato. 8. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 9. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del almacenista general de la administración departamental con el visto bueno e informe del supervisor. 10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 11. Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las normas establecidas. 12. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 13. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 14. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 15. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARP y Parafiscales).
CAPITULO II: Descripción Técnica	
10. Modalidad de la Contratación:	El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y pos contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia. Los bienes que el Departamento necesita adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, por tal motivo la modalidad de selección del presente proceso será la contemplada en el literal a) numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. La Entidad acudirá a la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, prevista en el Decreto 1082 de 2015.
11. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato deberá liquidarse a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la ejecución del mismo. En concordancia a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 del 2007. Así mismo, de conformidad con los dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de

	2015, vencidos los términos para el cumplimiento de obligaciones posteriores – post contractuales – a la liquidación, el Departamento dejara constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.
12. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	La Ley de la Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación Estatal. Ley 1150 del 16 de julio de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos". Decreto 1082 de 2015, -Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** El contratista será seleccionado a través de la modalidad de selección abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con lo establecido en el Literal A, numeral 2, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.2.2, 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 20151. **SELECCIÓN ABREVIADA** Que la Ley 1150 de 2007, en el Literal A, numeral 2, articulo 2, establece: *"…La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.* *(…)* *Serán causales de selección abreviada las siguientes:* *a)* ***La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización*** *por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.* *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;* *Es menester señalar, que el proceso de selección del futuro contratista, para el presente proceso de selección se realizará a través de la modalidad de subasta inversa presencial, acorde con lo señalado en los artículos; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015, los cuales establecen:* ***Decreto 1860 de 2021*** *(…)" ARTÍCULO 6. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:* ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa.*** *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:* *1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.* *2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la*

segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.

***Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa**. La entidad estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.*

***Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación**. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.*

Por otro lado, es necesario mencionar la aplicación o no del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que señala:

"***Utilización del Acuerdo Marco de Precios**. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada".*

El Departamento del Cesar, verificó previamente en la página de la Agencia Nacional de Contratación Pública, Tienda Virtual si existía o no acuerdo marco de precios para la **"*PRIMERA FASE DE DOTACIÓN A MESAS MUNICIPALES DE VICTIMAS, A TRAVÉS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO*",** sin que figure la existencia de acuerdo marco para tal fin, teniendo Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina CCE-432-1-AMP-2016, vigencia fue de Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018 y actualmente se encuentra en estado ***CERRADO.***



Papelería II

Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina

LP-AMP-102-2016

De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para el suministro de papelería y útiles de oficina al amparo del Acuerdo Marco, (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco, y (c) las condiciones para el pago de los productos de papelería y útiles de oficina por parte de las Entidades Compradoras.

Condiciones del Acuerdo Marco de Precios

Consulte las condiciones para comprar al amparo del Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina (Acuerdo Marco - CCE-432-1-AMP-2016).

Vigencia CCE-432-1-AMP-2016: Del 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018.

Fecha máxima de colocación de Órdenes de Compra: Del 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018.

Vigencia máxima para las Órdenes de Compra: Del 19 de septiembre de 2016 hasta 19 de marzo de 2019.

Documentos del Proceso LP-AMP-102-2016

Descargue aquí el formato para reportar posibles incumplimientos

Acatamiento de la Resolución No. 12011 del 21 de febrero de 2018 de la Superintendencia de Industria y Comercio – Comercializadora Ferlag Ltda.

Acatamiento de la Resolución No. 12011 del 21 de febrero de 2018 de la Superintendencia de Industria y Comercio – Inversiones y Suministros LM S.A.S.

Inhabilidad Proveedor Papelería los Andes Ltda.

Segmentos para el suministro de papelería y útiles de oficina

Formato de actualización del Catálogo

Especificaciones técnicas de los productos de papelería y útiles de oficina

Cesión Proveedor Posición Contractual

AUTO DE ARCHIVO Acuerdo Marco de Precios CCE-432-1-AMP-2016

El numeral 3.3 de la Circular Externa No. CCE-Circular 004 – 2021 de 21 de Septiembre de 2021, emitida por Colombia Compra Eficiente establece:

"(…)

3.3. No existencia de un Acuerdo Marco de precios

El Decreto 310 de 2021 establece que *"(…) La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica".*

En virtud de lo anterior, en caso de que la entidad estatal - de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido en esta Circular -, evidencie que no existe un Acuerdo Marco de Precios que incluya dentro de su catálogo los bienes y/o servicios que satisfagan su necesidad, podrá solicitar la estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que incluya tales bienes y/o servicios. Para el efecto, se deberá elevar petición dirigida a la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

Una vez lo anterior, la Agencia, procederá conforme lo establecido por el Artículo 2.2.1.2.1.2.8. del Decreto 1082 de 2015 el cual establece sobre el particular:

> ***"Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios.*** Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública. Las Entidades Estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado".

Teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precio no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la entidad estatal se encontrará habilitada para -en el entretanto- adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda. Una vez la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente- suscriba el nuevo acuerdo solicitado, las entidades estatales sujetas al régimen general de contratación administrativa, se encontrarán obligadas a emplear los catálogos derivados de aquel, conforme lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y lo consignado en esta Circular.

	(…)". Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 310 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015., en su inciso 3º establece: "(…) Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las Órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados y certificados por el respectivo ordenador del gasto. La entidad al comparar los procesos de Subasta Inversa y Bolsa de Productos, teniendo en cuenta sus principales características y ventajas, concluye que la modalidad pertinente para satisfacer la presente necesidad es la selección abreviada por subasta inversa Electrónica.
13. Supervisión:	La supervisión será ejercida por el/la Asesor(a) de Paz Departamental.
Capítulo III: Descripción financiera	
Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato	
14.Presupuesto oficial ($):	El Presupuesto Oficial de la presente contratación asciende a la suma **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.L. ($148.847.548,00) INCLUIDO I.V.A.** El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación. El proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrirdurante la ejecución del contrato.
15. Imputación presupuestal:	El valor del presente proceso y del respectivo contrato, se pagará con cargo en el CDP No. 676 del 9 de julio de 2024, con identificación presupuestal de inversión *03-4.14.1.1-2.3.2.02.02.008.40 Contratación de servicio*.
16. Impuestos y contribuciones:	LA GOBERNACIÓN DEL CESAR sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre del proceso de selección, y siempre y cuando en el pliego de condiciones o en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente. Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional y los demás conceptos señalados en este numeral, los siguientes descuentos departamentales que deberá realizar para efectos de legalización del contrato, así: ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL: 1.0% ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO: 1.5% ESTAMPILLA PRO-CULTURA: 1.0% PROUNIVERSIDAD 0.5% ESTAMPILLA DE ADULTO MAYOR 0.5% **NOTA 1:** Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá a los que resulten de la liquidación que practique el Grupo de Gestión Tributaria de la Gobernación del Cesar. En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la Fuente Renta por Servicios, Retención en la Fuente ICA por Servicios y Retención en la fuente IVA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. **NOTA 2:** El contratista puede acogerse en lo descripto por la ordenanza N 226 del 26 de febrero de 2021, donde Autoriza que en uno de sus pagos (que no supere el 50% del valor del contrato) se le realice el descuento del pago de impuestos de orden departamental correspondientes como (pro-desarrollo Departamental, pro-desarrollo

	fronterizo y pro-cultural) El oferente deberá Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos y/o autorización de descuento de estampillas de acuerdo a lo preceptuado por la ordenanza N°000226 del 26 de febrero de 2021, y/o cualquier norma que sustituya o modifique, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes. Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá radicar en secretaria general los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; (iii) Pago de Impuestos, y/o (iv) solicitud de descuentos de las estampillas documentos se tendrá en cuenta para traslado del proceso al supervisor del contrato previa suscripción del acta de inicio.
17. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El Departamento del Cesar, procedió por medio de la Oficina Asesora de Paz, a realizar un estudio de mercado a través de tres (3) cotizaciones, consultando los proveedores para establecer un punto de comparación que permita establecer el análisis del sector. En tal sentido la entidad estima que se debe apropiar con destino a cubrir el objeto contractual la suma de ***CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.L. ($148.847.548,00) INCLUIDO I.V.A.*** ***Ver anexo***
18. Forma de pago y requisitos:	**Forma de Pago**: La GOBERNACIÓN DEL CESAR pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) único pago, de acuerdo con las facturas presentadas por el contratista, en las que se especificaran cantidades entregadas y certificadas por el supervisor, previa entrada al almacén, y previa amortización del anticipo, previa suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación. El pago se efectuará, en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC. **NOTA 1**: Los pagos requerirán además de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, el certificado de ingreso de los elementos al Almacén de la Gobernación del Cesar, paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (Pensión, Salud y A.R.L.) conforme los requerimientos de ley, así como la facturación de los bienes a entregar. Los pagos que se deriven de la presente contratación deberán estar sujeto a la disponibilidad del recurso con la programación PAC que efectué el tesoro departamental. **NOTA 2:** El contratista Puede acogerse en lo descripto por la ordenanza N 226 del 26 de febrero de 2021, donde Autoriza que en uno de sus pagos (que no supere el 50% del valor del contrato) se le realice el descuento del pago de impuestos de orden departamental. El oferente deberá Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos y/o autorización de descuento de estampillas de acuerdo a lo preceptuado por la ordenanza N°000226 del 26 de febrero de 2021, y/o cualquier norma que sustituya o modifique, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes. Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá radicar en secretaria general los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; (iii) Pago de Impuestos, y/o (iv) solicitud de descuentos de las estampillas documentos se tendrá en cuenta para traslado del proceso al supervisor del contrato previa suscripción del acta de inicio.
Capítulo IV: Bases para la Evaluación de Propuestas	
19. Justificación de los factores de selección	De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 y el decreto 1082 de 2015, la escogencia se hará al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general cualquier clase de motivación objetiva. Teniendo en cuenta la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes será objeto de verificación y de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgado puntaje. La ponderación de los elementos de precios soportados en porcentajes o formula señaladas en la invitación, equiparando que la exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor más favorable para entidad se determinara teniendo en cuanta los establecidos como requisitos habilitantes. La escogencia del contratista se realizará teniendo en cuenta la presentación final del precio más bajo que se realice a la subasta inversa presencial, la cual estará regulada en los pliegos del presente proceso de selección.

REQUISITOS HABILITANTES	
20. Capacidad jurídica	**REQUISITOS JURÍDICOS** **Documentos Jurídicos habilitantes** Algunos documentos deberán ser presentados por los proponentes en concordancia con su naturaleza jurídica; esto es, según se trate de persona natural o persona jurídica. Otros, en cambio, deberán ser presentados por todos sin consideración a tal circunstancia. Además de los documentos establecidos en estos Estudios Previos para personas naturales o jurídicas y Consorcios, deberán allegarse los establecidos en el Pliego de Condiciones. **Persona natural** Si el participante es persona natural deberá presentar los documentos que se enuncian a continuación: 1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 2. Certificado de antecedentes judiciales, vigente, expedido por la Policía Nacional. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. 4. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente. 5. Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional 6. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, salvo que el proponente no esté obligado a inscribirse, caso en el cual deberá explicarlo en su propuesta. 7. Certificado vigente de matrícula mercantil, para el caso en que el proponente desarrolle una actividad comercial. La fecha de expedición del certificado de matrícula no podrá ser superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. Si llegare a presentarse una prórroga dentro del trámite, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Acreditar que la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. 8. Para la subsanación de la oferta debe tenerse en cuenta lo estipulado en la Ley 1882 de 2018. 9. Garantía de seriedad de la propuesta en original y firmada con el recibo de pago correspondiente 10. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos- REDAM 11. Certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de edad **Persona jurídica** El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo, para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. El proponente que sea persona jurídica (nacional o extranjera, con o sin ánimo de lucro) debe presentar los siguientes documentos: 1. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30)

días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.

2. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI), vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Lo anterior aplica tanto para el representante legal de la entidad como para la persona jurídica proponente.

3. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente de acuerdo con el último reporte presentado por esta entidad.

4. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.

6. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional del representante legal.

7. Certificado de Antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

8. Para la subsanación de la oferta debe tenerse en cuenta lo estipulado en la Ley 1882 de 2018.

9. Garantía de seriedad de la propuesta en original y firmada con el recibo de pago correspondiente

10. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos- REDAM del representante legal

11. Certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de edad del representante legal

Documentos a presentar por todos los proponentes

1. Carta de presentación de la propuesta. El formato número uno (carta de presentación de la propuesta) adjunto a esta invitación, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente para que se entienda formalmente presentada su propuesta.

2. Constancia de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal legalmente necesario. La constancia debe ser expedida por el revisor fiscal o representante Legal, en caso de ser expedida por el revisor fiscal, debe de aportar la documentación que lo acredite como tal, certificados de antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales.

En el evento que el oferente **sea persona natural** deberá acreditar o adjuntar copia de su certificación de pago a salud y pensión correspondiente al mes previo o actual, al momento del cierre del proceso

3. Poder con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal, en caso de que el proponente participe en el proceso de selección por intermedio de un apoderado.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, de conformidad a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, todos los proponentes deben utilizar el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

Consorcios y Uniones Temporales

En caso de consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas similares, los requisitos habilitantes resultara de la sumatoria que acrediten o aporten cada uno de sus integrantes. Deben de anexar el documento de conformación del consorcio, la unión temporal o la figura asociativa.

Nota 1: Si el proponente es plural, cada uno de los miembros deberá aportar de forma individual la documentación solicitada.

Si el proponente no presenta la documentación aquí relacionada, no cumple las condiciones exigidas o no subsana la(s) falencia(s) de la misma dentro del término concedido para ello por la administración, será declarará que NO CUMPLE JURIDICACMENTE, lo que lo inhabilitará para que su oferta sea evaluada.

Nota 2: Para efectos de la subsanación de los requisitos habilitantes se dará aplicación al parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el cual establece:

"(...)

PARÁGRAFO 1. *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)"

21. Capacidad Financiera

Ver anexo estudio del sector

Para efectos de verificación financiera los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el **Decreto 1082 de 2015**, Lo cual deberá encontrarse vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso.

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera que obra en el Registro Único de Proponentes, vigente y en firme.

EL DEPARTAMENTO DEL CESAR hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros.

N°	INDICADOR	FORMULA	INDICE EXIGIDO
1	Liquidez.	AC/PC	Mayor o igual a 4,28
2	Endeudamiento.	(PT/AC)	Menor o igual a 0.41
3	Razón de cobertura de intereses.	UO/GI	Mayor o Igual a 19,75 ò Indeterminado.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, La calificación de la capacidad financiera (Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses) se efectuará, con base en la sumatoria de componentes de cada indicador financiero de los integrantes, proporcional al porcentaje de participación en el mismo.

Se efectuará la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N°	INDICADOR	FORMULA	INDICE EXIGIDO
1	Rentabilidad del patrimonio.	**UO/P**	Mayor o igual a 0,52
2	Rentabilidad del activo.	**UO/AT**	Mayor o igual a 0,27

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, La calificación de la capacidad organizacional, se efectuará, con base en la sumatoria de componentes de cada indicador financiero de los integrantes, proporcional al porcentaje de participación en el mismo.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

<table>
<tr><td></td><td>Se efectuará la siguiente formula:

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Información financiera y Organizacional de proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general.
(ii) Estado de resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).</td></tr>
<tr><td>22. Condiciones de experiencia</td><td>EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar dos (2) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones se encuentren relacionadas con la presente Selección, cuyo valor deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV, el cual deberá estar identificado hasta el tercer nivel; en mínimo cinco (5) de los siguientes códigos UNSPSC:

<table>
<tr><th>BIEN Y/O SERVICIO</th><th>CÓDIGO</th></tr>
<tr><td>COMPUTADORES</td><td>43211500</td></tr>
<tr><td>SUMINISTROS DE ESCRITORIO</td><td>44121600</td></tr>
<tr><td>MUEBLES</td><td>56101500</td></tr>
<tr><td>MUEBLES DE OFICINA</td><td>56101700</td></tr>
<tr><td>SILLAS PARA EJECUTIVOS</td><td>56112104</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTES</td><td>78141500</td></tr>
<tr><td>MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS</td><td>81141600</td></tr>
<tr><td>PUBLICIDAD DIFUNDIDA</td><td>82101600</td></tr>
<tr><td>IMPRESIÓN</td><td>82121500</td></tr>
</table>

Con el fin de validar la información, el proponente deberá aportar copia del contrato o certificación o acta de liquidación de los mismos.

En caso de que los contratos que se alleguen para acreditar la experiencia general se hayan celebrado y ejecutado con entidades privadas, obligatoriamente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos so pena de rechazar la oferta:

☐ Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Así mismo se deberá aportar toda la trazabilidad contable con ocasión a la ejecución del contrato (facturas, libros de contabilidad, etc).
☐ Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
☐ Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
☐ Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
☐ La declaración de renta respectiva.
☐ Pago de Rete fuente
☐ Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
☐ Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
☐ Acta de Recibo final.
☐ Acta de Liquidación del Contrato.</td></tr>
</table>

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia específica acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcionales al porcentaje de participación en el mismo, en todo caso cada uno de los integrantes deberá aportar un contrato con el objeto solicitado.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil y no será objeto de Evaluación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente con sus respectivas certificaciones, en donde, uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, se acredite lo siguiente:

a) Que el contrato contenga dentro de su objeto, obligaciones, alcance o condiciones, dotación o suministro de elementos.

b) Que los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica se encuentren inscritos y clasificados hasta el tercer nivel (de manera individual o sumados entre sí), en mínimo cinco (5) los códigos UNSPSC que se describen a continuación:

BIEN Y/O SERVICIO	CÓDIGO
COMPUTADORES	43211500
SUMINISTROS DE ESCRITORIO	44121600
MUEBLES	56101500
MUEBLES DE OFICINA	56101700
SILLAS PARA EJECUTIVOS	56112104
SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTES	78141500
MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS	81141600
PUBLICIDAD DIFUNDIDA	82101600
IMPRESIÓN	82121500

c) Que el contrato aportado para acreditar la experiencia específica, deberá contar dentro de sus actividades ejecutadas la prestación y/o el suministro de los siguientes ítems del proceso:
c) Que el contrato aportado para acreditar la experiencia específica, deberá contar dentro de sus actividades ejecutadas la prestación y/o el suministro de los siguientes ítems del proceso:

ITEM	**SERVICIO Y/O PRODUCTO**
1	SUMINISTRO DE PAPELERIA
2	SILLAS DE ESCRITORIO
3	MESAS DE OFICINA Y/O ESCRITORIOS
4	AIRES ACONDICIONADOS
5	SERVICIO DE TRANSPORTE

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia específica mínima solicitada, la propuesta será declarada como **No Hábil** técnicamente.

Para la acreditación de la experiencia general y específica, los proponentes deberán aportar copia de los respectivos contratos, con su respectiva certificación y/o copia del acta de recibo final y/o acta de liquidación.

NOTA 1: En el caso en que la experiencia solicitada sea acreditada con empresas de carácter privada el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- ☐ Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Así mismo se deberá aportar toda la trazabilidad contable con ocasión a la ejecución del contrato (facturas, libros de

contabilidad, etc).

- ☐ Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- ☐ Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- ☐ Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- ☐ La declaración de renta respectiva.
- ☐ Pago de Rete fuente
- ☐ Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- ☐ Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
- ☐ Acta de Recibo final.
- ☐ Acta de Liquidación del Contrato.

NOTA 2: Si el proponente interesado en el presente proceso, pertenece al régimen simplificado, para acreditar la experiencia con empresas de carácter privado, deberán aportar o presentar respecto del contrato los siguientes documentos.

- ☐ Certificado de retención practicada al servicio contratado
- ☐ Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.

Con el fin de validar la información suministrada y complementarla en el caso de que en el documento no especifique las actividades, el proponente deberá aportar la ficha técnica o anexo técnico del contrato presentado.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada.

Esta exigencia se hace, toda vez que la administración requiere que el futuro contratista tenga la experiencia específica y actualizada del objeto contractual.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos con domicilio en el territorio nacional que acrediten la condición de MIPYME. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios antes, es decir, Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para acreditar la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, (**MIPYMES)** el proponente deberá deberán acreditar para la experiencia de la siguiente manera:

EXPERIENCIA GENERAL: proponente deberá acreditar hasta tres (3) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones se encuentren relacionadas con la presente Selección, cuyo valor deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV, el cual deberá estar

identificado hasta el tercer nivel, de manera individual o sumados entre sí, en mínimo cinco (5) de los siguientes códigos UNSPSC:

BIEN Y/O SERVICIO	CÓDIGO
COMPUTADORES	43211500
SUMINISTROS DE ESCRITORIO	44121600
MUEBLES	56101500
MUEBLES DE OFICINA	56101700
SILLAS PARA EJECUTIVOS	56112104
SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTES	78141500
MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS	81141600
PUBLICIDAD DIFUNDIDA	82101600
IMPRESIÓN	82121500

Con el fin de validar la información, el proponente deberá aportar copia del contrato o certificación o acta de liquidación de los mismos.
Con el fin de validar la información, el proponente deberá aportar copia del contrato o certificación o acta de liquidación de los mismos.

En caso de que los contratos que se alleguen para acreditar la experiencia general se hayan celebrado y ejecutado con entidades privadas, obligatoriamente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos so pena de rechazar la oferta:

- ☐ Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Así mismo se deberá aportar toda la trazabilidad contable con ocasión a la ejecución del contrato (facturas, libros de contabilidad, etc).
- ☐ Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- ☐ Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- ☐ Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- ☐ La declaración de renta respectiva.
- ☐ Pago de Rete fuente
- ☐ Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- ☐ Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
- ☐ Acta de Recibo final.
- ☐ Acta de Liquidación del Contrato.

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia específica acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcionales al porcentaje de participación en el mismo, en todo caso cada uno de los integrantes deberá aportar un contrato con el objeto solicitado.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil y no será objeto de Evaluación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente con sus respectivas certificaciones, en donde, en DOS (2) de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, se acredite lo siguiente:

a) Que uno de los contratos aportados como experiencia general, para acreditar la experiencia específica, contenga dentro de su objeto, obligaciones, alcance o condiciones, el suministro o dotación de elementos.

b) Que, los contratos aportados para acreditar la experiencia general, se encuentren inscritos y clasificados hasta el tercer nivel (de manera individual o sumados entre sí), en mínimo cinco (5) de los códigos UNSPSC que se describen a continuación:

BIEN Y/O SERVICIO	CÓDIGO
COMPUTADORES	43211500
SUMINISTROS DE ESCRITORIO	44121600
MUEBLES	56101500
MUEBLES DE OFICINA	56101700
SILLAS PARA EJECUTIVOS	56112104
SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTES	78141500
MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS	81141600
PUBLICIDAD DIFUNDIDA	82101600
IMPRESIÓN	82121500

c) Que, los contratos aportados para acreditar la experiencia general, deberá contar dentro de sus actividades ejecutadas (de manera individual o conjunta) la prestación y/o el suministro de los siguientes ítems del proceso:
c) Que, los contratos aportados para acreditar la experiencia general, deberá contar dentro de sus actividades ejecutadas (de manera individual o conjunta) la prestación y/o el suministro de los siguientes ítems del proceso:

ITEM	**SERVICIO Y/O PRODUCTO**
1	SUMINISTRO DE PAPELERIA
2	SILLAS DE ESCRITORIO
3	MESAS DE OFICINA Y/O ESCRITORIOS
4	AIRES ACONDICIONADOS
5	SERVICIO DE TRANSPORTE

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia específica mínima solicitada, la propuesta será declarada como **No Hábil** técnicamente.

Para la acreditación de la experiencia general y específica, los proponentes deberán aportar copia de los respectivos contratos, con su respectiva certificación y/o copia del acta de recibo final y/o acta de liquidación.

NOTA 1: En el caso en que la experiencia solicitada sea acreditada con empresas de carácter privada el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- ☐ Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Así mismo se deberá aportar toda la trazabilidad contable con ocasión a la ejecución del contrato (facturas, libros de contabilidad, etc).
- ☐ Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- ☐ Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- ☐ Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- ☐ La declaración de renta respectiva.
- ☐ Pago de Rete fuente
- ☐ Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- ☐ Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
- ☐ Acta de Recibo final.
- ☐ Acta de Liquidación del Contrato.

NOTA 2: Si el proponente interesado en el presente proceso, pertenece al régimen simplificado, para acreditar la experiencia con empresas de carácter privado, deberán aportar

	o presentar respecto del contrato los siguientes documentos. ☐ Certificado de retención practicada al servicio contratado ☐ Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato. Con el fin de validar la información suministrada y complementarla en el caso de que en el documento no especifique las actividades, el proponente deberá aportar la ficha técnica o anexo técnico del contrato presentado. Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada. Esta exigencia se hace, toda vez que la administración requiere que el futuro contratista tenga la experiencia específica y actualizada del objeto contractual. **REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO:** **REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO:** **Propuesta Técnica** El proponente deberá realizar, documentar y presentar con su oferta, la propuesta técnica que ampare los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas del presente proceso. **CUMPLIMIENTO DE CADA UNA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES MÍNIMAS EXIGIDAS** Se debe relacionar y acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas en la ficha técnica del presente pliego de condiciones.
23. Análisis de Riesgo y La Forma de Mitigarlo	Cumpliendo con lo expresado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y con base en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de la ecuación contractual (artículo 27 y 28 de la ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, procedió a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a celebrarse. Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente-; la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de *"(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)"* ***(Documento CONPES 3714).*** **a. RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA** A partir de la fecha de suscripción del contrato y en todas las etapas del mismo, el contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario. En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones, sus anexos y sus apéndices o que se deriven de la naturaleza del Contrato. Por lo tanto, no procederán reclamaciones del contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- el Departamento no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente contrato. 1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los alimentos y las cantidades necesarios para ejecutar en los términos del

contrato.
2. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones de la tasa de cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por el Contratista.
3. Los efectos, favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los Pagos concernientes al Departamento como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos el Departamento para la ejecución del proyecto, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los Prestamistas, las estipulaciones atinentes al contrato de mutuo –o cualquier otro mecanismo de financiación- necesario para el desarrollo del Proyecto, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte del Departamento, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.
4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del Departamento, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del Departamento la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.
5. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución del Contrato.

Los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

b. RIESGOS QUE ASUME EL DEPARTAMENTO.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el Departamento asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

1. Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.
2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto.
3. Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que el Departamento asumirá 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.

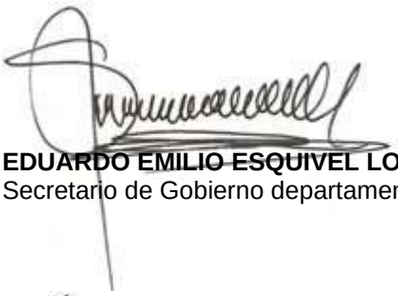
DEFINICIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

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. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos

	terroristas, etc. **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 como 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. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato. **RIESGOS FINANCIEROS:** Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros. **RIESGOS REGULATORIOS:** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. **RIESGOS DE LA NATURALEZA**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. **RIESGOS AMBIENTALES:** Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes. ***Ver Matriz de Riegos Adjunta***
24. Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los Perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente con el fin de amparar los perjuicios o sanciones que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato, deberá otorgar garantías, de la siguiente forma: El proponente deberá constituir las garantías, bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. **A) Seriedad de la Oferta:** El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican a continuación. La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6.del Decreto 1082 de 2015: ▪ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

división de las mismas.	· El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas. · La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. · La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía decumplimiento del contrato. **VALOR ASEGURADO:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, la cuantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y en la subasta inversa debe ser equivalente al diez por ciento (10%)del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación. **TOMADOR/AFIANZADO:** Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social 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. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal. **REQUISITOS METODOLÓGICOS:** La garantía se expedirá con el cumplimiento de los siguientes requisitos metodológicos: **1.** La garantía de seriedad de la Oferta deberá ser presentada junto con la oferta, de lo contrario la oferta será rechazada. **2.** Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración. La garantía de seriedad de las Ofertas no aceptada será devuelta de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones. B) **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato**. Deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duracióny/o vigencia igual a la del término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. C) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**. Deberá constituirse por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más. D) **Calidad del servicio**: Deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. E) **Calidad de los bienes**: Deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del DEPARTAMENTO, antes de la iniciación del Contrato.
25. Procedimiento en caso de presentarse convocatoria limitada para MIPYMES	En los procesos de selección de Licitación Pública, **Selección Abreviada** y Concurso de Méritos, la convocatoria se limitrá a Mypes y Mipymes de acuerdo con las normas señaladas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. **UMBRAL DE MIPYMES 2024** US$ 125.000 COL$ **532.338.092** file:///C:/Users/ADMIN/Downloads/Actualizacio%CC%81n%20umbrales%202024%20-%20Limitacio%CC%81n%20MIPYMES%20y%20umbrales%20acuerdos%20comerciales.pdf Por lo anterior y teniendo en cuenta que la cuantía para el presente proceso no excede el valor

	equivalente a ($532.338.092), la convocatoria SI se podrá limitar a Mipymes.
Responsables:	 **EDUARDO EMILIO ESQUIVEL LOPEZ** Secretario de Gobierno departamental  **JUANA PACHECO SOTTO** Asesora de Paz departamental
Proyectaron: María Paola Cataño Prof Universitario Ivette Morales Prof Universitario	

FICHA TÉCNICA

1.- DENOMINACIÓN: ¨PRIMERA FASE DE DOTACIÓN A MESAS MUNICIPALES DE VICTIMAS, A TRAVÉS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO¨.

2.- FICHA TÉCNICA DE PRODUCTOS: Computadores, escritorios, sillas ejecutivas, aires acondicionados, archivadores, suministros de oficina.

Soporte Técnico y económico del valor estimado del contrato					
Actividad	**Concepto Requerido**	**Unidad de Medida**	**Unidades Requeridas**	**Valor unitario**	**Valor total**
¨PRIMERA FASE DE DOTACIÓN A MESAS MUNICIPALES DE VICTIMAS, A TRAVÉS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO¨.					
Presupuesto oficial	El valor del presupuesto oficial es de ***CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.L. ($148.847.548,00) INCLUIDO I.V.A.***				

ACTIVIDAD	**CONCEPTO REQUERIDO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
DOTACIÓN A MESAS MUNICIPALES DE VICTIMAS A TRAVÉS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO: Contratar un operador para el suministro y/o dotación de 14 mesas municipales de víctimas y 1 mesa departamental de victimas	Silla ejecutiva ergonómica reclinable con espaldar (1 silla por mesa municipal)	Unidad	14
	Escritorio de oficina negro vidrio 145X170.5X88CM (1 escritorio por mesa municipal)	Unidad	14
	Computador de escritorio todo en uno, procesador Intel® Core™I5 Octava generación o superior. (frecuencia base de 1,6 ghz, hasta 3,4ghz con tecnología Intel® turbo boost, 6 mb de caché, 4 núcleos) pantallafull hd de 21,5" en diagonal, memoria 4 gb de sdram ddr4-2400 (1 x 4gb), almacenamiento interno disco duro sata de 1 tb y 7200 rpm, velocidad del procesador 1,6 ghzgráficos integrada tarjeta gráfica gráficos Intel® uhd 620 puertos 1 salida hdmi 1.4; 1 combinación de auriculares y micrófono ranuras de expansión2 m.2 interfaz de red lan 10/100/1000 gbe integrada inalámbrica combinación de Realtek wi-fi 5 (1x1) y bluetooth® 4.2 dispositivo con tarjeta de memoria lector de tarjetas de memoria 3 en 1, sistema operativo Windows 10 profesional. (1 computador por mesa municipal)	Unidad	14
	Pendones araña 2 metros de alto x 1,20 metros de ancho con logos distintivos del gobierno del cesar y de cada una de las mesas municipales	Unidad	14
	Silla sala de espera tándem por tres puestos - plástica (1 por mesa municipal)	Unidad	14
	Impresora láser 107 w - monocromática wifi (1 por mesa municipal)	Unidad	14
	Grapadora metálica ref. 2610 + 2 cajas de grapas (1 grapadoras por mesa municipal)	Unidad	14
	Perforadora abre 2 huecos grande (1 perforadora por mesa municipal)	Unidad	14

	Archivador metálico ref. 2x1 frente 37 (1 archivador por mesa municipal)	Unidad	14
	Aire acondicionado mini Split invertir 18000 btu 220 voltios (incluye instalación - 1 aire por mesa municipal)	Unidad	14
	Papel bond tamaño carta de alta blancura. fabricado con tecnología alcalina de 75 gramos. (5 unds por mesa)	Unidad	70
	Papel bond tamaño oficio de alta blancura, fabricado con tecnología alcalina de 75 gramos. (5 unds por mesa)	Unidad	70
	Caja por 12 unidades bolígrafo retráctil. (2 cajas por mesa)	Unidad	28
	Caja por 12 unidades lápiz negro	Unidad	60
	Cartuchos de tinta a color (2 cartuchos por mesa)	Unidad	28
	Transporte de elementos desde la ciudad de Valledupar a cada uno de los 14 municipios para entrega a las mesas municipales de víctimas a fortalecer. camión tipo furgón.	Global	1
	COMPUTADOR PORTATIL Intel Core i7 1255U 12 GB 512 GB SSD 15dy5010la	Unidad	1
	Logística para el evento de entrega que será presidido por la señora gobernadora en la cual harán presencia coordinadores municipales, alcaldes y representantes de víctimas, el cual incluye stands, sonido, pantalla y ambientación	Global	1

EDUARDO EMILIO ESQUIVEL LÓPEZ
Secretario de Gobierno Departamental

JUANA DEL CARMEN PACHECO SOTTO
Asesora de Paz Departamental

Elaboró: María Paola Cataño
Prof Universitario OAPAZ
Revisó: Ivette Morales
Prof Universitario OAPAZ

MATRIZ – RIESGOS

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la entidad en el contrato.

De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el presente procedimiento.

Matriz de Riesgos

ANALISIS DEL RIESGO GENERALES Y LA FORMA DE MITIGARLO

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ECONÓMICO	Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo económico	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Variaciones súbitas en los precios del servicio prestado.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista y Entidad	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de Honorarios.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes de la Publicación de Pliegos definitivos	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar antes de la adjudicación del contrato.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad.	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo regulatorio

REGULATORIO	Cambio o variación de políticas gubernamentales probable y previsibles y expedición de normas jurídicas.				DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el estado colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	3	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo Medio	
					PROBABILIDAD	3	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ADMINISTRATIVOS	Incumplimiento del contrato por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Administrativo	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	El incumplimiento del objeto a contratar del Municipio y la no satisfacción de la necesidad requerida.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Insatisfacción en la ejecución del contrato.	
					PROBABILIDAD	5	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	7	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad técnica del contratista	
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	
					IMPACTO 1		
					VALORACION DEL RIESGO 2		
					CATEGORIA riesgo bajo		
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Municipio	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al momento de la evaluación de la propuesta.	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	MONITOREO Y REVISION	
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos semanales		

TIPO DE RIESGO	DEFINITICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos operacionales
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Incumplimiento durante la ejecución del contrato y no entrega a tiempo del mismo.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Ampliación del tiempo de entrega del contrato.
					PROBABILIDAD	4

OPERACIONALES	Incorrecta proyección de las actividades y los recursos				IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar los datos correctos del diseño.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar mediante controles del supervisor	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de iniciar el proyecto	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Retraso por falta de personal por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el contratista no cuente con el personal idóneo durante la ejecución del contrato.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Personal no calificado.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes del inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando los documentos entregados por el contratista donde consta la experiencia y el personal.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de la adjudicación del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Solicitar requisitos financieros no acordes al proceso de contratación.				CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Adjudicar a un proponente que no cuente con la capacidad financiera para respaldar el proyecto.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso al momento de la entrega del diseño.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	7	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad	

					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad financiera del proponente.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	No
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio de la evaluación de las propuestas.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento al proceso de estudios previos, teniendo en cuenta las experiencias anteriores.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Al inicio de la entrega de la propuesta.	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
OPERACIONALES	Falta de claridad en la forma de pago.				CLASE	General
					FUENTE	Interior
					ETAPA	Planeación
					TIPO	Riesgo operacional
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Una vez iniciado el contrato no tener estipulado las fechas exactas de pagos o la forma de pago.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que el Contratista lleve a cabo la solicitud de pagos sin encontrarse en la etapa correspondiente para ello.
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	7
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Redefinición de los plazos de pago para la ejecución del contrato.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista y Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión y verificación de la forma de pago por parte de los grupos antes de dar inicio al proceso contractual	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Semanal.	

TIPO DEL RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los				CLASE	general
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Planeación y Ejecución
					TIPO	Riesgo financiero
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costosy provoca desequilibrio económico del contrato.
					PROBABILIDAD	2
					IMPACTO	4
					VALORACION DEL RIESGO	5
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista

	recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías)				TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 2	
					VALORACION DEL RIESGO 5	
					CATEGORIA riesgo medio	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	El secretario y/o supervisor responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se elaboran los estudios previos
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
NATURALEZA	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato (temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos de la naturaleza
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o dificultades en la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	1
					VALORACION DEL RIESGO	1
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 1	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de plubiometrpia, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Tan pronto se advierta	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
ADMINISTRATIVOS	Obligaciones				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Laborales
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Accidentes del personal y enfermedades profesionales.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificulta la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	4

/JURIDICOS	emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua.				CATEGORIA	Riesgo medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que la ejecución de los proyecto ambientales se lleve a cabo de conformidad a las normas existentes
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cuando se termine la ejecución del contrato	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión del personal mediante exámenes y controles médicos.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
TECNOLOGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.				CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo tecnológico
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos de seguimientos y monitoreo dificulten la auditoria
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución y en la supervisión
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? no se tiene	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
JURÍDICOS Y/O LEGALES	Errores involuntarios que hayan quedado en La invitación a cotizar, alcances, especificaciones, descripción de la necesidad, estudios previos, operaciones aritméticas y/o demás documentos				CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Jurídico y/o Legal
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución del contrato
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la documentación antes del cierre del contrato y de esta manera modificar mediante adendas. **En la etapa de ejecución del contrato, realizar conciliaciones con el contratista que eviten el desequilibrio**

	del proceso de selección.					**económico del contrato.**
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En la apertura del contrato
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cierre del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Mediante verificación de la documentación.	MONITOREO Y REVISION