CAPÍTULO I: INFORMACION DE LA CONTRATACIÓN	
1. Fecha de elaboración del estudio previo:	23 DE DICIEMBRE DE 2025
2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	PATRICIA INES DAZA SALAS
3. Dependencia solicitante:	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
4. Tipo de Contrato:	CONTRATO DE COMPRAVENTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*", partiendo de la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, de acuerdo a las funciones plasmadas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución No. 00014 del 3 de febrero de 2012) y la Resolución No. 0235 del 5 de agosto de 2025 "Por medio del cual se hace una delegación de facultades en materia de contratación y ordenación del gasto en la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Valledupar y se dictan otras disposiciones", procedo a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte, para la presente contratación en la Personería Municipal de Valledupar de conformidad con las directrices y políticas de la entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (No 1, Artículo 2.2.1.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DE 2015. Modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa se encuentra orientada al servicio de los intereses generales y al cumplimiento eficaz de los fines esenciales del Estado, dentro de los cuales se destacan la prestación continua, eficiente y oportuna del servicio público, así como la garantía de condiciones adecuadas para el ejercicio de la función pública por parte de los servidores y contratistas de la entidad.

En armonía con lo anterior, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 imponen a las entidades estatales el deber de planificar adecuadamente sus procesos de contratación, identificando de manera clara las necesidades que se pretenden satisfacer, el objeto a contratar y las condiciones técnicas requeridas, con el fin de asegurar un uso eficiente de los recursos públicos y evitar improvisaciones que puedan afectar la gestión administrativa.

En el marco Constitucional y legal previsto en la Constitución Política de 1991, que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, entre otros.

Para asegurar el cumplimiento de su misión, la Personería Municipal de Valledupar, posee bienes muebles e inmuebles, por cuya protección afrontan responsabilidad de cara al Estado y en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, por lo tanto, es obligación de las Entidades del Estado asegurar sus bienes e intereses patrimoniales. A través de la celebración de contratos de seguros, las Entidades Estatales buscan proteger su patrimonio contra la mayor cantidad de riesgos a los cuales se encuentra expuesto.

El derecho a la dotación de vestido y zapatos, adecuados a la labor, para los empleados públicos del sector nacional, fue establecido por mandato legal a través de la Ley 70 de 1988, posteriormente, el Decreto 1978 de 1989 reglamentario de dicha Ley, estableció los requisitos para hacer efectivo este derecho y determinó su campo de aplicación tanto para los empleados públicos del orden nacional como de las entidades territoriales.

Por esta razón, la Personería Municipal de Valledupar, está en la obligación de suministrar uniformes a aquellos funcionarios que de acuerdo a las normas que rigen la materia tienen este derecho. La ley contempla que tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (04) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (02) veces el salario mínimo legal. vigente, este derecho se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (03) meses al servicio de la entidad empleadora en forma ininterrumpida.

Actualmente existen tres (3) funcionarias cuya remuneración es inferior a dos salarios mínimos: una (1) secretaria, (2) auxiliares administrativos; como lo establece la ley, estas funcionarias tendrán derecho a la dotación, que consistirá en calzado (3 pares), blusa con logo de la entidad (3) y pantalón (3) para cada una de ellas. Esta dotación corresponde al año 2025.

DENOMINACIÓN	NIVEL	CANT	TITULAR	ASIGNACIÓN MENSUAL
Secretaria	Asistencial	1	ANA ISABEL SOCARRAZ	$2.430.568
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	PEDRO RICARDO PEREIRA PEREIRA	$1.820.194
Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	LOREIDYS LOPEZ DIAZ	$1.820.194
Conductor	Asistencial	1	FABIAN JOSE ROMERO CALDERON	$3.230.350

El derecho a la dotación de vestido y zapatos, adecuados a la labor, para los empleados públicos del sector nacional, fue establecido por mandato legal a través de la Ley 70 de 1988, posteriormente, el Decreto 1978 de 1989 reglamentario de dicha Ley, estableció los requisitos para hacer efectivo este derecho y determinó su campo de aplicación tanto para los empleados públicos del orden nacional como de las entidades territoriales. Por esta razón, la Personería Municipal de Valledupar, está en la obligación de suministrar uniformes a aquellos funcionarios que de acuerdo a las normas que rigen la materia tienen este derecho. La ley contempla que tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (04) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (02) veces el salario mínimo legal. vigente, este derecho se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (03) meses al servicio de la entidad empleadora en forma ininterrumpida.

En este orden de ideas, la Personería Municipal de Valledupar, tiene la necesidad de adquirir a través de un establecimiento de comercio, la dotación requerida para los funcionarios.

A continuación, se establecen las características de la Dotación a suministrar, las cuales, a juicio de la entidad, se consideran adecuadas, atendiendo la naturaleza de la labor que desarrollan los funcionarios, atendiendo las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD

Personeria Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

1	Camisa Ejecutiva para dama	Manga larga. Colores surtidos - Logotipo de la Personería Bordado.	4
2	Pantalón	colores surtidos según medidas de excelente calidad.	4
3	Pantalón casual para damas	Jeans azul	2
4	Sueter casual	Tipo Polo- Logotipo de Personería bordado	2
5	Par de zapatos	Ejecutivos para dama	4
6	Par de zapatos Deportivos	Tenis para dama.	2
7	Camisa ejecutiva	Manga larga- Colores surtidos para caballero - Logotipo de la Personería bordado	2
8	Pantalón	Ejecutivo para caballeros colores surtidos	2
9	Pantalón casual	Jean para caballero	1
10	Sueter casual	Tipo Polo para caballero - Logotipo de la Personería	1
11	Zapatos	Ejecutivos para caballero	2
12	Zapatos	Casuales para caballero	1

2.1.- OBJETO CONTRACTUAL.

"COMPRAVENTA DE DOTACIÓN INSTITUCIONAL PARA TRES (3) EMPLEADOS DE PLANTA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN LABORAL COLOMBINA, VIGENCIA 2025".

2.2.- CLASIFICACIÓN UNSPSC.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Código UNSPSC	Nombre Producto
53102710	Uniformes corporativos.
53111602	Zapatos para mujer

2.3.- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Según lo dispone el artículo 13, de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebren las entidades a las que se le aplica dicha ley se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley.

Dentro de este contexto el contrato que se pretende celebrar es un CONTRATO DE COMPRAVENTA el cual se encuentra regulado por el Código Civil y el Código de Comercio, para los contratos de compraventa civiles y comerciales respectivamente.

Así las cosas, según el Código Civil, el Título IV está dedicado al contrato de compra y venta. Los artículos 1445 a 1450 se refieren a la naturaleza y forma de este contrato, mientras que el artículo 1500 establece las obligaciones del comprador.

Por su parte para el Código de Comercio, el contrato de compraventa es considerado uno de los contratos especiales mencionados en el Libro II, en su artículo 325.

2.4.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El sitio o lugar de ejecución del objeto y obligaciones adquiridas por las partes intervinientes en el contrato será la ciudad de Valledupar, específicamente en las instalaciones de la entidad contratante Calle ***14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal, sitio*** donde se deberá hacer entrega de la dotación objeto de contrato.

2.5.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, las normas y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato a suscribir, el contratista se obliga para con la Personería, a:

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 la Personería 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 la Personería Municipal de Valledupar.
4) Mantener los precios presentados en la oferta.
5) Garantizar el efectivo cumplimiento con la entrega y 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.
6) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería.
7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas de cualquier tipo.
8) Radicar las facturas de cobro por los elementos entregados dentro de los plazos convenidos.
9) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
10) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual arriba descrito, el Contratista deberá desarrollar a cada una de las actividades que se discriminan a continuación:

1) Cumplir, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, cumpliendo con el objeto contractual.
2) Realizar la entrega física de las prendas con las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo. Atender y pagar las reclamaciones y siniestros que presente la entidad, o sus beneficiarios, en los términos, plazos y condiciones señalados en la oferta presentada y de conformidad con la legislación vigente, sin dilaciones.
3) Entregar las prendas siguiendo el color, modelo, diseño de logo y tallas entregadas por la Personería, y aprobadas por el supervisor del CONTRATO, utilizando materias primas de excelente calidad.
4) Garantizar la calidad de las prendas y dotación a entregar.
5) Cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo y la invitación pública.

6) El contratista deberá entregar las prendas con todas las costuras completas, derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, torcidos, pliegues remates inadecuados, o manchas, las costuras deben presentar elongación uniforme con la tela y no deben romperse al estirarse, simulando condiciones normales de uso, los hilos utilizados en las costuras deben ser tono a tono con las telas, el bordado del logo de la Personería no debe presentar huecos o fisuras en su contexto y debe guardar similitud en todos y cada uno de los legos de las prendas. Las prendas no deben presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o huecos, o ningún otro defecto visible, las prendas deben presentar simetría en todo su conjunto, la tela utilizada para la confección debe ser de colores y acabados uniformes.
7) Mantener los precios de las prendas ofertados en la propuesta durante toda la vigencia del contrato.
8) Hacer entrega de los uniformes dentro del plazo establecido en el contrato.
9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10) Presentar las cuentas de cobro, con los anexos requeridos para su pago, dentro de los plazos establecidos para tal fin.
11) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales si a ello hubiere lugar.
12) Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
13) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

2.5.3.- OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1) Suministrar la información veraz y oportuna requerida para la realización de las actividades contratadas.
2) Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos.
3) Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
4) Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.
5) Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
6) Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7) Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

2. LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (No 3, ARTICULO 2.2.1.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DE 2015. Modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021)

3.1. ALCANCE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Teniendo en cuenta la necesidad por satisfacer, la Personería Municipal de Valledupar, requiere que el contrato que se celebre cumpla con las siguientes especificaciones técnicas que a continuación se relacionan:

A continuación, se establecen las características de la Dotación a suministrar, las cuales, a juicio de la entidad, se consideran adecuadas, atendiendo la naturaleza de la labor que desarrollan los funcionarios:

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD

Personeria Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

1	Camisa Ejecutiva para dama	Manga larga. Colores surtidos - Logotipo de la Personería Bordado.	4
2	Pantalón	colores surtidos según medidas de exclente calidad.	4
3	Pantalón casual para damas	Jeans azul	2
4	Sueter casual	Tipo Polo- Logotipo de Personería bordado	2
5	Par de zapatos	Ejecutivos para dama	4
6	Par de zapatos Deportivos	Tenis para dama.	2
7	Camisa ejecutiva	Manga larga- Colores surtidos para caballero - Logotipo de la Personería bordado	2
8	Pantalón	Ejecutivo para caballeros colores surtidos	2
9	Pantalón casual	Jean para caballero	1
10	Sueter casual	Tipo Polo para caballero - Logotipo de la Personería	1
11	Zapatos	Ejecutivos para caballero	2
12	Zapatos	Casuales para caballero	1

El contratista deberá entregar las prendas con todas las costuras completas, derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, torcidos, pliegues remates inadecuados, o manchas, las costuras deben presentar elongación uniforme con la tela y no deben romperse al estirarse, simulando condiciones normales de uso, los hilos utilizados en las costuras deben ser tono a tono con las telas, el bordado del logo de la Personería no debe presentar huecos o fisuras en su contexto y debe guardar similitud en todos y cada uno de los legos de las prendas. Las prendas no deben presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o huecos, o ningún otro defecto visible, las prendas deben presentar simetría en todo su conjunto, la tela utilizada para la confección debe ser de colores y acabados uniformes.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. (No 4, ARTICULO 2.2.1.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DE 2015. Modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021)

4.1.- PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial es de **OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000,00),** teniendo en cuenta la estimación de costos realizada en el documento de estudio y análisis de los Precios del Mercado anexo y que forma parte de los estudios previos y atendiendo los bienes y servicios a contratar.

4.2.- VARIABLE PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

4.2.1. Análisis de precios de mercado:

Para el cálculo del valor unitario de cada uno de los suministros y servicios objeto de contrato, la Jefe Administrativa y Financiera, se aplicaron las siguientes variables y metodología:

El mecanismo seleccionado para establecer el precio de la dotación que se pretende adquirir, fue el de **Revisión de precios por solicitud de cotizaciones, el** cual se estima como el adecuado dada la dinámica del mercado y del sector.

Para el efecto se realizó la solicitud de cotización 005 de 2025, a través de la plataforma del SECOP II, invitando a 231 proveedores registrados, como se evidencia en constancia anexa.

Vencido el término fijado para la recepción de cotizaciones, solo se recibieron dos (2), presentadas el 23/12/2025, a través de la citada plataforma, por los siguientes proveedores:

- MARILUZ ARGOTE MAESTRE. Propietaria del establecimiento comercial MILENA FASHION. $7.991.000.
- ENRIQUE AARON. Propietario del establecimiento Comercial SUMINISTROS Y PAPELERIA AARON. $8.009.000

A través de la consulta en el RUES, se determinó que dichos cotizantes, tienen registrada la actividad 4771: *"Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios .... En establecimientos especializados".*

Realizado el promedio de las cotizaciones presentadas se determinó un presupuesto oficial ajustado de $8.000.000,00.

En dicho valor se entiende incorporado el valor de la siguiente carga tributaria:

Impuesto	Tarifa.	BASE GRAVABLE
Pro Desarrollo Fronterizo	1,5%	Ordenanza 066 de 2012 Art. 150
Estampilla Pro- cultura	2%	Margen bruto de comercialización. Parágrafo. 3 artículo 190 Acuerdo 022 de 2022. numeral. 4. artículo 193. artículo 194 ibidem.
Estampilla Pro universidad	0,5%	Ordenanza 066 de 2012 artículo 167
Estampilla pro ancianos	4%	Sobre margen bruto de comercialización. numeral. 3 artículo 207 Acuerdo. 022 de 2022.
Tasa Pro deportes y Recreación	1%	Sobre el valor del contrato: Art. 230 Acdo. 022 de 2022.

4.3.- FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Personería pagará al contratista el valor del contrato así: **un solo pago**, según suministro efectuado y autorizado de acuerdo con el procedimiento establecido, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de las facturas o cuenta de cobro, previa presentación de los soportes requeridos para el pago; y certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato. El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL. Así las cosas, el valor a pagar será el resultado de multiplicar la cantidad de prendas de vestir, por el valor del precio unitario pactado.

Si el Contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

CUENTA BANCARIA. Para los pagos que la Personería debe realizar del contrato, El CONTRATISTA presentará certificación bancaria con la información necesaria para que el Municipio abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato.

Para efectos del pago el contratista deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acompañados de las ordenes de consumo.

b. Certificación de la ejecución del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Personería Municipal de Valledupar expedida por el Supervisor del contrato.

c. Pago de aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva autoliquidación o planilla y recibo de pago.

d. El Contratista deberá presentar el pago de impuestos Departamentales, esto es, Estampilla Pro Desarrollo Fronterizo en cuantía del uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor del contrato; los impuestos municipales, esto es, Estampilla Pro-Cultura en cuantía del dos por ciento (2%) del valor del contrato; la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en cuantía del cuatro por ciento (4%) del valor del contrato; la Estampilla Pro Universidad Popular del Cesar en cuantía del cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato; la Estampilla Pro Deporte y Recreación en cuantía del uno por ciento (1%) del valor del contrato; requisitos que se entenderán cumplidos con la presentación de los recibos que acrediten el pago, de manera previa a la presentación de la factura.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (No 4, ARTICULO 2.2.1.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DE 2015. Modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021)

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución **HASTA 31-DIC-2025**, contado a partir de la suscripción del inicio en la plataforma de SECOP II, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN. (No 6, ARTICULO 2.2.1.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DE 2015. Modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021).

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se describe a continuación:

No. Certificado	Rubro	Concepto	Total, para este Proceso
25-198	2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	**$8.000.000,00**

7.- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA JUSTIFICAN. (Art. 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 No.3.)

El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 establece que el procedimiento de mínima cuantía – cuando el valor de la contratación "[…] no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, debe ser aplicado independientemente de su objeto"–

> ***ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA.*** *Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*
>
> *5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas*

Por su parte, en el Concepto C-105 del 18 de febrero de 2022 se señaló lo siguiente: "[…], en virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto –lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes– se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía. Sin embargo, el parágrafo 1 del mismo artículo 30 indica que el reglamento

Personeria Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal
Email: *info@personeriavalledupar.gov.co*
Valledupar - Cesar – Colombia

determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera reciente, en virtud del Concepto C – 101 del 27 de abril de 2023, concluyó que:

> *Puede concluirse, por tanto, que en la regulación actual de la modalidad de selección denominada "mínima cuantía", se reconoce la posibilidad de que el procedimiento se surta de tres maneras: i) efectuando la invitación –en principio general, pero que puede limitarse a MiPymes– regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; ii) realizando la adquisición en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" indicada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del mismo Decreto;o, iii) acudiendo a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según lo permite el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto ut supra.*

Este concepto es coherente con lo considerado por el Consejo de Estado (Sección Tercera. Subsección A. En la Sentencia del 23 de abril de 2021. Exp. 56.307. Consejero: José Roberto Sáchica Méndez), que al respecto indicó:

> *"Como se observa, la mínima cuantía se definió como aquella "contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad* ***"independientemente de su objeto"****; en este sentido, la expresión subrayada que acompaña la construcción de la norma, vino a afirmar la decisión del legislador de excluir cualquier consideración relacionada con el objeto a contratar, en orden a robustecer el elemento central de esta modalidad de selección reservado exclusivamente a la cuantía en su fracción mínima.*
>
> *Dicho de otra manera, el precepto legal dispone* ***que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011****.*
>
> *En esta línea, el legislador determinó que una de las medidas que invitaba y promovía la transparencia en la contratación y gestión de recursos, era justamente la denominada mínima cuantía, pues en ella no solo se mantenía el principio de celeridad y economía que este tipo de contrataciones ofrece, sino que la dotó del atributo de tener, además, un procedimiento ágil, expedito y directo que conforme a sus reglas de selección aportaba a la satisfacción de las necesidades perseguidas por la contratación, sin sacrificar ningún valor superior como la eficacia, la publicidad, la selección objetiva y la imparcialidad*

7.1. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 10 artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y en atención al Memorando Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes expedido por el Departamento Nacional de Planeación.

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad. Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	N/A	NO
	México	NA	NA	N/A	NO
	Perú	NO	NO	N/A	NO

Canadá		NO	NO	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		NO	NO	N/A	NO
Costa Rica		NO	NO	N/A	NO
Estados Unidos		NO	NO	N/A	NO
Estados AELC		NO	NO	N/A	NO
México		NO	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NA	NO
	Guatemala	Si	NO	NA	NO
	Honduras	NO	NO	NA	NO
Unión Europea		NO	NO	NA	NO
Comunidad Andina		SI	NA	NO	SI

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.261.717.769; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 28.675.403.847.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.263.043.958; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 28.705.544.496.

El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 2.290.962.604; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 28.617.834.543

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.178.489.420; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 26.783.850.461

El valor para el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal. (Nota 4: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad)[1].

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.178.489.420; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 26.783.850.461

Realizado el anterior análisis para el presente proceso de contratación, se concluyen que no son aplicables los acuerdos comerciales, conforme a lo previsto en Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que establece "*Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno*"[2]

En virtud de lo anterior, se justifica debidamente la no aplicación del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de combustible, y en su lugar se tramitará el proceso contractual correspondiente bajo la modalidad que garantice el cumplimiento de los principios de economía, transparencia, eficiencia y selección objetiva, que en este caso es del de **MÍNIMA CUANTÍA**.

8.- GARANTÍAS, ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO. (Artículos 2.2.1.1.1.6.3.; 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5 del decreto 1082 de 2015).

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/acutalizacion_umbrales_cce_2024.pdf

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

8.1. ANALISIS DEL RIESGO

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y con fundamento en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato obedecen a la clasificación de la tabla adjunta al presente estudio de conveniencia y oportunidad (**ANEXO No. 1 – MATRIZ DE RIESGOS**), la cual fue elaborada teniendo en cuenta los siguientes aspectos de conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación.

Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico).

Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo. Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto. Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio. Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo. Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Personería identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en el cuadro anexo que forma parte del presente estudio previo.

8.2. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA.

Contexto del Proceso contractual: Teniendo en cuenta que el objeto contractual se relaciona con el la adquisición de dotación para tres (3) empleados, al proceso de contratación podrán concurrir proveedores de este tipo de bienes como son importadores, comercializadores e incluso productores directos de los elementos, insumos y útiles de oficina aquí requeridos, lo que garantiza la masiva presentación de ofertas, beneficiando así a la industria manufacturera, al sector comercio e importadores del orden nacional y municipal que concurran al proceso y resulten favorecidos con la adjudicación del contrato.

Por lo anterior y en aras de satisfacer adecuadamente la necesidad de la Entidad, se cuenta con el presupuesto suficiente para la adquisición de dotación para tres (3) empleados, teniendo en cuenta las experiencias anteriores de la Personería de Valledupar en relación con el consumo y los precios ofertados tanto en el estudio de mercado como en los procesos realizados en años anteriores, que han mejorado ostensiblemente los valores unitarios inicialmente propuestos.

Es así que, para realizar el análisis de los riesgos del proceso y la asignación de los mismos, es menester indicar en este documento que, los posibles oferentes que mayoritariamente participan en este tipo de procesos pertenecen al sector terciario de la Economía, es decir a las comercialización e importación de este tipo de bienes, en la ciudad de Valledupar y en el País, situación que se toma en cuenta para establecer los siguientes riesgos:

a) **Riesgo de Calidad de los Bienes e Insumos entregados:** De conformidad con las experiencias propias y del sector público en general, en la adquisición de elementos, insumos y útiles de oficina a través del mecanismo de subasta, se ha logrado identificar que el riesgo que más afecta a este tipo de procesos contractuales corresponde a la calidad de los bienes ofertados que tiene relación estrecha con los precios que los proponentes ofertan en aras de ganar la puja económica en la subasta.

b) **Cumplimiento de las Obligaciones contractuales:** En la ejecución contractual se pueden presentar incumplimientos en las entregas, en los tiempos previstos para ello y así como el incumplimiento de las característica técnicas ofertadas; ello puede obedecer a diversos factores ajenos a la Entidad y directamente imputable al contratista y a su relación comercial con los fabricantes, importadores y comerciantes en general; No concurrencia del contratista a suscribir el documento de liquidación razón por la cual el riesgo se debe asignar al contratista.

c) **Riesgos generales a los procesos de contratación:** En este grupo de riesgos se establecen los siguientes, que pueden afectar al proceso de contratación y se describen a continuación:

   Riesgos Regulatorios: obedece a cambios normativos, tributarios o de comercio internacional que afecten el equilibrio económico del contrato, durante su ejecución (impuestos, obligaciones con el SGSS y parafiscales, entre otros), este riesgo se debe asumir de forma compartida por la Entidad y el contratista, teniendo en cuenta que los dos deben estar enterados de los posibles cambios regulatorios del área de negocio que se relaciona con el objeto contractual y los dos están sometidos al imperio de la norma que imponga dichos cambios.

   Orden Público: Este es un riesgo que posiblemente puede afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, toda vez que son imprevistos que afectan a los extremos contractuales que son ajenos a este tipo de acontecimientos, por ello este riesgo debe ser asignado y asumido por los dos extremos contractuales, la Entidad y El contratista en igual proporción.

d) Riesgo Económico: Este riesgo fundamentalmente tiene que ver con la fluctuación de los precios del mercado y busca prevenir el desequilibrio económico del contrato, por ello es necesario dejar claro en este estudio que las fluctuaciones del mercado pueden ser afectadas por efecto de la tasa de cambio aplicable para el presente proceso por la variación en el precio del dólar para el mercado colombiano, teniendo en cuenta que los proveedores de servicios de TI, negocian los precios con los fabricantes de productos en dólares americanos, por lo cual es importante tener en cuenta este aspecto como un factor de riesgo para el presente proceso. Adicionalmente la Inflación y factores macroeconómicos que no dependen de las partes, si pueden ser previstas por los oferentes al estimar el valor de sus propuestas, en atención a su conocimiento y experiencia en el sector comercial, a la vez que tienen a disposición las herramientas estadísticas que le permiten establecer sus costos mínimos para el desarrollo de la ejecución contractual. Por ello este riesgo es asignado al contratista con el fin de que realice una propuesta económica responsable, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos.

De acuerdo con el análisis anteriormente realizado, se solicitarán póliza de seguro que amparen los riesgos de Cumplimiento del contrato, calidad y pago de salarios, toda vez que, estos amparos cubren los riesgos álgidos que pueden afectar el desarrollo del objeto contractual.

8.3. GARANTÍA EXIGIBLE

Atendiendo a la cuantía, la naturaleza del contrato y atendiendo a la forma de pago que es contra entrega, una vez expedidas las pólizas objeto de contrato, y de cumplimiento de las obligaciones contractuales, se prescindiraá de la exigencia de garantía atendiendo a lo normado por el artículo 7º de la Ley el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, que establece que : *"**Las garantías no serán obligatorias en los contratos de** empréstito, en los interadministrativos, en los de **seguro** y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago"*

9.- SUPERVISIÓN

La supervisión, entendida ésta, en los términos del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, estará a cargo de:

Cargo	**JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
Dependencia	**OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

10.- CONCEPTO DE FAVORABILIDAD Y CONVENIENCIA.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad, por consiguiente, contando la Entidad con los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de gastos de la vigencia del año 2025, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y suscribir contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada.

PATRICIA INES DAZA SALAS Jefe Oficina Administrativa y Financiera	

ACTUACIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Proyectó:	**MILENA PATRICIA DAZA ARGOTE** Abogada de Apoyo al Despacho – Personería Municipal (Contratista)	
Revisó:	**ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA** Asesor Jurídico – Despacho y Oficina Administrativa y Financiera Personería Municipal (Contratista)	
Aprobó:	**MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ** Asesora Jurídica – Despacho Personería Municipal (Contratista)	