ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR		
Fecha:	27 DE ABRIL DE 2026	006-2026
Para:	KATYA JACQUELINE CASTRO ENRIQUEZ Personera de Pasto	
De:	PAOLA MARCELA MORAN DEL VALLE Secretario General	
Asunto:	Estudio Previo, en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorporo al ordenamiento jurídico la Selección de Mínima Cuantía, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se procede a suscribir el estudio para el desarrollo de un proceso de selección, de conformidad con los requerimientos que tal norma exige.	
Objeto:	SUMINISTRO DE TARJETAS ELECTRONICAS RECARGABLES PARA REDIMIR POR DOTACION DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR DE LOS FUNCIONARIOS CON DERECHO A LA DOTACION DE LA PERSONERIA DE PASTO, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2026.	
Presupuesto Oficial:	$11.500.000	

La Secretaria General de la PERSONERÍA DE PASTO, se permite presentar el Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad requerido dentro del PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**,** de conformidad el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

Importante es anotar, que el gasto que se pretende ofertar se encuentra contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, aprobado mediante Resolución 2026-00007 del 13 de Enero de 2026.

ANÁLISIS DEL SECTOR

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Públicas y a obtener el mayor valor por el dinero público. Es así, como la PERSONERIA DE PASTO determina cuáles son sus necesidades y como puede satisfacerlas, por lo cual trata de conocer y entender cómo y con quien puede establecer la relación para ello. Para tal efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, la entidad ha realizado un análisis del sector para la presente contratación teniendo en cuenta el objeto del contrato y las condiciones y especificaciones técnicas que generan la necesidad de contratar la adquisición de Tarjetas Electrónicas recargables, únicamente para dotación de vestuario y calzado de labor para el personal a quienes les asiste el derecho las correspondientes en promedio para cada uno.

Lo anterior obedece al análisis de mercado y de precios, así como también el estudio respectivo desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, De ello, se colige que previa existencia de cotizaciones realizadas en el mercado, la entidad gestora, establece tanto un porcentaje como el valor en pesos el promedio destinado al logro del objetivo propuesto en el presente proceso de contratación.

La PERSONERÍA DE PASTO, debe cumplir con su obligación de suministrar de forma gratuita a los funcionarios que se encuentran vinculados de forma legal y reglamentaria, que devenguen mensualmente un salario inferior a 2 SMMLV y que hayan laborado para la Personería, por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor. Tal dotación deberá entregarse cada esto según lo dispuesto en la Ley 70 de 1988, y en el Decreto Reglamentario 1978 de 1989.

En virtud de lo anterior la PERSONERÍA DE PASTO debe dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015, que establece*: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del proceso".*

1. PERSPECTIVAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 LEGAL

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las Entidades Públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los proponentes que les permitirán la consecución de los mismos. En virtud de lo anterior, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección en forma idónea.

Con la expedición de la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación de la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

La PERSONERÍA DE PASTO, establece que después de analizar las normas vigentes tanto en la Ley 80 de 1993, como en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se considera que la selección aplicable a la presente contratación es la INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, ello en virtud a la naturaleza del objeto y servicio requerido.

1.2 COMERCIAL

La entidad realizó un estudio de precios del mercado de cada uno de los artículos objeto de contratación, mediante cotizaciones a diferentes proveedores.

1.3 FINANCIERA

La PERSONERÍA DE PASTO, por tener autonomía financiera y presupuestal asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la aprobación del bien, suministro o servicio requerido. Los recursos de esta contratación serán con cargo al presupuesto para la presente vigencia

1.4 ORGANIZACIONAL

La PERSONERÍA DE PASTO considera como objetivo funcional de la entidad organizacional, el operar con metas de EFICIENCIA Y EFICACIA, hasta alcanzar un nivel óptimo de CALIDAD.

1.5 RIESGOS

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante la ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la PERSONERÍA no exigir ninguna clase de garantía teniendo en cuenta el valor del proceso y la forma de pago.

2. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SUS VARIABLES

La actividad comercial de estos suministros, legalmente no tienen regulación de precio, por ello, varía de acuerdo a la oferta y la demanda y la calidad del comerciante/vendedor, de acuerdo si se trata de gran, mediano o pequeño distribuidor o fabricante.

2.1 ANÁLISIS DEL MERCADO

De conformidad con lo establecido en el art 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ha realizado un análisis del sector para la presente contratación teniendo en cuenta el objeto del contrato, requiriendo el suministro de Tarjetas Electrónicas recargables solo para vestido y calzado de labor para los funcionarios de la Personería de Pasto y satisfacer las necesidades básicas de los trabajadores.

Tomando un muestreo relacionado con las empresas de suministro de Tarjetas Electrónicas y recargables para dotación de vestido de labor, se hace invitación para que presenten cotizaciones describiendo el servicio prestado, se demuestre la legalidad de estas y costos del servicio acorde a las tres recargas por concepto de dotación de abril, agosto y diciembre, por los valores adicionales de administración incluido IVA teniendo en cuenta los descuentos del ente territorial para los contratos.

De acuerdo con el análisis de mercado realizado por la entidad gestora, se tiene que para el año 2026, el máximo valor por concepto de costo de administración de las Tarjetas Electrónicas y Recargables es el equivalente como máximo al quince por ciento (15%) **incluido el 19% de IVA, calculado** sobre el valor total ejecutado.

Los costos estimados se basan en al análisis de precios unitarios, con precios del mercado y se ha tenido en cuenta la ubicación geográfica del municipio. Igualmente se incluye los estimados de gastos de administración.

El valor estimado de contrato se calculó, proyecto y ajusto con base en el número de funcionarios merecedores de las tres (3) dotaciones y a las especificaciones del costo de la administración del proceso, IVA incluido.

NOTA 1: Los precios de la administración cubren los costos de transporte de las tarjetas electrónicas, impuestos, tasas y contribuciones decretadas por el Gobierno Nacional, Departamental o Municipal y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

NOTA 2: La tarifa del IVA será lo establecido al 19% sobre el porcentaje de administración.

NOTA 3: Ninguna propuesta económica podrá superar la suma de dinero estipulada en el presupuesto oficial.

NOTA 4: En la oferta se tendrán en cuenta los descuentos establecidos por la entidad de conformidad al Estatuto Tributario:

TIPO DESCUENTO	PORCENTAJE	MONTOS
Estampilla Adulto Mayor	3%	Valor del contrato y sus adiciones excluido el IVA
Estampilla Pro Cultura	2%	Contratos superiores a 2 SMLMV y sus adiciones Excluido el IVA
Estampilla Pro Electrificación Rural	0.5%	Contratos superiores a 2 SMLMV y sus adiciones Excluido el IVA
Estampilla Pro Universidad Nariño	0.5%	Valor del contrato y sus adiciones Excluido el IVA
Estampilla Pro Deporte y Recreación	1%	Valor del contrato y sus adiciones Excluido el IVA
Rete ICA	0.006	Se descontara el 6* 1000 por cada cuenta o factura.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Para establecer el precio del mercado se tiene en cuenta las características de las dotaciones requeridas por la Personería, en cada uno de sus funcionarios, con atención a que estos elementos sean de una calidad adecuada para prestar sus actividades laborales, los cuales por destinación serán de calidad y garantía de entrega ofrecida por el futuro CONTRATISTA.

Podrán participar en el presente proceso de selección, quien estén interesados en presentar propuestas y participación en el proceso de contratación de mínima cuantía por invitación publica, personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales, legalmente constituidas cuyo objeto social o actividad económica comprenda el suministro de textiles y calzado.

ESTUDIO PREVIO

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 118 de la Constitución Nacional, las Personerías Municipales son un ente del Ministerio Publico, descentralizadas, de carácter municipal, con personería jurídica, que goza de autonomía administrativa, financiera, presupuestal y cuenta con patrimonio propio, denominada entidad estatal para efectos contractuales de acuerdo con lo señalado en el literal b) del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con lo anterior, la PERSONERÍA DE PASTO, en adelante LA PERSONERÍA, debe cumplir con su obligación de suministrar de forma gratuita a los funcionarios que se encuentran vinculados de forma legal y reglamentaria, que devenguen mensualmente un salario inferior a 2 SMMLV y que hayan laborado para la PERSONERÍA, por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor. Tal dotación deberá entregarse cada esto según lo dispuesto en la Ley 70 de 1988, y en el Decreto Reglamentario 1978 de 1989.

La Personería de Pasto, con el fin de garantizar su funcionamiento de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales políticas vigentes, para el cumplimiento de su cometido estatal, contratara la adquisición de Tarjetas Electrónicas y Recargables, única y exclusivamente por el calzado y vestido de labor para el personal a quienes les asiste el derecho, permitiendo un cubrimiento ágil y oportuno cuando el empleado lo redima en cualquier lugar y almacén de la ciudad de Pasto donde el contratista tenga convenio, de igual manera permite ofrecer variedad en las prendas a seleccionar por los beneficiarios, flexibilizando la oportunidad para el cambio de las tarjetas electrónicas recargables, por prendas de dotación laboral que se adecuen a las necesidades de los funcionarios.

A continuación, se relaciona el número de los funcionarios a quienes les asiste el derecho y numero de dotaciones:

CARGOS	Numero de Dotaciones
SECRETARIA 1	3
SECRETARIA 2	3
SECRETARIA 3	3
AYUDANTE 1	3
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	3

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la obligatoriedad legal existente y dado que el objeto del presente proceso se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de la PERSONERÍA DE PASTO para la vigencia 2026, y en cumplimiento de las obligaciones que la Personería Municipal de Pasto tiene para con los trabajadores a quienes les asiste el derecho, por lo anterior, es necesario contratar el servicio de Tarjetas Electrónicas recargables y redimibles exclusivamente para calzado y vestuario de dotación. Ya que se cuenta igualmente, con los recursos necesarios para este cometido.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Suministro de Tarjetas Electrónicas y Recargables, para dotación únicamente válidos para calzado y vestido de labor para los servidores públicos de la PERSONERÍA DE PASTO, dentro de la vigencia 2026.

Parágrafo 1: Se hará entrega de las tres (3) dotaciones a los servidores de la PERSONERÍA, en las fechas acordadas, es decir, la primera recarga para dotación deberá entregarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la firma de comunicación de aceptación de la oferta, la segunda recarga para dotación se entregará el 28 de agosto de 2026 y la tercera recarga para dotación se entregará el 18 de diciembre de 2026.

Parágrafo 2: El número de entregas de las dotaciones, dependerá de las modificaciones en la planta de la entidad, que se puedan suscitar a lo largo de la vigencia 2026, está se encuentra sujeta a cambios ocasionados por comisiones, cargos vacantes, entre otros.

2.2 IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC :

La clasificación de los bienes y servicios se realiza de conformidad con lo establecido en la Guía para la codificación de bienes y servicios de Colombia Compra Eficiente (G-CBS-02), así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
80141700	Distribución
80151500	Facilitación de comercio
84121800	Servicios de mercado de título de valores y comodines
80141600	Actividad de venta y promoción de negocios

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA

El oferente debe acreditar experiencia en la celebración de contratos con un objeto similar al de la presente Invitación de Mínima Cuantía, mediante la presentación máximo de una (1) certificación, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial destinado para la presente contratación. También deberá diligenciar el Anexo Nro. 3 de la Invitación.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:
- ✓ Nombre o razón social del contratante,
- ✓ Nombre o razón social del CONTRATISTA,
- ✓ Objeto del contrato,
- ✓ Fecha de iniciación del contrato,
- ✓ Fecha de terminación del contrato,

- ✓ Valor del contrato (Valor contrato principal más adiciones)
- ✓ La certificación debe ser suscrita por el contratante,
- ✓ En el evento que sea expedida a un Consorcio o Unión Temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Nota: En caso de que la certificación no aporte toda la información requerida, el oferente podrá adjuntar la copia del contrato junto con el acta de terminación o liquidación o recibo a satisfacción

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

CONDICIONES TECNICAS DE DOTACIÓN:

La Personería de Pasto, en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario No. 1978 de 1989, consciente de las obligaciones desprendidas de los vínculos laborales, en desarrollo del proceso de contratación para el suministro de tarjetas electrónicas recargables, establece las condiciones técnicas a contratar que garanticen la satisfacción de los productos de calzado y vestido de labor, para el desempeño optimo y condiciones dignas de sus trabajadores:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLAS	CANTIDAD ESTIMADA
1	Conjunto formal de chaqueta y falda y/o pantalón para dama, confeccionadas en telas de reconocida calidad. 100% Poliéster.	XS a XXL o 4 a 18	15
2	Blusa para dama confeccionada en 100% algodón o lino	XS a XXL	15
3	Calzado clásico para dama, elaborado en 100% cuero con o sin tacón	32 a 44 US	15 pares

NOTA 1: El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá garantizar que, dentro de los convenios, acuerdo, pactos comerciales o demás formas de vinculación jurídica con sus socios estratégicos, cuenta con establecimientos de comercio de vestuario en el que los productos a canjear, redimir o intercambiar con tarjetas electrónicas existirán tallas de vestidos desde la XS hasta la XXL y el calzado desde la talla 32 hasta la talla 44.

Nota 2: El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá garantizar la variedad de vestido y calzado de labor en todas las líneas antes mencionadas, teniendo en cuenta los mínimos que se establecen en los cuadros que se presentan en esta nota. So pena de concurrir en incumplimiento de las obligaciones del contrato y aplicar lo establecido en la ley 80 de 1993 en su artículo 18.

LINEA DE VESTIDO FEMENINA FORMAL E INFORMAL

DETALLE
Blusa: prenda de vestir echa con diferentes tipos de tela, que cubre el dorso y los brazos en parte o en su totalidad. Suele llevar cuello o puños, puede ser de manga larga o corta, de modelo, formal o informal, en materiales de algodón, dacrón, poliéster, lino o seda.
Vestido con pantalón: conjunto de ropa exterior compuesto por chaqueta y pantalón slack, la chaqueta puede ser forrada o no, larga o corta, de manga larga, en materiales como acrílico- lana: crepe, franela, gabardina, lona, lino, paño, poliéster lana, poliéster elastómero y pana

Pantalón: prenda de vestir que se ciñe al cuerpo en la cintura y baja cubriendo por separado cada pierna hasta los tobillos. De modelo liso o de prenses en materiales como algodón, dril, jean, lino, paño, poliéster y algodón.
Chaqueta: prenda exterior con mangas, que cubre el dorso, con forro, larga o corta, de manga corta o larga de modelo formal o informal. De material como cuero, crepe, dril, franela, gabardina, impermeable, lana elastómera, lino, pana, paño, poliéster lana, poliéster elastómero
Vestido: prenda femenina y clásica que cubre el cuerpo, en algunas ocasiones hasta los pies, con o sin mangas.
Falda: prenda de vestir que cuelga de la cintura y cubre las piernas, en algunas ocasiones hasta los pies.

LINEA DE CALZADO FEMENINA

DETALLE
Zapatilla en cuero, en material sintético, gamuza o en los diferentes materiales previstos para la elaboración de esa prenda.
Valeta en cualquier tipo de material de confección o elaboración propia de estas prendas de vestir
Botas en cuero, en material sintético, gamuza o en los diferentes materiales previstos para la elaboración de esta prenda.
Sandalias en cuero, en material sintético, gamuza o en los diferentes materiales previstos para la elaboración de esta prenda.
Nota 3: Para los distintos elementos que requieren taco, este tendrá que estar disponible en todas las dimensiones y alturas existentes en el mercado.

Nota 4: El proponente al presentar su propuesta deberá garantizar que las tarjetas electrónicas canjeables para dotación sean redimibles en todas las líneas anteriormente descrita.

Nota 5: El proponente al presentar su propuesta deberá garantizar que cada establecimiento de comercio cuente con DATAFONO que permita el canje a través de las tarjetas electrónicas.

FICHA TECNICA

CONDICIONES TÉCNICAS TARJETAS ELECTRONICAS O MAGNETICAS - DOTACION 2026

1-Tarjeta electrónica con banda magnética

2- Tarjeta electrónica se crea con denominación (en la plataforma debe ingresar los datos del beneficiario como nombre y cedula del trabajador o funcionario), estos datos quedaran registrados en el vale electrónico.

3- El contratista asignara inicialmente clave de 4 dígitos únicos irrepetibles para cada tarjeta asignada al personal con derecho de la entidad, misma que deberá contener una opción de cambio de clave que permita mayor seguridad y recordación al servidor público. El contratista entregara con las tarjetas electrónicas canjeables y recargables un instructivo que le permita al servidor público al que le asiste el derecho, cambiar la clave inicialmente asignada por el contratista.

4- La tarjeta electrónica es redimible única y exclusivamente para calzado y vestido de labor, por lo tanto, la empresa emisora de vales electrónicos solo los habilitara para este tipo de compra.

5- En la parte frontal de la tarjeta electrónica se inscribirá la fecha de vencimiento de este, que será hasta por el término de un (1) año posterior a la terminación del contrato.

6- En caso de robo o perdida, el trabajador, funcionario o beneficiario deberá comunicarse con el contratista en una línea que el mismo habilitará para efectos de bloquear la tarjeta electrónica y asignar una nueva sin costo alguno

Las condiciones de horario y onerosidad de la comunicación telefónica quedasen bajo responsabilidad del contratista, pero siempre basándose en condiciones de razonabilidad de la prestación de su servicio.

La recarga de la tarjeta electrónica será en la proporción correspondiente, asignada por la entidad a cada dotación al personal adscrito a la personería de pasto.

La tarjeta electrónica será redimible, en los establecimientos de comercio donde el oferente tenga convenio vigente, en presentación de tarjetas plásticas de banda magnética, que cumplan con las características anteriormente mencionadas para lo cual el contratista debe habilitar datafonos en los establecimientos de comercio donde tenga convenio.

En caso de compra mayor al monto estipulado en el vale electrónico, el beneficiario cancelara el excedente de la compra. Las tarjetas con banda magnética serán entregadas en un término de tres (3) días hábiles a partir de la fecha de legalización de contrato, en el almacén de la Personería de Pasto.

Los establecimientos de comercio donde exista convenio deben contar con datafono que sirvan como receptores de la información cargada en la tarjeta electrónica y llevar para el contratista la debida contabilidad de los valores restantes o excedentes en la tarjeta para que pueda ser reportada a la entidad en el momento que esta lo requiera.

La tarjeta tendrá limitación en el número de transacciones diarias en los establecimientos de comercio en los que se la redima a cinco (5)

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Cumplir a cabalidad el objeto contractual con las actividades establecidas en el presente proceso, en las especificaciones técnicas, en el término establecido por instrucciones del supervisor y las siguientes:

1. El contratista que resulte seleccionado deberá entregar las tarjetas electrónicas canjeables y recargables para dotación, únicamente válidos para calzado y vestido de labor para los cinco (5) funcionarios, que les asiste derecho y que corresponden en promedio tres (3) dotaciones por cada servidor público, (cada una por valor de $650.000), en los términos definidos en la ley 70 de 1998 el decreto Reglamentario 1978 de 1969, las convenciones colectivos de trabajo y acuerdos vigentes para el presente año.
2. El contratista garantiza la carga de la tarjeta electrónica por el valor de cada dotación establecida por la entidad y específicamente determinado para ello en los listados dispuestos y se obliga a realizar los ajustes que fuera necesario, cuando los valores no coincidan o no corresponda, así mimo procederá con la recarga correspondiente a las 2 y 3 dotaciones, siempre y cuando el error corresponda a l contratista y no a los listados entregados por la entidad.

3. El contratista garantizará la vigencia de las Tarjetas electrónicas por 1 año, lo que significa que la plaza para la redención de las mismas será de un año y las consecuencias derivadas del vencimiento del mismo, así como la obligación del estimulante y/o comprador, de realizar la redención dentro de los plazos estipulados y en los sitios previamente autorizados. Por lo tanto, garantizará igualmente que los convenios con los establecimientos de comercio se mantengan vigentes durante el mismo periodo, en caso de ser necesario realizar actualización de la red de aliados, informará inmediatamente al supervisor del contrato a nombre de la entidad todo cambio o adición a los mimos para que sea aprobado por este. La entidad solo aceptara los cambios propuestos por el contratista si estos mantienen las mismas condiciones establecidas en los estudios previos, indicando su ubicación y las líneas previamente identificadas.

4. El contratista se compromete a verificar la implementación de datafonos que faciliten el pago en el uso de las tarjetas electrónicas canjeables y recargables redimibles para dotación de vestuario y calzado de labor, lo cual evitara que se presenten inconformismo en la adquisición de elementos de dotación.

5. El contratista deberá mantener el porcentaje de administración convenidos en el contrato y presentados en su oferta económica, el monto de dotación pactado entre la personería de Pasto y los trabajadores al redimir las tarjetas electrónicas de dotación no podrán realizar ningún cambio ni disminución.

6. El contratista garantizara que los establecimientos de comercio ofertados y en convenio con el contratista mantenga los precios de las ofertas en las mismas condiciones que al público en general.

7. El contratista debe realizar los cambios de las tarjetas electrónicas canjeables y recargables sin costo adicional alguno a la administración o al trabajador que resulte de mala calidad, que genere problema de conexión, fallas o desperfecto de fabrica durante el termino de garantía especificado en la propuesta de manera inmediata, una vez se compruebe la mala calidad por el supervisor del contrato.

8. El contratista deberá ofrecer al beneficiario variedad de establecimientos comerciales legalmente constituidos en número mínimo de 10 (diez) con diferente razón social en el municipio de pasto y los establecimientos de comercio ofrecido deberá contar con el lleno de los requisitos legales para su funcionamiento, donde pueda ser redimible o intercambiable la tarjeta electrónica, en los establecimientos de comercio para dotación de vestido y calzado.

9. En caso de que, al momento de realizar la redención de las tarjetas electrónicas de dotación, el establecimiento de comercio con el que el contratista tenga el convenio no acceda a entregar lo solicitado por el portador de la tarjeta electrónica, el contratista deberá tomar las medidas necesarias para garantizar la entrega.

10. El contratista con la información suministrada por la entidad creara y administrara una base de datos con la única y exclusiva finalidad de ingresar los datos y la información de las tarjetas electrónicas canjeables y recargables. Por ningún motivo o circunstancia se suministra información a ninguna persona natural o jurídica, salvo que medie orden judicial y de existir requerimiento de autoridad, aunque no constituya en reserva legal.

11. Las tarjetas electrónicas recargables entregadas por el contratista a la entidad sin excepción deben contener todas las condiciones técnicas previstas en este estudio (banda magnética, contener los datos del beneficiario) en virtud de los dispuesto en el numeral 2.18.4 del título 2 del capítulo 2 de la circular única de la superintendencia de industria y comercio circular externa 06 2014.

a. Nombre del emisor
b. Categoría del documento soporte: en nombre y apellidos completos y/o identificación del beneficiario.
c. El bien o servicio, toda vez que son válidos para obtener un producto especifico previamente determinado – DOTACION (ropa y calzado de labor)
d. Fecha de expedición
e. El plazo para su redención o vigencia, atendiendo lo establecido en el último párrafo del numeral 2.4. será de un (01) año a partir de la fecha de terminación de ejecución del contrato. Información ubicada en la parte frontal de las tarjetas electrónicas.

12. El contratista se obliga a entregar las tarjetas electrónicas canjeables y recargables en las fechas estipuladas en el contrato, especificando el monto y la vigencia de un (1) año, para redimir en los establecimientos de comercio determinados en el contrato, garantizando el arribo de estas al lugar indicado por la entidad contratante.

13. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de las tarjetas electrónicas, aportando las alternativas de solución que, permitan la ejecución eficaz del contrato, dentro de los plazos fijados para ello.

14. El contratista contara con todas las especificaciones y requerimientos de los anexos correspondientes a las condiciones técnicas y requisitos habilitantes del presente estudio previo, so pena de que se declare el incumplimiento del contrato que permita a la entidad iniciar las acciones legales pertinentes por esta razón.

15. El contratista tiene la obligación de pagar oportunamente los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.

16. Para redimir los valores de las tarjetas Electrónicas adquiridas, no se tendrá restricción alguna respecto a las colecciones de prendas y calzado; se adecuará a las exigencias del anexo correspondiente del presente estudio y se limitará a los valores pactados, permitiendo líneas de comunicación por medio de las cuales se puede realizar reclamaciones que sean atendidas de manera eficiente y eficaz.

17. El contratista deberá realizar la entrega de las tarjetas electrónicas canjeables y recargables de dotación en el almacén de Secretaria General de la Personería de Pasto, garantizando por su cuenta la seguridad de la entrega en la fecha y forma preestablecida.

18. El contratista deberá garantizar el sistema de pagos utilizados para la redención de la tarjeta electrónica para que le permita al usuario hacer el pago parcial o total de la dotación en un solo establecimiento de comercio, o la total o parcial redención de las dotaciones en varios establecimientos de comercio en un solo día o en varios días. La redención podrá realizarse visitando el establecimiento de comercio y se limitara en el número de transacciones, es decir, que el contratista por seguridad deberá garantizar un máximo de cinco (05) transacciones diarias en el servicio que prestan los establecimientos de comercio.

19. El contratista deberá garantizar que cada establecimiento de comercio en convenio con el contratista cuente con DATAFONO, elemento que permitirá el canje de los recursos asignados en las tarjetas y destinados en la adquisición de la dotación (vestido y calzado de labor) a través de las tarjetas electrónicas objeto del presente contrato.

20. El contratista deberá realizar el canje y la carga de las tarjetas electrónicas de dotación, para lo cual deberá contar con los medios electrónicos idóneos y personal capacitado, previa entrega de las listas aportadas por la secretaria general, en su condición de supervisor del contrato.

21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST implementado por la Personería de Pasto.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas;
2. Adelantar oportunamente los tramites y cumplir los requisitos para la legalización y ejecución del contrato;
3. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
4. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación;
5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago;
6. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la PERSONERÍA según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;
7. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la PERSONERÍA;
8. Guardar estricta reserva, durante la vigencia de este Contrato, y dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la Información Confidencial de propiedad de la PERSONERÍA, de la que el CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la PERSONERÍA, y que no tenga el carácter de pública, sin el previo consentimiento por escrito de la PERSONERÍA, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley;
9. Cumplir con los plazos máximos establecidos.
10. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual;
11. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

3.4 OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo;
2. Desembolsar al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago;
3. Brindar la información y documentación que el CONTRATISTA requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto;
4. Las demás contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

3.5 SUPERVISIÓN Y CONTROL:

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, estará a cargo de la SECRETARIA GENERAL, o quien haga sus veces, o de la persona que este designe mediante *Memorando Interno*, que deberá allegarse al expediente contractual. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4 y Numeral 1º del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Colaborar con el CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato;
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones;
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas;
4. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el CONTRATISTA;
5. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al CONTRATISTA;
6. Levantar y firmar las actas respectivas;
7. Informar oportunamente a la PERSONERÍA, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el CONTRATISTA;
8. Informar y solicitar oportunamente a la PERSONERÍA la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
9. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;
10. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar;
11. Verificar como requisito para cada pago, que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto disponible por la PERSONERÍA para este proceso es de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000), mismo que se encuentra discriminado de acuerdo a los cuadros que a continuación se expone.

CARGOS	Numero de Dotaciones
SECRETARIA 1	3
SECRETARIA 2	3
SECRETARIA 3	3
AYUDANTE 1	3
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	3

De acuerdo con el cuadro anterior se realiza la proyección del valor de la dotación, el porcentaje de administración, IVA incluido y el total del presupuesto oficial para el presente proceso:

1-Valor Dotación	$9.750.000
2-Porcentaje máximo del valor de la administración incluido IVA	$1.472.125
VALOR DEL CONTRATO	$11.500.000

Se tendrá en cuenta que el valor del IVA, corresponde al 19% que estará incluido en el porcentaje de administración formulado por el futuro contratista.

De acuerdo al análisis realizado por la entidad, se tiene que para el año 2026 el máximo valor para contratar por concepto de costo de administración de las Tarjetas Electrónicas Canjeables y recargables es el equivalente máximo al 15% sobre el valor total ejecutado y el 19% de IVA sobre el costo de la administración.

Para el presente proceso el máximo valor para contratar por concepto de costo de administración de las Tarjetas Electrónicas Canjeables y recargables es el equivalente máximo al 15% incluido el 19% de IVA, del valor ejecutado.

NOTA 1: Los precios de administración cubren los precios de transporte de las tarjetas Electrónicas, impuestos, tasas y contribuciones decretadas por el gobierno nacional, departamental o municipal, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

NOTA 2: La tarifa del IVA será la establecida al 19% sobre el porcentaje de administración.

NOTA 3: Ninguna propuesta económica podrá superar la suma de dinero estipulada en el presupuesto inicial.

4.2 JUSTIFICACIÓN:

Teniendo en cuenta el monto estimado para la realización del presente proceso licitatorio para desarrollar el objeto a contratar, y teniendo en cuenta que su valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, se justifica la realización de un Proceso bajo la Modalidad de Invitación de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1083 de 2015.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO:

El plazo estimado de ejecución es a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 18 de diciembre de 2026, teniendo en cuenta el siguiente cronograma:

PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA	TERCERA ENTREGA
Dentro de los dos días hábiles siguientes a la firma de comunicación de aceptación de la oferta	Del 21 al 28 de agosto de 2026	Del 4 al 18 de diciembre de 2026

5.2 LUGAR EJECUCIÓN:

El suministro objeto de esta contratación se prestará en la ciudad de Pasto.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La PERSONERÍA, para amparar el Proceso de Selección de Mínima Cuantía, ha establecido un presupuesto oficial de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000), dicho presupuesto oficial se ampara con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Jefe Oficina de Tesorería para la vigencia 2026, así:

CDP NRO.	FECHA AAAA-MM-DD	VALOR	RUBRO	APROPIACIÓN
2026000072	2026-04-24	$11.500.000	2.1.2.02.01.002.001	$11.500.000

7. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

En cuanto a la Garantía Única no se exigirá dada naturaleza, objeto y forma de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7ª de la Ley 1150 de 2007.

8. FORMA DE PAGO

La Personería cancelará mediante actas parciales de pago, cuyo valor se liquidará teniendo en Cuenta la cantidad de dotaciones efectivamente entregadas en el respectivo periodo a facturar, previa presentación de:

- La factura de venta y/o cuenta de cobro
- Certificación de Cumplimiento expedida por el Supervisor del Contrato
- Constancias de Pago de las obligaciones por conceptos de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riegos Laborales) y parafiscales si hubiere lugar.
- El proponente adjudicatario deberá suministrar al Supervisor del Contrato la certificación bancaria de la entidad, número de cuenta (corriente o de ahorros) para que la PERSONERÍA proceda a efectuar el pago mediante consignación.

Parágrafo Primero. - Todos los gastos, derechos e impuestos, tasas o contribuciones por los servicios contratados se entenderán incluidos en cada uno de los valores ofertados. La PERSONERÍA sólo efectuará las retenciones a que haya lugar.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al CONTRATISTA en la presente distribución de riegos de la presente contratación y la PERSONERÍA DE PASTO no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el CONTRATISTA.

MATRIZ DEL RIESGO
ANÁLISIS DEL RIESGO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se asigna?	Tratamiento	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable	Fecha inicio Tratamiento	Fecha termino tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad.
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Variación durante la ejecución del contrato de los precios en el mercado de los bienes ofertados.	Demora en la ejecución del contrato	3	1	4	Bajo	Contratista	En la Oferta, el oferente debe compro-meterse a sostener precios.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor	Acta Inicio	Terminación Contrato	Con cada entrega	Abril – agosto Diciembre
2	General	interno	Selección	Financiero	Estimación inadecuada de los costos de la oferta	Sobre-costos en la IMC.	3	2	5	Medio	Personería	Hacer un buen estudio de merca-do	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor	Con los Estudios Previos	Acta de Inicio	Con la revisión de las ofertas	Maro - Abril

-

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Probabilidad		Impacto		Valoración del Riesgo	
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro	1	Raro	1	Riesgo Bajo	2, 3 ,4
Especifico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable	2	Improbable	2	Riesgo Medio	5
		Contratación	Operaciones	Posible	3	Posible	3	Riesgo Alto	6 y 7
		Ejecución	financieros	Probable	4	Probable	4	Riesgo Extremo	8, 9 y 10
			Regulatorios	Casi cierto	5	Casi cierto	5		
			De la naturaleza						
			Ambientales						
			Tecnológicos						

Con la suscripción de los presentes estudios, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma para resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta, en particular porque la misma ha cumplido con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifico el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

PAOLA MORAN DEL VALLE
Secretaria General

Proyecto: Vanessa Rosero.
Secretaria