ESTUDIOS PREVIOS

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

1. DATOS DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CONTRATO			
Dependencia solicitante:	Secretaria General		
Nombre del secretario /Jefe de Oficina:	JULIETH STEFANNY IDARRAGA ZABALA		
CÓDIGO UNSPSC – Código de 8 dígitos registrado en el Plan Anual de adquisiciones (PAA):	78102206		
FUENTE DE LOS RECURSOS: (señalar con una "x")	Inversión:		**N° DE BPIN:**
	Funcionamiento	X	

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

a. Justificación

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 2015; se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación de la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS, COMUNICACIONES Y PAQUETES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, A DESTINOS LOCALES, REGIONALES Y NACIONALES***".

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

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

En cumplimiento al anterior precepto constitucional, la Administración Departamental de Magdalena, elaboró y adoptó el Plan de Desarrollo para el periodo constitucional 2024- 2027 denominado 12+1 Ruta del Cambio para superar la pobreza, en el cual, dentro de su Eje Estratégico Revolución del Gobierno Popular, formuló el objetivo general de: fortalecer la autonomía territorial y la participación ciudadana, siendo esto un elemento fundamental en los gobiernos del Cambio iniciados en el departamento desde el año 2020. La gestión pública con resultados ha sido una característica propia de nuestra manera de gobernar, lo que nos permitirá tener territorios funcionales para el Cambio, como un modelo de desarrollo subregional.

La Revolución del Gobierno Popular busca la mejora continua en la organización administrativa departamental, la consolidación del saneamiento de las finanzas públicas de nuestro ente territorial, y la ratificación de un modelo abierto y transparente de cara a la ciudadanía.

Para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la entidad territorial y los lineamientos del plan de desarrollo, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."*

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

El presente estudio define y sustenta la necesidad del servicio de correspondencia para la Gobernación del Magdalena, con el fin de garantizar una real y efectiva atención oportuna, y adecuada para el buen desempeño de las labores cotidianas.

La Gobernación del Magdalena dentro de sus competencias institucionales debe garantizar a todas las dependencias de la entidad el envío de correspondencia a los diferentes destinos locales, departamentales, y nacionales. Por tal razón esta Entidad debe velar por que el flujo de la correspondencia que producen a diario las diferentes secretarías y oficinas tengan salida permanente a las Entidades públicas y privadas en los diferentes niveles territorial, departamental y nacional, de acuerdo a las necesidades, lo mismo que la respuesta que a diario se le debe enviar a la comunidad que requiere diferentes servicios.

En virtud de lo anterior, es preciso contratar el servicio objeto del presente estudio utilizando la modalidad de Mínima Cuantía, en razón a no existir en el momento acuerdo marco vigente que ofrezca este tipo de servicio.

Además, la ***Circular N°001 Del 02 De enero Del 2026*** *de "Cuantías para la contratación de la vigencia fiscal" la presente contratación no supera el rango establecidos para los procesos de mínima cuantía, en consecuencia, el presente proceso se llevará bajo la modalidad de Invitación Publica.* La solución a esta necesidad es contratar la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS, COMUNICACIONES Y PAQUETES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, A DESTINOS LOCALES, REGIONALE Y NACIONALES***", considerando que la entidad no cuenta con el personal idóneo que pueda prestar ese servicio y que se requiere personal autorizado en ese ramo que ofrezca la capacidad logística para ofrecer este servicio mediante los elementos de personal idóneo, medios técnicos, tecnológicos, entre otros.

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Departamental, se

requiere realizar el proceso de escoger la persona natural o jurídica idónea para el desarrollo de este servicio relacionado con el objeto del contrato, que reúna los requisitos establecidos por la norma, a través del procedimiento de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se reglamenta esta modalidad y modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015.

Que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2026, se asignó los recursos para este servicio, y en aras de darle trámite a lo requerido, es necesario que la entidad realice los procedimientos jurídicos legales para desarrollar el objeto, de acuerdo a la necesidad.

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

II. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

a. Objeto del Contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS, COMUNICACIONES Y PAQUETES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, A DESTINOS LOCALES, REGIONALES Y NACIONALES.

Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78102206	78-Servicios de transporte, almacenaje y correo	10-Transporte de correo y carga	22- Servicios postales de paqueteo y courrier.	06- Servicios de mensajería expresa

b. Actividades especificas:

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga prestar el servicio de mensajería cumpliendo con las especificaciones descritas a continuación:

1. Identificación individual de envíos: Garantizar que todo servicio de envío de mensajería, documentos, comunicaciones y paquetes cuente con un número de identificación individual (guía), que haga las veces de admisión y soporte de trazabilidad del objeto postal.
2. Generación virtual de guías: Habilitar una plataforma o herramienta en línea que permita a la Gobernación del Magdalena generar las guías de envío de manera virtual, registrando como mínimo: remitente, destinatario, dirección, tipo de servicio, fecha y hora de admisión. La plataforma deberá permitir la impresión de las guías para su adhesión a los sobres o paquetes.
3. Recolección a domicilio: Recoger diariamente, de lunes a viernes y en el horario que acuerden las partes, los objetos postales en las instalaciones de la Gobernación del Magdalena, Oficina de Archivo y Correspondencia, ubicada en la carrera 1C N° 16-15, primer piso, Santa Marta D.T.C.H.

4. Curso del envío: Asegurar que todo envío curse con la respectiva guía o comprobante de admisión adherido, de forma que se garantice su identificación en todas las etapas del proceso.
5. Tiempo de entrega: Entregar los objetos postales en un término contado a partir de su recolección de un (1) día hábil para envíos locales y de dos (2) días hábiles para envíos a nivel nacional, salvo en zonas de difícil acceso, caso en el cual deberá indicarse expresamente el tiempo máximo de entrega aplicable.
6. Prueba de entrega: Obtener y conservar, para cada envío, constancia de entrega que registre, como mínimo, la fecha, la hora, el nombre completo, el número de identificación y la firma de la persona que recibe, ya sea el destinatario o quien se encuentre autorizado para hacerlo.
7. Trazabilidad y consulta en línea: Proveer un sistema de seguimiento en línea que permita a la Gobernación del Magdalena consultar, mediante el número de guía, el estado de cada envío (admitido, en tránsito, entregado, devuelto), con indicación de las fechas y horas de los eventos relevantes.
8. Manejo de devoluciones: Devolver a la Gobernación del Magdalena, dentro de un plazo máximo de [__] días hábiles, los objetos postales que no hayan podido ser entregados, indicando de manera expresa el motivo de la no entrega (dirección inexistente, destinatario ausente, rechazo, zona no cubierta, etc.), anexando la guía y los soportes generados durante la gestión.
9. Soportes digitales: Poner a disposición de la Gobernación, cuando ésta lo requiera, copia digital de las pruebas de entrega y de las devoluciones (imagen de la guía firmada o registro electrónico equivalente), para efectos de su incorporación en los expedientes administrativos de cobro persuasivo y coactivo.
10. Cobertura del servicio: Prestar el servicio, como mínimo, en las siguientes modalidades:
    10.1. Servicio local: población urbana y rural del municipio de Santa Marta.
    10.2. Servicio departamental: municipios, corregimientos y veredas del Departamento del Magdalena.
    10.3. Servicio nacional: población en el territorio nacional, incluyendo zonas de difícil acceso, con indicación de las condiciones y tiempos especiales que apliquen.
11. Servicios especiales: Ofrecer, cuando la Gobernación lo solicite, servicios especiales tales como aeropuerto–aeropuerto, paqueteo y envíos internacionales, en las condiciones operativas y económicas que se definan en el contrato o en sus anexos.
12. Confidencialidad y custodia: Mantener absoluta confidencialidad sobre la información contenida en los documentos remitidos por la Gobernación y garantizar la adecuada custodia, integridad y conservación de los objetos postales durante el transporte y hasta su entrega o devolución.
13. Reportes periódicos: Remitir a la Gobernación del Magdalena informes periódicos, con la periodicidad que se establezca en el contrato (por ejemplo, mensual), en los que se detalle, para cada envío, el número de guía, destinatario, dirección, tipo de servicio, fecha de recolección, fecha de entrega o devolución y estado final.

Notas Importantes:

1- Los valores que compongan la oferta económica deberán expresarse en PESOS COLOMBIANOS, a precios fijos inmodificables durante el plazo de ejecución del contrato, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios.
2- En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor unitario (IVA PRESUNTO).
3- El proponente debe tener en cuenta todos los costos, transporte, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.
4- Este Anexo deberá estar suscrito por el proponente persona natural o cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica o consorcio o unión temporal, por su representante legal.

c. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026 O HASTA AGOTAR RECURSOS**, contados a partir de la aceptación de la oferta por parte de la entidad y el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

d. Lugar de Ejecución:

El lugar de donde se recepcionaran los elementos objetos del envió será en la Gobernación del Magdalena ubicada en la carrera 1 C N° 16-15 Palacio Tayrona y Calle 22 # 15-21 frente a C Cehoca Santa Marta.

III. CLASE DE CONTRATO

De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar se contempla un **Contrato de Prestación Servicios**, que alude Ley 80 de 1993 y/o normas civiles o comerciales.

IV. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

a. Estudio del sector

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

N° PROCESO SECOP	**MC-004-2026**
CONTRATISTA	CERTIPOSTAL SAS
CONTRATANTE	INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA
VALOR	$48.980.000 Peso Colombiano
PLAZO	272 Días
N° PROCESO SECOP	**SAMC-004-2026**
CONTRATISTA	CERTIPOSTAL SAS
CONTRATANTE	GOBERNACION DEL QUINDIO ARMENIA
VALOR	$570.000.000
PLAZO	265 días

N° PROCESO SECOP	**IP-020-2026**
CONTRATISTA	ALCALDIA MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
CONTRATANTE	CERTIPOSTAL SAS
VALOR	$78.790.725 Peso Colombiano
PLAZO	9 Meses

b. Análisis de precios del mercado

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

COTIZACIÓN 1:. TEMPO EXPRESS		
MENSAJERÍA EXPRESA		Valor Unitario
1	Envío Local	$ 10.000
2	Envío Regional	$ 15.000
3	Envío Nacional	$ 25.000
4	Envío Nacional con destinos especiales	$ 45.000
Sub-Total		**$95.000**

SERVICIO DE PAQUETEO		URBANO Valor Unitario	REGIONAL Valor Unitario	NACIONAL Valor Unitario	TRAYECTOS ESPECIALES Valor Unitario
1	Paquete de 1 kilo	$10.500	$15.800	$25.000	$35.000
2	Paquete de 2 kilo	$11.500	$16.800	$26.500	$36.000
3	Paquete de 3 kilo	$12.500	$17.800	$27.500	$37.000
4	Paquete de 4 kilo	$13.500	$18.800	$28.800	$40.000
5	Paquete de 5 kilo	$14.500	$19.800	$29.900	$45.000
SUB-TOTAL		**$62.500**	**$89.000**	**$137.000**	**$193.000**
Total		**$ 482.200**			

En cuanto a la segunda y tercera cotización, la administración no recibió respuesta favorable por parte de las empresas de mensajería, pese a las reiteraciones que fueron realizadas mediante correo electrónico desde el correo institucional de secretaria General, como se puede observar a continuación, asi mismo es de resaltar que a pesar de transcurrir más de 22 dias calendarios solo se recibió una cotización, por lo tanto, procederemos a avanzar con el proceso.

13/4/26, 9:50 a.m. Correo de GOBERNACION DEL MAGDALENA - Solicitud de Mensajeria Para realizar un posible proceso de Mensajeria.

Gobernación del MAGDALENA

secretariageneral magdalena <secretariageneral@magdalena.gov.co>

Solicitud de Mensajeria Para realizar un posible proceso de Mensajeria.

secretariageneral magdalena <secretariageneral@magdalena.gov.co> 30 de marzo de 2026 a las 9:44 a.m.
Para: nancy.maldonado@tempoexpress.com, contabilidad@distrienvios.com, yesenia.mercado@enviacolvanes.com.co, Lila.gamez@servientrega.com

Señores
nancy.maldonado@tempoexpress.com
contabilidad@distrienvios.com
yesenia.mercado@enviacolvanes.com.co
Lila.gamez@servientrega.com

Cordial saludo,

La Gobernación del Magdalena pretende iniciar proceso contractual de correspondencia, por tal motivo solicitamos cotización de los siguientes servicios de mensajería nacionales, locales, regionales e internacionales, por precio unitario.

COTIZACIÓN		
MENSAJERÍA EXPRESA		Valor Unitario
1	Envio Local	
2	Envio Regional	
3	Envio Nacional	
4	Envio Nacional con destinos especiales	
Sub-Total		

SERVICIO DE PAQUETEO		URBANO Valor Unitario	REGIONAL Valor Unitario	NACIONAL Valor Unitario	TRAYECTOS ESPECIALES Valor Unitario
1	Paquete de 1 kilo				
2	Paquete de 2 kilo				
3	Paquete de 3 kilo				
4	Paquete de 4 kilo				
5	Paquete de 5 kilo				
SUB-TOTAL					
Total					

c. Valor del presupuesto oficial

El valor del presupuesto para el presente proceso se estimó por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE**, para lo cual se tiene en cuenta las siguientes variables:

- ✓ La presente contratación se realizará a precio unitario (monto agotable), las cantidades y cronogramas de las actividades a ejecutar serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios ofertados por el contratista y aceptados por la entidad en la oferta.
- ✓ El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto estimado del proceso de selección pública, que en este caso son **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE**, no obstante, para efectos de la presentación de la oferta económica de los proponentes, en la evaluación de factor económico, la Entidad tendrá en cuenta la SUMATORIA de los precios unitarios de acuerdo a los ítems establecidos en el formato de la oferta económica.
- ✓ Los precios unitarios de los servicios de mensajería de conformidad con las cotizaciones.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías, impuestos departamentales, impuestos legales, los cuales representan los costos indirectos.

d. Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal

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

Inversión		Funcionamiento	X

En caso que corresponda a recursos de inversión indicar aquí el código BPIN:_____

e. Disponibilidad presupuestal para atender el valor total del contrato a celebrarse:
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) **N° 1025 de 18/03/2026.**

V. FORMA DE PAGO

El Departamento del Magdalena, pagará el contrato en pagos parciales mensuales, de acuerdo a los servicios prestados, una vez sea recibido a satisfacción de acuerdo a las especificaciones estipuladas en el contrato, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, dentro de los primeros 5 días siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, debidamente soportada con el recibido a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor, y la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

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

La Gobernación del Magdalena revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. La entidad podrá adjudicar la invitación publica de mínima cuantía aun cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos de habilitación exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación.

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

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	
a.	**CAPACIDAD JURÍDICA**
La capacidad jurídica se acreditará con el cumplimiento y verificación de los requisitos dispuestos en los Estudio y documentos previos y la plataforma SECOP II., adicionalmente el proponente teniendo en cuenta si es persona natural o jurídica, deberá allegar los documentos que se enlistan a continuación:	
Documentos para anexar PERSONA JURÍDICA	
1.	Certificado de existencia y representación legal reciente (máximo 30 días de expedición contados a partir del cierre)
2.	Autorización de la junta directiva para suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación (de ser requerido).
3.	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
4.	Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. (Anexo)

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

c.	EXPERIENCIA
El oferente deberá presentar como mínimo dos (2) certificados de contrato ejecutado y terminado, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente contratación y en cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial para este proceso. Las certificaciones deben contener: a) objeto del contrato, b) número del contrato (si aplica), c) valor del contrato, d) plazo del contrato, e) nombre del contratante y contratista	

VII. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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

VIII. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	Genera_	Interno	Planea ción	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3-Posible	Catastr ófico	Extrem o	Alta
2	General	Externo	Precontra ctual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifi ca	Interno	Planeaci ón	Financie ras	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improba ble	Menor	Bajo	¡Menor
4	Especif ica	Interno	Planea ción	Económ icos	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moder ado	Alto	Menor
5	Gene ral	Exter no	Ejecu ción	Econ ómic	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3-Posib	Catas trófic	Extre mo	Alta
6	Gener al	Interno	Ejecuci ón	Operac ional	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moder ado	Alta	Menor

7	Genera	Extern	Ejecuci ón	Financi eros	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moder ado	Alta	Menor
8	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento de actividades; Se presenta cuando por causas externas a las partes demora la entrega del producto de acuerdo al plazo	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta
9	General	Externo	Planeación/ Ejecución		Modificación de especificaciones técnicas. cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilida d	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Departam ento	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Departamen t	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Departamento	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Analizar la necesidad del Departamento para asi realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

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

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

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	SEÑALAR CON UNA (X)
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	Deberá ser equivalente al 100% del valor dado como anticipo	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.	
Devolución del pago anticipado.	Deberá ser equivalente al 100% del valor dado como pago anticipado	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.	
Cumplimiento del contrato	Deberá ser equivalente al 20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.	X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Deberá ser equivalente al 5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.	X
Estabilidad y calidad de la obra.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y cinco (5) años más.	
Calidad del servicio.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.	

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

a. **Multas por Incumplimiento:** Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el departamento del Magdalena podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. Para tal efecto, el departamento del Magdalena observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. El Contratista autoriza que el departamento del Magdalena descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.
b. **Penal Pecuniaria:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del Contratista, este deberá pagar al departamento del Magdalena la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

X. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL

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

XI. SUPERVISIÓN

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

Santa Marta, Abril del 2026.

Firma,

Julieth Stefanny Idárraga z

JULIETH STEFANNY IDARRAGA ZABALA
Secretaria General

Proyectó. Duban H. Sanjuán Angarita.
Abogado Contratista SG