CAPÍTULO I: INFORMACION DE LA CONTRATACIÓN		
1. Fecha de estudio previo:	**29 DE ABRIL DE 2026**	Personería Municipal de Valledupar
2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**PATRICIA INÉS DAZA SALAS**	
3. Dependencia solicitante:	**OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**	
4. Tipo de Contrato:	**SUMINISTRO**	

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).

En el marco constitucional y legal previsto en el titulo XII, capitulo II, de la constitución política de Colombia que consagro 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 1993, en concordancia con la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 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.

La ***Ley 2345 de 30 de diciembre de 2023***, "*Por medio de la cual se implementa el Manual de Identidad Visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal*", tiene por objeto establecer medidas que permitan unificar la imagen de las entidades estatales a través de la implementación del Manual de Identidad Visual, prohibiendo las marcas de gobierno con el fin de impedir que se pierda la identidad institucional, además de establecer medidas que permitan la austeridad en la publicidad estatal. En tal sentido, con sujeción a lo previsto en el literal (B) del artículo segundo de la ley en mención, la Personería hace parte de las entidades destinatarias y obligadas a dar estricto cumplimiento a sus disposiciones.

Bajo estas disposiciones, la consolidación de la imagen visual de la Personería Municipal de Valledupar, necesita una atención especial a las recomendaciones expuestas en ley 2345 de 2023, como mecanismo que garantiza una unidad de criterios en la comunicación y difusión pública, la identidad de la Personería Municipal de Valledupar, debe ser reproducida con el fin de lograr una imagen uniforme en toda indumentaria institucional, pendones, logos, carnet, carpas, etc. que identifican e individualizan a sus funcionarios públicos y los actos realizados por ellos en función de sus cargos.

La publicidad en entidades públicas es una herramienta vital para garantizar que los ciudadanos estén informados y puedan participar activamente en la vida comunitaria como ejercicio del derecho de acceso a la información pública, fortalece la participación ciudadana, las políticas públicas, la gestión pública y por ende la gobernabilidad democrática. Al mismo tiempo, permite reforzar la legitimidad del sistema democrático incorporando al ciudadano en los procesos de deliberación, gestión y evaluación de las políticas públicas, sumando un componente de sustentabilidad a las políticas públicas.

Por lo anterior, es necesario que la comunidad y demás entidades públicas, distingan los trabajadores de la Personería Municipal de Valledupar, y que estos a su vez proyecten una imagen institucional uniforme a nivel institucional y municipal, con el uso de unos distintivos como lo son unas chaquetas o chalecos con el logo institucional, gorras, pendones, etc. para lo cual es preciso contratar una persona natural o jurídica, y poder suplir esta necesidad.

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

Por lo anterior es necesario adelantar un proceso contractual con una persona natural o jurídica para el suministro de papelería y material publicitario institucional, audiovisual y pedagógico para fortalecer la identidad visual de la entidad en cada una de las actividades misionales que desarrolla en el municipio de Valledupar; a continuación, se detallan las especificaciones técnicas del material publicitario requerido por la entidad:

Que dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Personería Municipal de Valledupar, se encuentra el objeto de contratación que se pretende desarrollar.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. (No 2, Artículo 2.2.1.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DE 2015. Modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021).

2.1.- OBJETO CONTRACTUAL

"*SUMINISTRO DE PAPELERIA Y MATERIAL PUBLICITARIO, AUDIOVISUAL Y PEDAGOGICO PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR*".

2.2.- CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE CLASE
82101500	82	10	15	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes. Publicidad. Publicidad impresa
82101501	82	10	15	Publicidad en vallas
82101505	82	10	15	Publicidad en volantes o cupones

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 SUMINISTROS.

Así las cosas, según el Artículo 968 del Código de Comercio. ***El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicio***

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1.- 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:

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

a) Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
b) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de selección y el contrato que se suscriba.
c) 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.
d) Mantener los precios presentados en la oferta.
e) Garantizar el efectivo cumplimiento del suministro y de la calidad de los bienes suministrados, en caso de bienes con imperfectos o defectuosos, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos de arreglo o cambio total de los mismos.
f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería.
g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas de cualquier tipo.
h) Radicar las facturas de cobro por el suministro dentro de los plazos convenidos.
i) 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.
j) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.3.2.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir de buena fe el objeto contractual.
2. Suministrar los productos y elementos objeto de contrato, con las especificaciones y procedimientos técnicos requeridos por la entidad y plasmadas en la propuesta presentada en las instalaciones de la Personería Municipal de Valledupar en los plazos establecidos, bajo condiciones económicas y técnicas señaladas en el presente documento y asumir los costos del transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en las instalaciones de la Personería.
3. Cuando los elementos de papelería, útiles de oficina, aseo y cafetería según criterio técnico y/o especializado, presenten alteraciones que incidan en su calidad, se solicitará su cambio al Contratista, quien está obligado a reemplazarlos y sanear cualquier deficiencia de ellos en el término de tres (3) días hábiles, contados a partir del requerimiento efectuado por la Personería, sin que ello genere ningún costo adicional para a entidad.
4. Llevar un control sobre la ejecución del contrato, con el fin de no sobrepasar el monto del mismo en ningún momento. En el evento que el contratista exceda las cantidades contratadas, lo hará por su cuenta y riesgo y la personería no asumirá ningún costo adicional.
5. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la Supervisión del contrato.
6. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, caja de compensación familiar, ICBF, y SENA, mensualmente, correspondiente de ley.
7. Presentar oportunamente las facturas o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar los pagos.
8. Para la presentación de la factura o cuenta de cobro las remisiones son el soporte de los pagos ante el supervisor, sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por el la Personería Municipal de Valledupar.
9. Deberá cumplir con el acápite de Características del bien servicio a contratar (Especificaciones Técnicas), establecido en los estudios previos.
10. El Contratista deberá presenta 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, Estampilla Pro universidad Popular del Cesar; los impuestos

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

municipales, esto es, Estampilla Pro-Cultura en cuantía del dos por ciento (2%) del valor, la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en cuantía
del cuatro por ciento 4% del valor del contrato; Sobretasa Deportiva, 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.
11. Las demás que sean relacionadas con el objeto del contrato.

3. 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 DEL SUMINISTRO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.-

Teniendo en cuenta la necesidad por satisfacer, la Personería Municipal de Valledupar requiere que el contrato que se celebre cumpla con los detalles y cantidades que a continuación se relacionan:

No.	DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS	CANT
1	ATRIL EN ACRILICO PERSONALIZADO PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR. Características: Atril elaborado en acrílico original de alta transparencia, un material rígido, resistente y fácil de limpiar. Su estructura permite sostener documentos, hojas o material impreso de forma cómoda y segura, facilitando la lectura y la exposición de información.	1
2	VINILO MICROPERFORADO PUERTA DE ENTRADA A LAS OFICINAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DEL 3ER PISO.	1
3	VINILO MICROPERFORADO PUERTA DE ENTRADAS A LAS PERSONERÍAS AUXILIARES DEL 3ER PISO.	3
4	SEÑALIZACIÓN EN ACRILICO: 1. Identificación de la puerta de entrada a las oficinas de Despacho, Personero Auxiliar de Gobierno, Contratación y Oficina Administrativa y Financiera (1). 2. Señalización Atención al Público – cubículos del 3er piso (2). 3. Señalización Baño de mujeres – Personería Auxiliar en Salud y Baño del Pasillo 3er piso (2). 4. Señalización Auditorio (1). 5. Señalización Almacén (1). 6. Señalización Archivo (1).	8
5	VINILO MICROPERFORADO PUERTA DE OFICINA DEL 3ER PISO PARA LA TOMA DE DECLARACIONES.	1
6	VINILO MICROPERFORADO PUERTA DE OFICINA DEL 3ER PISO ABOGADOS.	1
7	VINILO MICROPERFORADO PUERTA DE OFICINA DEL 3ER PISO - BODEGA.	1
8	VINILO PUNTO DE ENCUENTRO PARA PEGAR EN EL PISO DE LA ENTRADA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL.	1
9	CHALECOS AZULES	21
10	GORRAS AZULES - PERSONERITOS	140
11	GORRAS AZULES	20
12	ESCARAPELAS VERTICAL PORTA CARNET – CON SU RESPECTIVA CINTA COLOR AZUL.	140
13	IMPRESIÓN DE CARNET – PERSONERITOS ESTUDIANTILES. La cantidad de impresiones por instituciones educativas, le serán suministradas previamente.	140
14	FOLLETOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025 (Según Diseño) – tamaño carta, papel fino, a todo color.	100
15	CARTILLAS VEEDURIAS CIUDADANAS	50
16	CERTIFICADOS PERSONERITOS	140
17	KIT RENDICIÓN DE CUENTAS (LAPICERO - CUADERNO)	100
18	MANTEL EN TELA SUBLIMADA	2

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

19	PENDON TIPO ARAÑA	1

Nota 1.- El Contratista debe hacer la entrega de los productos con las referencias o las prestaciones de los servicios y cantidades en el plazo establecido a la Personería Municipal de Valledupar.

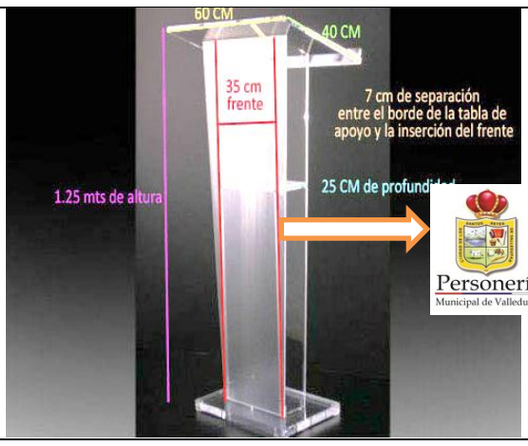
Nota 2.-: Cualquier avería, cambio o daño encontrado en la recepción de los productos y/o elementos, será asumido en su totalidad por el proveedor, Igualmente será responsable de los productos que se encuentren en mal estado o con términos no solicitados.

Nota 3.- Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adiciona y no suprimir), en el Anexo correspondiente, el cual deberá estar firmado por el proponente.

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

FICHAS TÉCNICAS:

Cada proponente deberá anexar a su propuesta las Fichas técnicas de los productos (la fecha técnica de cada uno de los bienes ofertados deberá contener las especificaciones técnicas exigidos para cada ítem a contrata, así.

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS	IMAGEN DE REFERENCIA
1	**ATRIL EN ACRILICO PERSONALIZADO PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**. **Características:** Atril elaborado en acrílico original de alta transparencia, un material rígido, resistente y fácil de limpiar. Su estructura permite sostener documentos, hojas o material impreso de forma cómoda y segura, facilitando la lectura y la exposición de información.	
2	**VINILO MICROPERFORADO PUERTA DE ENTRADA A LAS OFICINAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DEL 3ER PISO.**	Personería Municipal de Valledupar

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

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS	IMAGEN DE REFERENCIA
3	**VINILO MICROPERFORADO PUERTA DE ENTRADAS A LAS PERSONERÍAS AUXILIARES DEL 3ER PISO.**	
4	SEÑALIZACIÓN EN ACRILICO: 1. Identificación de la puerta de entrada a las oficinas de Despacho, Personero Auxiliar de Gobierno, Contratación y Oficina Administrativa y Financiera (1). 2. Señalización Atención al Público – cubículos del 3er piso (2). 3. Señalización Baño de mujeres – Personería Auxiliar en Salud y Baño del Pasillo 3er piso (2). 4. Señalización Auditorio (1). 5. Señalización Almacén (1). 6. Señalización Archivo (1).	
5	**VINILO MICROPERFORADO PUERTA DE OFICINA DEL 3ER PISO PARA LA TOMA DE DECLARACIONES.**	
6	**VINILO MICROPERFORADO PUERTA DE OFICINA DEL 3ER PISO ABOGADOS.**	
7	**VINILO MICROPERFORADO PUERTA DE OFICINA DEL 3ER PISO - BODEGA.**	

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

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS	IMAGEN DE REFERENCIA
8	**VINILO PUNTO DE ENCUENTRO PARA PEGAR EN EL PISO DE LA ENTRADA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL.**	
10	**CHALECOS AZULES BORDADOS** Descripción Técnica: Chaleco corporativo, incluye bolsillos, franjas reflectivas, combinando estilo y funcionalidad, cuello en V. Material: tela náutica y/o Orión antifluido Forro: Tela malla Hilo:100% poliéster Opciones de personalización: Logo bordado computarizado Confección: Chalecos vienen con costuras reforzadas y sobre todo acabados de buena calidad.	 
11	**GORRAS AZULES – PERSONERITOS** GORRA COLOR CON LOGOTIPO PERSONALIZADO BORDADO PARA HOMBRE Y MUJER, MATERIAL EN DRILL.	 
12	**GORRAS AZULES** GORRA COLOR CON LOGOTIPO PERSONALIZADO BORDADO PARA HOMBRE Y MUJER, MATERIAL EN DRILL.	
13	**ESCARAPELAS VERTICAL PORTA CARNET – CON SU RESPECTIVA CINTA COLOR AZUL.**	 

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

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS	IMAGEN DE REFERENCIA
14	**IMPRESIÓN DE CARNET – PERSONERITOS ESTUDIANTILES. La cantidad de impresiones por instituciones educativas, le serán suministradas previamente.**	
14	**FOLLETOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025 (Según Diseño) – tamaño carta, papel fino, a todo color.**	
15	**CARTILLAS VEEDURIAS CIUDADANAS**	SEGÚN DISEÑOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
16	**CERTIFICADOS PERSONERITOS**	SEGÚN DISEÑOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
17	**KIT RENDICIÓN DE CUENTAS (LAPICERO - CUADERNO)**	SEGÚN DISEÑOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
18	**MANTEL EN TELA SUBLIMADA**	SEGÚN DISEÑOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
19	**PENDON TIPO ARAÑA RENDICIÓN DE CUENTAS**	SEGÚN DISEÑOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD

4. 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 **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ML ($22.000.000) e** incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

4.2.- VARIABLE PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

4.1. **Análisis de precios de mercado:**

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

La Personería Municipal de Valledupar, procedió por medio de la Oficina Administrativa y

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

Financiera, a realizar un estudio de mercado a través del SECOP solicitudes de cotizaciones a establecimientos de comercio, estableciendo un precio unitario promedio incluido IVA los cuales a su vez se afectan por costos directos derivados de la carga tributaria representada en impuestos Departamentales y Municipales, para obtener el precio final, que se multiplica por las cantidades requeridas por la entidad.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán cargo del proponente seleccionado, a manera de referencia, están las siguientes:

Impuesto	Tarifa.	BASE GRAVABLE
Pro Desarrollo Fronterizo	1,5%	Ordenanza 066 de 2012. Sobre valor del contrato
Estampilla Pro- cultura	2%	Margen bruto de comercialización. Parag. 3º Art. 190 Acdo 022 de 2022. Núm. 4. Art. 193. Art. 194 ibídem.
Estampilla Pro universidad	0,5%	Ordenanza 066 de 2012. Sobre el valor del contrato.
Estampilla proancianos	4%	Sobre margen bruto de comercialización. Num 3º art, 207 Acdo 022 de 2022. Paragrafo 3 Art. 201 ibídem
Tasa Prodeportes y Recreación	1%	Sobre el valor del contrato: Art. 230 Acdo. 022 de 2022.

El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación de Mínima Cuantía, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

Se anexan análisis del sector al presente estudio previo con las que se elaboró el presupuesto.

4.3.- FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

Por la naturaleza del proceso que se pretende adelanta¡, y en consecuencia ejecutar, se deberá pactar que la Personería Municipal pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Un solo pago, una vez el contratista entregue la totalidad de los materiales y/o elementos de papelería, aseo, limpieza y cafetería descritos en el objeto contractual a satisfacción de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, durante el plazo de ejecución del contrato, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, a saber: 1l Presentación de la factura acompañada del Acta de Entrada de los elementos; 2l Certificación de la ejecución del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Personería Municipal de Valledupar expedida por el Supervisor del contrato. 3) 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 a como 1o establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva autoliquidación o planilla y recibo de pago. El 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%ol del valor del contrato; la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en cuantía del cuatro por ciento l4%l del valor del contrato; la Estampilla Pro Universidad Popular del Cesa¡ 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.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por el contratista si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y no podrá con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formula¡ su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, seria la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5' de la ley 8O de 1993. De igual forma, mediante la firma del contrato el contratista acepta que los precios ofrecidos en su propuesta, se mantendrán sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo o por error o por devaluación del peso,
en la elaboración de la oferta.

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:

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

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

3) 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 a 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.

4) 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 de **UN (0) MES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

.

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

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).

El contrato que se pretende celebrar se encuentra amparado en el Certificado de disponibilidad Presupuestal el **CDP No 2665 de 29 de abril de 2026**, con la siguiente identificación presupuestal, con cargo al presupuesto de gastos de la personería de Valledupar, correspondiente a la vigencia fiscal del 2026.

Código	Descripción	Valor total estimado
2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$5.000.000,00
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$15.000.000,00
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción (servicios de impresión)	$2.000.000,00

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 se 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 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*

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

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*

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).

8.1. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA aportará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7, numeral 3, y el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones.

El contratista se obliga a constituir a favor de la Personería Municipal de Valledupar, una garantía única que consistirá en una póliza expedida por una compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del Contrato garantizando la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral, con el objeto de garantizar los siguientes riesgos:

a. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. *D*eberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. _

b. Calidad y el correcto funcionamiento de los bienes: Por un monto equivalente al

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

diez por ciento (10%) del valor del contrato**,** por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

8.2. ANÁLISIS DE RIESGOS.

Siguiendo la metodología de Colombia Compra eficiente la matriz de Riesgo aplicable al contrato derivado del proceso de contratación, es la que se establece en el **Anexo 1** de los presentes Estudios previos

Tabla 1 - 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:

Tabla 2- 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.

*** Ver Anexo matriz de riesgo**

Por otro lado, no obstante que el valor del contrato es inferior al 10% de la menor cuantía de la personería, y el valor del mismo se cancelará al contratista a través de pagos parciales

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

previa entrega de productos y prestación del servicio, así como la expedición del certificado de cumplimiento expedido por parte del supervisor del contrato, previa verificación de la calidad del servicio contratado, la Personería considera necesario exigir garantía única de cumplimiento con fundamento en lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 87 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

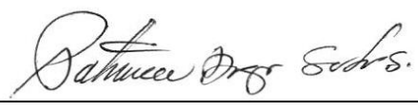
9.- SUPERVISIÓN.

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 CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que la personería Municipal de Valledupar, proceda a iniciar la invitación pública de mínima cuantía para la celebración del contrato cuyo objeto está definido en el presente estudio previo.

PATRICIA INES DAZA SALAS Jefe Oficina Administrativa y Financiera	

ACTUACIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Proyectó:	**ALFREDO YESID PÉREZ ANGARITA** Asesor Jurídico externo	
Revisó:	**MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ** Asesora Jurídica Despacho Personera Municipal – Contratista	
Aprobó:	**PATRICIA INÉS DAZA SALAS** Jefe Oficina Administrativa y Financiera	

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