



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:	Secretaría 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):	14111500	
	12191500	
	42132200	
	42131600	
FUENTE DE LOS RECURSOS: (señalar con una "x")	Inversión:	X N° DE BPIN: 202500000023869
	Funcionamiento	

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

a. Justificación

El Departamento del Magdalena, en su calidad de entidad territorial dotada de autonomía administrativa y presupuestal, ejerce las competencias asignadas por la Constitución Política y la ley, orientadas al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, la prestación eficiente de los servicios a cargo, la conservación del patrimonio público y el fortalecimiento institucional.

En desarrollo de dichas competencias, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 339 de la Constitución Política, el Departamento formuló y adoptó su Plan de Desarrollo, instrumento mediante el cual se establecen las estrategias, programas y proyectos encaminados al fortalecimiento de la gestión administrativa, la protección del patrimonio documental e histórico y la optimización de los procesos institucionales.

En este contexto, la Secretaría General, como dependencia responsable de formular, coordinar e implementar políticas relacionadas con gestión documental, archivo, conservación documental, administración de recursos físicos y apoyo administrativo de la Administración Central Departamental, tiene dentro de sus funciones adelantar acciones dirigidas a la preservación, organización, custodia y conservación del acervo documental bajo responsabilidad de la entidad.

En cumplimiento de lo anterior, y en el marco del Convenio Interadministrativo suscrito entre la Gobernación del Magdalena y el Archivo General de la Nación, cuyo objeto





contempla el fortalecimiento de acciones de preservación, conservación y restauración del patrimonio documental histórico del Departamento, se identificó la necesidad de adelantar intervenciones técnicas especializadas sobre documentos pertenecientes al Archivo Histórico del Magdalena, los cuales presentan afectaciones derivadas del deterioro físico, químico y biológico ocasionado por el paso del tiempo, condiciones ambientales, manipulación histórica y almacenamiento prolongado.

Para el adecuado desarrollo de dichas actividades de conservación y restauración documental se requiere la adquisición de insumos técnicos y especializados, tales como papeles de conservación, adhesivos técnicos, reactivos microbiológicos, solventes, elementos de bioseguridad y demás materiales necesarios para la ejecución de procesos de restauración e intervenciones mayores sobre soportes documentales históricos, bajo criterios archivísticos y estándares técnicos aplicables a la conservación patrimonial.

La adquisición de estos insumos resulta indispensable para garantizar la adecuada ejecución de las actividades contempladas en el convenio interadministrativo, prevenir la pérdida irreversible de información histórica y documental de alto valor cultural e institucional, mitigar factores de deterioro presentes en el archivo histórico y asegurar condiciones técnicas adecuadas para la preservación del patrimonio documental del Departamento del Magdalena.

Así mismo, se evidencia que la entidad no dispone dentro de su inventario institucional de los insumos especializados requeridos para atender la necesidad descrita, razón por la cual resulta necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación para el suministro de dichos elementos, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

En virtud de lo anterior, y existiendo disponibilidad presupuestal para atender la presente necesidad, se hace procedente adelantar proceso de contratación cuyo objeto corresponde al **SUMINISTRO DE INSUMOS PARA RESTAURACIÓN E INTERVENCIONES MAYORES DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA**, conforme a las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y operativas establecidas en los presentes estudios previos.

II. ACUERDOS MARCO

En cumplimiento de lo dispuesto por la normativa aplicable y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la entidad verificó previamente la existencia de Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda y oferta disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) para la adquisición de los bienes objeto del presente proceso.





Realizada la consulta, se evidenció que los insumos requeridos para restauración e intervenciones mayores de documentos del Archivo Histórico de la Gobernación del Magdalena, tales como papel japonés de conservación, adhesivos especializados, reactivos microbiológicos e insumos técnicos de preservación documental, no se encuentran amparados por Acuerdos Marco de Precios ni disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En consecuencia, no resulta procedente adelantar la adquisición mediante dichos mecanismos, razón por la cual la entidad acude al presente proceso de selección.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a. Objeto del Contrato

SUMINISTRO DE INSUMOS PARA RESTAURACIÓN E INTERVENCIONES MAYORES DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO HISTORICO DE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA.

Clasificación UNSPSC

Código UNSPSC	Descripción
14111500	Papel para fines especiales
12191500	Solventes
42132200	Guantes
42131600	Elementos de protección
41106200	Medios de cultivo

b. Actividades específicas y alcance

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

N°	Producto	Presente	Cant
1	Haini Tosa Kozo Tengujo 5 gms (muselina) 96 cm x 60 mts	Rollo	1
2	Klucel G	Libra	1
3	Entretela 100 mts	Rollo	1
4	Etanol al 96%	Litro	1
5	Cotton Blotting Paper	Pliego	1
6	Agar PDA	Unidad	1
7	Agar Nutritivo	Unidad	1
8	Batas de Laboratorio	Caja X 100	1
9	Tapabocas N95	Caja X 50	1
10	Guantes de nitrilo	Caja X 100	1





11	Cofias	Caja X 100	1
12	Alcohol etílico	Galón	1
13	Carpetas Propalcote Desacidificadas 4 Aletas	Caja X 100	1

1. Entregar los elementos en la ciudad de Santa Marta, en las instalaciones de la gobernación, dentro del término señalado por el supervisor del contrato y cumpliendo con las características y cantidades descritas.
2. Cumplir con la entrega de los insumos requeridos por la entidad, dentro del plazo de ejecución, asegurándose de entregar los elementos adecuadamente y en perfectas condiciones de acuerdo con las condiciones técnicas.
3. Entregar los elementos objeto del contrato, originales, de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado. (cuando aplique)
4. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y garantizar la entrega oportuna de los elementos solicitados en el tiempo estipulado.
5. Asumir los costos del transporte requerido para la entrega de los elementos objeto del presente contrato.
6. Mantener los precios de los insumos sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación o las variaciones del dólar en caso de materias o elementos importados.
7. Asumir todos los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
8. Proporcionar la garantía legal de cada uno de los elementos, de conformidad con lo contemplado en el Título 111, Capítulo 1, artículo 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011 "Estatuto General del Consumidor".
9. Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de su ejecución.
10. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en los documentos previos, sus anexos y el contrato que de esto se deriva, así como de la propuesta presentada, en coordinación con las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.

c. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del contrato, será hasta 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el monto por el cual se contrate.

IV. CLASE DE CONTRATO

El contrato que se pretende suscribir, describe actividades de suministro, en ese entendido y teniendo en cuenta la justificación de la modalidad de selección descrita en el presente documento y que el valor estimado no supera el 10% de la menor cuantía, se regirá de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art 94 de la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, sub sección 5





Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 los cuales reglamentan la modalidad de selección de mínima cuantía.

V. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

a. Estudio del sector

La Gobernación del Departamento del Magdalena, suscribirá para el desarrollo del objeto del contrato consecuente al presente proceso, por la suma **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL PESOS MIL PESOS (\$ 175.090.000), IVA INCLUIDO** es decir por el monto total apropiado, lo cual permitirá generar una bolsa o monto agotable para la ejecución del contrato que se suscriba, esto, de conformidad con el análisis del sector anexo al presente documento y atendiendo el plan anual de adquisiciones.

b. Valor del presupuesto oficial

El valor del presupuesto para el presente proceso se estimó por la suma **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL PESOS MIL PESOS (\$ 175.090.000), IVA INCLUIDO** La entidad, contratará por el valor total del presupuesto estimado, es decir, se tendrá un monto total **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL PESOS MIL PESOS (\$ 175.090.000), IVA INCLUIDO** para así solicitar lo que se requiera, conformando con esta modalidad de un monto agotable por el valor total del presupuesto estimado. Para esto, se solicitaron las cotizaciones vía correo electrónico, aclarando el DEPARTAMENTO, que el proponente al momento de presentar su cotización, debe tener en cuenta:

- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías, impuestos legales, los cuales representan los costos indirectos.
- ✓ Estampillas de carácter departamental, las cuales se listan a continuación:

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No	Descripción	Porcentaje
1	PROBIENESTAR ADULTO MAYOR	3%
2	PROCULTURA	1%
3	PRODESARROLLO CONTRATOS	1%
4	PROHOSPITALES UNIVERSITARIOS PÚBLICOS	2%
5	REFUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	2%
6	PRO DEPORTES	1%
Total porcentaje:		10 %



c. Análisis del sector de los precios del mercado

La presente contratación tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE INSUMOS PARA RESTAURACIÓN E INTERVENCIONES MAYORES DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA"**, en el marco del convenio celebrado entre el Archivo General de la Nación y la Gobernación del Magdalena, cuyo propósito es adelantar actividades de conservación, preservación y restauración del patrimonio documental histórico del departamento.

La necesidad surge de garantizar la adecuada intervención técnica de documentos históricos que presentan deterioro físico, químico y biológico derivado del paso del tiempo, condiciones ambientales, manipulación y almacenamiento histórico, requiriéndose para ello materiales especializados que permitan desarrollar procesos de restauración documental bajo criterios archivísticos y de conservación patrimonial.

Para la ejecución de dichas actividades se requiere la adquisición de insumos especializados, entre ellos papeles japoneses de restauración, adhesivos técnicos, materiales de absorción, insumos microbiológicos, reactivos químicos y elementos de protección personal, los cuales deben cumplir condiciones específicas de calidad, composición y compatibilidad con soportes documentales históricos.

- Dentro de los bienes requeridos se encuentran:
- Haini Tosa Kozo Tengujo 5 gms (muselina)
- Klucel G
- Entretela
- Etanol al 96%
- Cotton Blotting Paper
- Agar PDA
- Agar nutritivo
- Carpetas Propalcote desacidificadas
- Elementos de bioseguridad y protección para laboratorio

El análisis del sector evidencia que varios de estos productos corresponden a insumos altamente especializados para conservación y restauración documental, algunos de fabricación extranjera y comercialización restringida a distribuidores autorizados o representantes especializados en el territorio nacional.

De acuerdo con los criterios establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia, el certificado de distribución o representación autorizada constituye un documento expedido por el fabricante extranjero mediante el cual se acredita que una empresa o persona específica se encuentra autorizada para comercializar determinados productos dentro del territorio colombiano.



En consecuencia, la entidad considera procedente exigir, para aquellos insumos cuya naturaleza lo requiera, documentos que acrediten la distribución o comercialización autorizada, con el fin de garantizar:

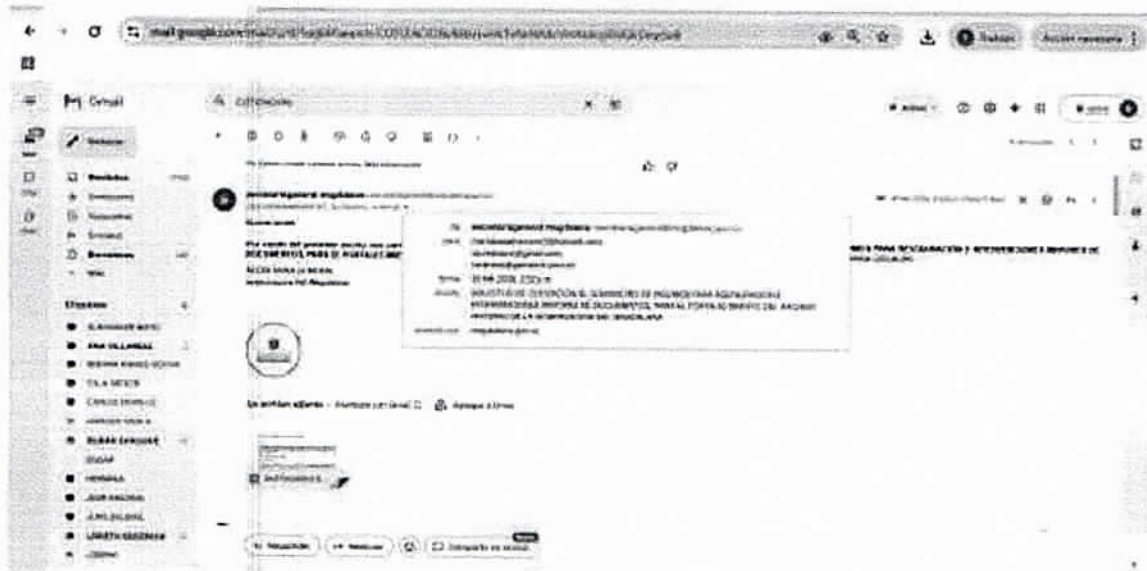
- La autenticidad y calidad de los productos ofertados.
- La idoneidad técnica de los materiales empleados en procesos de restauración documental.
- La trazabilidad y respaldo del fabricante.
- El cumplimiento de estándares técnicos requeridos para la conservación del patrimonio documental histórico.

Así mismo, el análisis de mercado permitió establecer que la oferta de algunos de los insumos requeridos es limitada en Colombia, debido a su especialidad técnica y canales de comercialización restringidos, situación que reduce la pluralidad de oferentes habilitados para suministrar la totalidad de los bienes requeridos.

Por lo anterior, limitar la participación exclusivamente a Mipymes podría afectar la pluralidad de oferentes y generar riesgo de declaratoria desierta del proceso de selección, en razón a que no todas las empresas cuentan con autorización de distribución, capacidad técnica o disponibilidad efectiva de los insumos especializados requeridos.

En consecuencia, la entidad considera necesario permitir la participación de proponentes que acrediten capacidad técnica, experiencia e idoneidad para el suministro de los bienes objeto del contrato, garantizando el cumplimiento de los principios de selección objetiva, planeación, eficiencia y responsabilidad en la contratación estatal.

La Gobernación del Magdalena, mediante correo electrónico secretariageneral@magdalena.gov.co, solicitó a varios proveedores, para efectos de estudio de mercado y sondeo de precios, cotizaran a precio unitario los productos adquirir:



Recibiendo cotizaciones, de las siguientes personas jurídicas y / o naturales:

- **GEINTECH SAS**
- **INVERSIONES OCM SAS**
- **NELSON ESPITIA OSOSRIO**

Las empresas antes referenciadas, cotizaron con los siguientes totales:

GEINTECH SAS	INVERSIONES OCM SAS	NELSON ESPITIA OSOSRIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
\$13.669.411	\$ 15.768.690	\$ 18.893.355	\$16.110.485

- a. Se anexan cotizaciones
- d. **Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal** El contrato se realizará con cargo a recursos de **INVERSION BPIN: 202500000023869**
- e. **Disponibilidad presupuestal para atender el valor total del contrato a celebrarse:**

SECRETARIA	CDP	FECHA	VALOR CDP
GENERAL	586	29/01/2026	\$240.474.000



VI. FORMA DE PAGO

El Departamento del Magdalena pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

- a. **Un anticipo** equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, previa aprobación de la garantía única que incluya el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo, presentación del plan de inversión del anticipo por parte del contratista y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El anticipo tendrá destinación específica y exclusiva para la adquisición, importación, nacionalización, transporte y demás costos asociados al suministro de los insumos especializados requeridos por la entidad, especialmente aquellos de fabricación extranjera y comercialización restringida, tales como el papel japonés de conservación Haini Tosa Kozo Tengujo 5 gms (muselina), el Klucel G y demás materiales técnicos para restauración documental que no se encuentran disponibles de manera inmediata en el mercado local.

El contratista deberá acreditar al supervisor la correcta inversión de los recursos entregados a título de anticipo mediante los soportes documentales correspondientes, tales como órdenes de compra, facturas, documentos de importación, comprobantes de pago y demás documentos que permitan verificar la destinación de los recursos.

- b. El saldo correspondiente al ochenta por ciento (80%) restante será cancelado mediante pagos parciales, de acuerdo con los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, conforme a los requerimientos realizados por la entidad y hasta agotar el valor total contratado.

Para cada pago parcial el contratista deberá presentar:

- Factura electrónica y/o documento equivalente, de conformidad con la normatividad tributaria vigente.
- Certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar.
- Informe de ejecución contractual cuando sea requerido por la supervisión.
- Los demás documentos exigidos por el área financiera o central de cuentas de la entidad.

El pago se realizará previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales, presupuestales y financieras aplicables y sin perjuicio del respeto al turno de pago de la entidad.



El Departamento efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el Contratista, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

VII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos en la ciudad de Santa Marta, en las instalaciones de la gobernación, dentro del término señalado por el supervisor del contrato y cumpliendo con las características y cantidades descritas.
2. Cumplir con la entrega de los insumos requeridos por la entidad, dentro del plazo de ejecución, asegurándose de entregar los elementos adecuadamente y en perfectas condiciones de acuerdo con las condiciones técnicas.
3. Entregar los elementos objeto del contrato, originales, de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado (cuando aplique)
4. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y garantizar la entrega oportuna de los elementos solicitados en el tiempo estipulado.
5. Asumir los costos del transporte requerido para la entrega de los elementos objeto del presente contrato.
6. Mantener los precios de los insumos sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación o las variaciones del dólar en caso de materias o elementos importados.
7. Asumir todos los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
8. Proporcionar la garantía legal de cada uno de los elementos, de conformidad con lo contemplado en el Título III, Capítulo 1, artículo 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011 "Estatuto General del Consumidor".
9. Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de su ejecución.
10. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en los documentos previos, sus anexos y el contrato que de esto se deriva, así como de la propuesta presentada, en coordinación con las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.

VIII. LIMITACIÓN A MIPYMES



La Gobernación del Magdalena, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1861 del 21 de diciembre de 2021, artículo 5°, reconoce la posibilidad de limitar la convocatoria a MIPYME de carácter nacional, regional o departamental. Sin embargo, el presente proceso NO será limitado a MIPYME, con fundamento en las siguientes consideraciones:

El objeto contractual corresponde a la adquisición de papel especial para restauración documental, insumo de carácter técnico y especializado, producido principalmente en Japón y España, cuya distribución en el territorio nacional se concentra en ciudades como Bogotá y Cali, sin que se haya identificado comercializador alguno en el Departamento del Magdalena ni en Santa Marta. En consecuencia, no se cumple la condición prevista en el artículo 5° del Decreto 1861 de 2021 para aplicar dicha limitación, pues restringir la convocatoria comprometería el principio de selección objetiva establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Adicionalmente, la adquisición de este insumo responde a una necesidad urgente derivada del Convenio Interadministrativo N.° 200 celebrado entre el Archivo General de la Nación y la Gobernación del Magdalena, cuya ejecución requiere de manera inaplazable dicho material para el cumplimiento de las actividades de preservación y restauración del patrimonio documental del Departamento, en el marco de la Ley 594 de 2000 — Ley General de Archivos.

Por lo anterior, y en aplicación de los principios de eficiencia y planeación contractual previstos en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Gobernación del Magdalena se abstiene de limitar la presente convocatoria a MIPYME.

IX. REQUISITOS HABILITANTES

La Gobernación del Magdalena, ha establecido unas condiciones mínimas para verificar si el oferente se encuentra habilitado o no, para la ejecución del contrato que se suscriba entre las partes, en ese orden de ideas, 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La entidad podrá adjudicar el proceso, aun cuando solo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos de habilitación exigidos y 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 listan a continuación:	
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 incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. (Anexo 1)
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 parafiscal del representante y de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Anexo 2), como también los soportes de pago de los aportes al SSS y parafiscales por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
6.	Compromiso anticorrupción. (Anexo 3)
7.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 4)
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.	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.
14.	Oferta Económica (Anexo 5)
15.	Condiciones Técnicas (Anexo 6)
16.	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.



REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	
17	Certificado de Exclusividad de productos de conservación autenticado por Consulado y registrado ante Cámara de comercio
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 1)
3.	Certificado del Registro Mercantil (máximo 30 días de expedición contados a partir del cierre)
4.	Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones). constancias de pago de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Anexo2)
5.	Compromiso anticorrupción. (Anexo 3)
6.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 4)
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	Condiciones Técnicas (Anexo 6)
13	Oferta Económica (Anexo 5)
14	Certificado de Exclusividad de productos de conservación autenticado por Consulado y registrado ante Cámara de comercio
b. CAPACIDAD FINANCIERA: NO APLICA	
Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la entidad estatal no está obligada a exigir requisitos habilitantes de capacidad financiera. No obstante, considerando que en el presente proceso se otorgará un anticipo correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la entidad verificará la idoneidad jurídica, técnica y la constitución de las garantías que amparen el adecuado manejo e inversión del anticipo, conforme a la normatividad vigente.	
c. EXPERIENCIA	
El oferente deberá presentar con su propuesta experiencia en máximo (3) contrato, que sumados el monto sea igual o superior al presupuesto del contrato, así mismo en los cuales se pueda constatar que el objeto es igual o similar con el objeto de la presente contratación (es decir, el proponente deberá demostrar que tiene experiencia en el suministro de insumos de conservación). Dicha certificación debe contener: a) objeto del contrato, b) número del contrato, c) valor del contrato, d) plazo de ejecución del contrato, e) nombre del contratante y contratista, f) datos de contacto del contratante. f) La entidad debe constatar la veracidad de las certificaciones aportadas.	



X. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Gobernación del Magdalena adelantará el presente proceso de contratación, mediante la modalidad de 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, y decreto 1860 de 21 de diciembre de 2021.

XI. 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 previsible 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	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento.	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operación	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Específica	Interno	Planeación	Financiero	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Menor
4	Específica	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
6	General	Interno	Ejecución	Operación	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financie	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moderado	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 contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Departamento	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Departamento	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.



No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta al equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Departamento	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Secretaría General	Analizar la necesidad del Departamento para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
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





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

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 (X)
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	X
Cumplimiento del contrato	Deberá ser equivalente al 20% 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.	X

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, éste 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.



XIII. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no está cubierta por los acuerdos comerciales.

XIV. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General o por el funcionario que esta designe mediante acto administrativo o comunicación oficial, quien contará con las competencias funcionales y conocimientos necesarios para realizar el seguimiento integral a la ejecución contractual, velando por la correcta satisfacción de la necesidad institucional y la protección de los intereses del DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 y artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, así como el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual, verificando que la ejecución se desarrolle conforme a las condiciones establecidas en los estudios previos, invitación pública, oferta presentada y contrato suscrito.

En desarrollo de la supervisión, corresponderá al supervisor ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento idóneo, oportuno y eficiente del objeto contractual y de las obligaciones a cargo del contratista.
2. Revisar y verificar que los bienes suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, cantidades y características exigidas por la entidad.
3. Certificar el recibo a satisfacción de los bienes efectivamente entregados, previo cumplimiento de las condiciones contractuales y técnicas establecidas.
4. Revisar, aprobar y suscribir las actas, informes, certificaciones y demás documentos que se generen con ocasión de la ejecución contractual.
5. Exigir al contratista la constitución, aprobación, mantenimiento y vigencia de las garantías exigidas durante el plazo contractual y el término adicional correspondiente.
6. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier incumplimiento, mora, deficiencia o situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato, con el fin de adoptar las medidas administrativas, contractuales o sancionatorias a que haya lugar.
7. Adelantar las actuaciones necesarias para la imposición de multas, declaratorias de incumplimiento, efectividad de garantías y demás medidas contractuales procedentes, de conformidad con la normatividad vigente.





8. Realizar seguimiento permanente a la ejecución financiera y contractual del contrato, verificando la correcta causación de pagos conforme a los bienes efectivamente suministrados.
9. Avalar, cuando haya lugar y exista justificación técnica, jurídica y administrativa, solicitudes de suspensión, reinicio, prórroga, adición o modificación contractual.
10. Adelantar las acciones necesarias para la protección de los intereses del Departamento y la obtención de las indemnizaciones o reparaciones a que haya lugar por daños ocasionados durante la ejecución contractual.
11. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la supervisión contractual y las contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Santa Marta, 03 de junio de 2026.

Julieth Stefanny Idarraga
JULIETH STEFANNY IDARRAGA ZABALA
Secretaria General

DDAVILA
Proyecto:
DDAVILA Asesora Secretaria General

Vo. Bo. *J*

