ENTIDAD QUE CONTRATARÁ:	**GOBERNACION DE SUCRE**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO – SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO	**SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO – SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**SELECCIÓN ABREVIADA – literal b del numeral 2 del articulo 2 de la ley 1150 de 2007.**

De acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 32 de la Ley 1150 de 2007 y 87 de la Ley 1474 de 2011, y en desarrollo de lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 , se deberán elaborar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad para adelantar la contratación que pretenda realizar la entidad estatal, estableciéndose en ellos los criterios que permitan aportar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes, en el evento de ser necesarios por la modalidad de selección, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. En el presente documento se analizan por parte del Departamento de Sucre, los aspectos necesarios para contratar el **"SUMINISTRO DE BONOS REDIMIBLES O CANJEABLES EXCLUSIVAMENTE PARA DOTACION DE VESTIDO Y CALZADO DE TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA LEY 70 DE 1988 Y ARTICULO 3° DEL DECRETO 1978 DE 1989, PARA LA VIGENCIA 2026".**

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de 1991 en su artículo 2 establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en aplicación de la constitución y la ley le corresponde al Gobernador del Departamento velar por el desarrollo del Departamento y dar las garantías para que las comunidades puedan participar en la búsqueda del bienestar comunitario y social.

El Departamento de Sucre, como entidad territorial está en la obligación de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa, como es el caso de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

De conformidad con lo establecido en la Ley 70 de 1988 "por la cual se dispone el SUMINISTRO de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público" y el Decreto Nº 1978 de 1989 "por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988" es obligación legal de la administración Departamental proveer a los servidores públicos que tengan derecho de acuerdo a la normatividad laboral, las dotaciones consistentes en el suministro de vestido de labor y calzado, cada cuatro (4) meses a empleados que devenguen una asignación básica mensual de hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Se entiende por dotación al grupo de elementos que tienen una característica en común y que se suministra a los empleados de una entidad para que puedan desempeñar su trabajo de una manera cómoda, agradable y en perfectas condiciones; este tipo de elementos o prendas de vestir, son elaborados en muchas ocasiones con medidas acordes al trabajador y con características específicas de acuerdo al tipo de trabajo para el cual se suministra.

La Subsecretaria del Talento Humano generó el listado de los funcionarios y/o trabajadores oficiales con derecho a dotación, con sus respectivas notas de actualización referentes a los cargos asignados por cuestiones de operatividad y de salud; Ciento treinta y seis (136) funcionarios en total, distribuidos así:

CARGOS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Auxiliar Administrativo	21	28	49
Celador	5	0	5
Conductor	14	0	14
Instructor	3	2	5
Músico de Banda	16	0	16
Operario	3	1	4
Secretario	6	22	28
Secretario Ejecutivo	3	11	33
Técnico Operativo	0	1	1
Total, Funcionarios	71	65	**136**

Teniendo en cuenta la denominación del cargo y la cantidad de funcionarios; las cantidades de prendas conforme a las fichas técnicas se detallan de la siguiente manera:

PLANTA ADMINISTRATIVA CENTRAL			
FICHAS TECNICAS 1, 2, 3			
DAMAS			
ADMINISTRATIVOS			
CARGO	**CANTIDAD DE FUNIONARIOS**	**No ENTREGAS**	**TOTAL DE PRENDAS**
Auxiliar administrativo	28	3	84
Instructores	2	3	6
Operarios	1	3	3
Secretarios	22	3	66
Secretarios ejecutivos	11	3	33
Tecnico operativo	1	3	3
TOTAL			**195**

FICHAS TECNICAS 4, 5, 6			
CABALLEROS			
ADMINISTRATIVOS			
CARGO	**CANTIDAD DE FUNIONARIOS**	**No ENTREGAS**	**TOTAL DE PRENDAS**
Auxiliar administrativo	21	3	63
Conductores	14	3	42

Instructores	3	3	9
Musicos de banda	16	3	48
Operarios	3	3	9
Secretarios	6	3	18
Secretarios ejecutivos	3	3	33
TOTAL			**222**

FICHAS TECNICAS 13, 14, 15			
CABALLEROS			
CELADOR			
CARGO	**CANTIDAD DE FUNIONARIOS**	**No ENTREGAS**	**TOTAL DE PRENDAS**
Celador	5	3	15
TOTAL			**15**

Cabe resaltar que el número de beneficiarios en dicha dotación puede estar sujeta a verificación debido a los cambios que se puedan presentar por novedades en el personal, tales como: Licencias, desvinculaciones y las vinculaciones laborales o diferentes situaciones que se puedan presentar en la Subsecretaria de Talento Humano.

Es de anotar que para los cargos de:

- **Músico de Banda**: Se encuentran dos (2) vacantes pendientes a ser provistas.
- **Instructor**: Se encuentran una (1) vacante pendiente a ser provista.
- **Agentes de Transito:** Se encuentran dos (2) vacantes pendientes a ser provistas.

Dando un total de dos (5) vacantes pendientes a ser provistas, que, si bien tienen derecho al beneficio y se incluyen, no hay certeza del sexo de la persona.

Para la entrega de la dotación, se debe corroborar que estas cumplan con los requerimientos y las características técnicas establecidas en la ficha técnica, la cual se adjunta y hace parte integral del proceso.

Teniendo en cuenta la denominación del cargo y la cantidad de funcionarios; las cantidades de prendas conforme a las fichas técnicas se detallan de la siguiente manera:

CARGO POR SUPLIR	**NÚMERO DE PERSONAS**	**CANTIDAD DE DOTACIÓN**	**NÚMERO DE DOTACIONES A ENTREGAR**		
			1 D	**2D**	**3D**
MÚSICO DE BANDA	2	3	2	2	2
INSTRUCTOR	1	3	1	1	1
AGENTES DE TRANSITO	2	3	2	2	2

Así mismo, la Secretaría de Salud Departamental requiere satisfacer la necesidad existente que se detalla a continuación:

SECRETARÍA DE SALUD

CARGOS	**HOMBRES**	**MUJERES**	**TOTAL**
Auxiliar Administrativo	-	13	13

Auxiliar Área Salud	2	-	2
Celador	4	-	4
Conductor	2		2
Operario	1	3	4
Secretario	-	4	4
Secretario Ejecutivo		1	1
Total, Funcionarios	9	21	30

Teniendo en cuenta la denominación del cargo y la cantidad de funcionarios; las cantidades de prendas conforme a las fichas técnicas se detallan de la siguiente manera:

PLANTA ADMINISTRATIVA SECRETARÍA DE SALUD			
FICHAS TECNICAS 1, 2, 3			
DAMAS			
ADMINISTRATIVOS			
CARGO	**CANTIDAD DE FUNIONARIOS**	**No ENTREGAS**	**TOTAL DE PRENDAS**
Auxiliar administrativo	13	3	39
Operarios	3	3	9
Secretarios	4	3	12
Secretarios ejecutivos	1	3	3
TOTAL			**63**

FICHAS TECNICAS 4, 5, 6			
CABALLEROS			
ADMINISTRATIVOS			
CARGO	**CANTIDAD DE FUNIONARIOS**	**No ENTREGAS**	**TOTAL DE PRENDAS**
Auxiliar Área Salud	2	3	6
Conductores	2	3	6
Operarios	1	3	3
TOTAL			**15**

FICHAS TECNICAS 13, 14, 15			
CABALLEROS			
CELADOR			
CARGO	**CANTIDAD DE FUNIONARIOS**	**No ENTREGAS**	**TOTAL DE PRENDAS**
Celador	4	3	12
TOTAL			**12**

ETV

CARGOS	**HOMBRES**	**MUJERES**	**TOTAL FUNCIONARIOS**
Auxiliar Área Salud	17	12	29

PLANTA ETV
FICHAS TECNICAS 1, 2, 3

DAMAS			
ADMINISTRATIVOS ETV			
CARGO	CANTIDAD DE FUNIONARIOS	No ENTREGAS	TOTAL DE PRENDAS
Auxiliar Área Salud	12	3	36
TOTAL			36

FICHAS TECNICAS 4, 5, 6			
CABALLEROS			
ADMINISTRATIVOS ETV			
CARGO	CANTIDAD DE FUNIONARIOS	No ENTREGAS	TOTAL DE PRENDAS
Auxiliar Área Salud	17	3	51
TOTAL			51

PLANTA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN			
FICHAS TECNICAS 1, 2, 3			
DAMAS			
ADMINISTRATIVOS			
CARGO	CANTIDAD DE FUNIONARIOS	No ENTREGAS	TOTAL DE PRENDAS (TOTAL DE CAMISAS – TOTAL DE PANTALONES – TOTAL DE ZAPATOS)
DIN.PED. O EDU. IND	5	3	15
DOCENTE CON FUNCIONES	1	3	3
DOCENTE DE AULA	127	3	381
DOCENTE ORIENTADOR	1	3	3
TOTAL			402

FICHAS TECNICAS 4, 5, 6			
CABALLEROS			
ADMINISTRATIVOS			
CARGO	CANTIDAD DE FUNIONARIOS	No ENTREGAS	TOTAL DE PRENDAS (TOTAL DE CAMISAS – TOTAL DE PANTALONES – TOTAL DE ZAPATOS)
DIN.PED. O EDU. IND	8	3	24
DIRECTOR RURAL	2	3	6
DOCENTE	1	3	3
DOCENTE DE AULA	64	3	192
TOTAL			225

FICHAS TÉCNICAS 16, 17, 18			
[illegible]			
[illegible]			
CARGO	CANTIDAD DE FUNIONARIOS	No ENTREGAS	TOTAL, DE PRENDAS (TOTAL DE CAMISAS – TOTAL DE PANTALONES – TOTAL DE ZAPATOS)
Celador	1	3	3
TOTAL			3

FICHAS TECNICAS 13, 14, 15			
CABALLEROS			
CELADOR – CONDUCTOR - OPERARIO			
CARGO	CANTIDAD DE FUNIONARIOS	No ENTREGAS	TOTAL DE PRENDAS (TOTAL DE CAMISAS – TOTAL DE PANTALONES – TOTAL DE ZAPATOS)
Celador	123[1]	3	369
Conductor	1	3	3
Operario	3	3	9
TOTAL			381

La dotación será entregada al personal docente y administrativo que devengue menos de dos salarios mínimos legales vigentes, de conformidad a como lo estipula la Ley.

Cabe resaltar que el número de beneficiarios en dicha dotación puede estar sujeta a verificación debido a los cambios que se puedan presentar por novedades en el personal, tales como: Licencias, desvinculaciones y las vinculaciones laborales o diferentes situaciones que se puedan presentar en la Secretaría de Educación.

Es de anotar que para los cargos de:

- Celador: Se encuentran una (1) vacante pendiente a ser provista.
- Operario: Se encuentran una (1) vacante pendiente a ser provista.

Dando un total de dos (2) plazas vacantes pendientes a ser provista, que, si bien tienen derecho al beneficio y se incluyen, no hay certeza del sexo de la persona, pero son incluidas dentro de los costos de las prendas masculinas debido a que son las de mayor valor.

[1] Se encuentra 1 vacante definitiva pendiente por nombrar, pero dado que la mayoría de los celadores son hombres, se provee la dotación para este género.

Por lo expuesto la Gobernación de Sucre – Subsecretaria del Talento Humano, ven en la necesidad de contratar con una persona natural o Jurídica idónea con experiencia y dedicado a realizar actividades de confección, que le permita así cumplir a cabalidad con el suministro de bonos redimibles o canjeables exclusivamente para dotacion de vestido y calzado de trabajo, siendo por lo tanto viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y el contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del contrato a celebrarse es la: **SUMINISTRO DE BONOS REDIMIBLES O CANJEABLES EXCLUSIVAMENTE PARA DOTACION DE VESTIDO Y CALZADO DE TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA LEY 70 DE 1988 Y ARTICULO 3° DEL DECRETO 1978 DE 1989, PARA LA VIGENCIA 2026.**

2.2.NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto a contratar se encuentra identificado dentro del cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios consagrado en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., con los siguientes códigos y respectivos nombres:

Código UNSPSC	Descripción
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camisas y blusas
91111700	Servicios de compra y trueque de consumo

3. DESCRIPCIÓN TECNICA:

I. DOTACION FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Camisa administrativa femenina clima cálido (Ver ficha técnica #1)	Unidad	195
2	Pantalón administrativo femenino clima cálido (Ver ficha técnica #2)	Unidad	195
3	Zapatos administrativo femenino clima cálido (Ver ficha técnica #3)	Unidad	195
4	Camisa administrativa masculina clima cálido (Ver ficha técnica #4)	Unidad	222
5	Pantalón administrativa masculino clima cálido (Ver ficha técnica #5)	Unidad	222
6	Zapatos administrativo masculino clima cálido (Ver ficha técnica #6)	Unidad	222

7	Camisa celador masculino clima cálido (Ver ficha técnica #7)	Unidad	15
8	Pantalón celador masculino clima cálido (Ver ficha técnica #8)	Unidad	15
9	Zapatos celador masculino clima cálido (Ver ficha técnica #9)	Unidad	15

II. DOTACION FUNCIONARIOS SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Camisa administrativa femenina clima cálido (Ver ficha técnica #1)	Unidad	99
2	Pantalón administrativo femenino clima cálido (Ver ficha técnica #2)	Unidad	99
3	Zapatos administrativo femenino clima cálido (Ver ficha técnica #3)	Unidad	99
4	Camisa administrativa masculina clima cálido (Ver ficha técnica #4)	Unidad	66
5	Pantalón administrativa masculino clima cálido (Ver ficha técnica #5)	Unidad	66
6	Zapatos administrativo masculino clima cálido (Ver ficha técnica #6)	Unidad	66
7	Camisa celador masculino clima cálido (Ver ficha técnica #7)	Unidad	12
8	Pantalón celador masculino clima cálido (Ver ficha técnica #8)	Unidad	12
9	Zapatos celador masculino clima cálido (Ver ficha técnica #9)	Unidad	12

III. DOTACION DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Camisa administrativa femenina clima cálido (Ver ficha técnica #1)	Unidad	402
2	Pantalón administrativo femenino clima cálido (Ver ficha técnica #2)	Unidad	402
3	Zapatos administrativo femenino clima cálido (Ver ficha técnica #3)	Unidad	402
4	Camisa administrativa masculina clima cálido (Ver ficha técnica #4)	Unidad	225

5	Pantalón administrativa masculino clima cálido (Ver ficha técnica #5)	Unidad	225
6	Zapatos administrativo masculino clima cálido (Ver ficha técnica #6)	Unidad	225
7	Camisa celador masculino clima cálido (Ver ficha técnica #7)	Unidad	381
8	Pantalón celador masculino clima cálido (Ver ficha técnica #8)	Unidad	381
9	Zapatos celador masculino clima cálido (Ver ficha técnica #9)	Unidad	381
10	Camisa celador femenino clima cálido (Ver ficha técnica #10)	Unidad	3
11	Pantalón celador femenino clima cálido (Ver ficha técnica #11)	Unidad	3
12	Zapatos celador femenino clima cálido (Ver ficha técnica #12)	Unidad	3

NOTA 1: Las cantidades relacionadas son estimadas y podrán variar de acuerdo con la causación efectiva de la dotación del personal que conforme con la Ley tengan derecho a esta prestación; es decir, situaciones administrativas tales como el retiro, fallecimiento de funcionarios, entre otras podrán generar ajustes en mayores o menores cantidades de bonos redimibles o canjeables exclusivamente por dotación durante la ejecución del contrato resultante, para tales efectos la entidad realizará las modificaciones que sean necesarias; lo anterior en pro del debido cuidado que de los recursos estatales deben tener los servidores públicos.

NOTA 2: El proponente deberá estar en capacidad de suministrar bonos redimibles o canjeables exclusivamente por dotación de ropa y calzado.

Características Técnicas Del Servicio A Contratar:

Entregar durante el plazo de ejecución del contrato, los bonos o vales o certificados de dotación en tres (3) entregas, de la siguiente manera:

ENTREGA	FECHA DE ENTREGA
Primera	A los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio
Segunda	30 de agosto de 2026
Tercera	20 diciembre de 2026

Nota 1: Las cantidades de bonos o vales o certificados de dotación se encuentran por definir y podrán variar de acuerdo con las distintas novedades de personal que se presenten dentro de la entidad.

Nota 2: Las cantidades de bonos o vales o certificados de dotación serán definidas por el supervisor del contrato con quince (15) días de anterioridad a la entrega. Las cantidades dependerán del número de funcionarios con derecho a dotación y en ningún caso se podrá exceder el valor del presupuesto oficial.

a) Los bonos o vales o certificados de dotación canjeables por dotación deben tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de entrega al supervisor del contrato.

b) Los bonos o vales o certificados de dotación canjeables por dotación podrán redimirse en cualquiera de los almacenes o establecimientos de comercio ofrecidos en la propuesta.

c) Las caratulas de los bonos o vales o certificados de dotación canjeables por dotación, deberán contener nombre, apellido y número de documento de identificación del funcionario, o en su defecto deberán contener codificación independiente, con el fin de llevar el control para la entrega a cada funcionario, así como control en la redención.

d) Los bonos o vales o certificados canjeables al momento de su entrega al supervisor del contrato deben evidenciar:

- Número de consecutivo de los bonos y/o vales y/o certificados canjeables
- Vigencia mínima de 6 meses
- Nombre y NIT del proveedor
- Indicar que los bonos y/o vales son personales e intransferibles
- Indicar que no se permite la negociación del bono por dinero en efectivo ni total ni parcialmente
- Dirección del (los) establecimiento (s) donde se pueda redimir los bonos y/o vales y/o certificados canjeables

e) Efectuar el cambio del bono o vale o certificado canjeable de dotación personalizada, dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la solicitud sin que se genere costo alguno para la entidad, en los siguientes casos:

- En caso en que sea necesario el cambio del nombre y/o identificación del servidor público con derecho a dotación o cualquier inconsistencia validada por el supervisor del contrato.
- En caso de que el servidor público pierda dicho documento canjeable y/o redimible sin que haya sido redimido.

Lo anterior, sin costo alguno para la entidad.

f) Permitir que los bonos redimibles de dotación puedan ser utilizados en promociones vigentes sin ninguna restricción al momento de su canje.

g) Disponer de política de cambio y garantía de las prendas de dotación por las cuales se redimieron. En todo caso, la aplicación de la política de cambio o garantía de las prendas de dotación, no podrán ser aplicadas con la devolución de dinero por el valor equivalente al bono, por lo que se deberán cambiar las prendas o calzado devuelto, por uno del mismo valor redimible en el bono inicial.

Todas las prendas y calzados deben contar con todos los parámetros de calidad tales como costuras, forros y material que se utilice. La calidad y diversidad de las prendas y calzados puede ser verificada por el supervisor del contrato.

Los proponentes deben contar con Establecimientos de comercio propios o en alianzas con terceros, como modalidad de entrega obligatoria.

Características de los puntos de canje:

1. El proponente deberá contar con mínimo dos (2) establecimientos de comercio abierto al público, con identificador exterior, conforme con las normas y lineamientos comerciales.
2. Espacio suficiente para la disponibilidad de las prendas de vestir y/o el calzado, exhibiendo adecuadamente las prendas de vestir y/o calzado.
3. Vestidor o probador, con espejo, confortable y adecuado para que los funcionarios realicen la prueba de las prendas de vestir y/o calzado.
4. Servicio de atención en sus establecimientos de lunes a domingo, en jornada continua.

4. OPCION MÁS FAVORABLE PARA RESOLVER LA NECESIDAD.

La Gobernación del Departamento de Sucre, anualmente, ha venido cumpliendo con la mencionada obligación legal a través de la adquisición de las prendas de vestir para los funcionarios autorizados a través de la entrega formal de vestuario y calzado, en común acuerdo con los empleados y, organizaciones sindicales de la entidad y condiciones técnicas exigidas en el contrato.

Las dotaciones de vestuario y calzado son consideradas como bienes y servicios de características técnicas uniformes, por lo que conforme al artículo 2º, numeral 2º de la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015, la Selección Abreviada es la modalidad de contratación a aplicar, realizando compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

Sin embargo, el 25 de marzo de 2021 el Gobierno Nacional expide el Decreto 310 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

El articulo41 de la Ley 1955 de 2019, "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", modificó el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y facultó al Gobierno nacional para establecer "(...) las condiciones bajo las cuales el uso de los acuerdos marco de precios se hará obligatorio, para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública."

En aras de dar cumplimiento a la obligación legal de realizar las compras de los bienes y servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en los acuerdos marcos de precios celebrados por Colombia compra eficiente, la entidad verifico en la tienda virtual el acuerdo marco uniformes para labor y usos varios (**CCE-SNG-AMP-006-2025**) que se encuentra vigente hasta 30 de mayo del 2027 y la vigencia máxima para ejecutarlas es el 30 de mayo del 2028.

Sin embargo se pudo evidenciar que se tratan de uniformes empresariales con unanimidad de diseños y materiales textiles para todos los empleados dependiendo de la labor que desempeñe cada funcionario si son administrativos o de servicios generales y este año debido experiencias anteriores en las cuales los funcionarios han manifestado no sentirse a gusto con la estandarización de los diseños, materiales, textiles y colores de la dotación y calzado entregados así como cuestionamientos en cuanto a la calidad de las prendas, la entidad ha tomado la determinación de no entregar uniformes si no permitir la posibilidad que los empleados escojan de una variedad de prendas con las que se sienta más a gusto y cómodo para realizar sus labores diarias bajo la modalidad de bonos redimibles en ropa y calzado de labor.

5. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE LA POBLACIÓN REFERIDA EN EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

Para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de poblaciones en pobreza extrema desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y el alcance de las obligaciones, se considera que para el presente proceso de selección no es pertinente incorporar que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de la población descrita anteriormente, por cuanto, la adquisición que se pretende contratar recae sobre bienes que pueden ser objeto de fabricación directa por parte del contratista.

6. POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

De conformidad con el monto del presupuesto oficial la presente convocatoria es susceptible de limitarse a MiPymes de acuerdo con el umbral del Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el de los umbrales tendrá vigencia el 31 de diciembre de 2026 el cual está en la suma de $511.708.497.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO.

7.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

La Gobernación de Sucre realizó un estudio de mercado teniendo como referencia los precios de los proveedores mencionados anteriormente, de estos precios se tomaron los valores promedios para soportar el presupuesto de la presente contratación, el cual asciende a la suma de: **NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($ 917.503.128,00)** incluye IVA costos directos e indirectos. (Ver Anexo 1: Análisis del Sector)

7.2 FORMA DE PAGO: El pago se realizará de la siguiente manera:

La Gobernación de Sucre, pagará al contratista en **actas parciales**, de acuerdo a las entregas realizadas, una vez sean recibidos los bonos a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, la cual deberá aportarse junto con la factura o cuenta de cobro, y demás requisitos exigidos por la ley, previa presentación de los documentos requeridos para tal fin tales como la(s) respectiva(s) factura(s) por parte del CONTRATISTA, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales, si está obligado a ello y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, actualización y aprobación de las garantías de conformidad con la fecha de inicio

y/o modificaciones que se puedan presentar, entre otros. Pago realizado con la presentación del Acta de Recibo Final debidamente suscrita por el Contratista y por el supervisor.

Su desembolso se dará previo trámite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta legalizada.

EL CONTRATISTA deberá presentar la afiliación a salud y pensión, en los términos de Ley, al supervisor del contrato, del personal que haya empleado en la ejecución del objeto contractual. Para efectuar los pagos, se deberán adjuntar las actas parciales, debidamente firmadas por las partes y por el supervisor. Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, en el caso de personas jurídicas y naturales obligados a facturar. En el caso de personas naturales inscritas en el régimen simplificado, el pago se efectuará previa presentación de la cuenta de cobro. Las facturas y/o cuentas de cobro deberán corresponder a las labores desarrolladas, Estas facturas y/o cuentas de cobro deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos de soporte necesarios para sustentar el pago.

Para el pago final, se deberá incluir factura, informe final de ejecución del contratista, informe final del supervisor, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor, evidencias, acta de liquidación.

El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARAGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario y la resolución 042 de 2020 de la DIAN (facturación electrónica) así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARAGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes.

PARAGRAFO 3: El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

NOTA: Descuentos: El Departamento efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

NOTA: Los pagos se realizarán con cargo a los giros del crédito de Findeter que ampara los recursos.

CONCEPTO	EJECUCIÓN DE OBRAS
RETENCIÓN EN LA FUENTE	2% DECLARANTE 2% NO DECLARANTE
RETENCIÓN DEL IVA	----------
FORMULARIO	3.000
RETEICA	10*1000
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	1%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1,9%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO	1,4%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	3%
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD	1,5%
ESTAMPILLAS PRO ELECTRIFICACION	0.45%
PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEPARTAMENTAL	1.75%
Y todos los demás que la ley y código de rentas indique	

7.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL El valor de la presente contratación se encuentra amparado por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP No.577 de fecha 15/05/2026, Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 419 de fecha 27/3/2026 y Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 625 del 28/05/2026 expedido por el Subsecretario de Gestión Financiera Departamental, con cargo al presupuesto de la vigencia 2026.

8.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre del 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes (firma electrónica en la plataforma Secop II). Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, la expedición del registro presupuestal, el pago del porcentaje correspondiente de las estampillas y la suscripción del acta de inicio.

9.SUPERVISOR: La Supervisión a este contrato será ejercida de la siguiente así: el ítem denominado: **I. DOTACIÓN FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVA; II. DOTACIÓN FUNCIONARIOS SECRETARÍA DE SALUD** serán supervisados por el funcionario que ostente el cargo de **SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO y III DOTACIÓN DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS** será supervisado por el funcionario que ostente el cargo de **SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.**

NOTA: Por la operatividad de SECOP II se establecerá como supervisor al SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO.

10.LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará por la Gobernación de Sucre.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

11.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Los bonos canjeables o redimibles exclusivamente por dotación deben cubrir prendas que como mínimo posean las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, en los tiempos y lugares determinados por esta, las dotaciones deben ser completamente nuevas y sin defectos en su confección.
2. Contar con la capacidad de canjear o redimir los bonos de dotación (ropa y calzado) en la ciudad de Sincelejo, Sucre.
3. Constituir las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del contrato.
4. Abstenerse de que la dotación a canjear por los bonos sea distinta a la definida por la entidad.
5. Garantizar que los datos personales entregados por la entidad sobre los beneficiarios sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales.
6. La dotación por canjear o redimir por los bonos debe mantener y cumplir como mínimo las condiciones de calidad, confección, materiales exigidos por la entidad.
7. El contratista deberá permitir que los bonos redimibles o canjeables exclusivamente por dotación de ropa y calzado, sean redimidos también por prendas que se encuentren en promoción o con descuentos.
8. El proveedor debe garantizar una amplia gama de vestuario y calzado para dama y caballero, al menos diez (10) modelos diferentes de cada prenda.
9. Una vez canjeada o redimida la dotación, el contratista deberá responder por los cambios de dotación, en un término no mayor a diez (10) días hábiles, por cualquier tipo de reclamación sobre la calidad y defectos en la confección de las prendas.
10. Garantizar que en los lugares en donde se redimen o canjeen los bonos de dotación posean una excelente atención a los servidores públicos de la entidad.
11. Facturar detalladamente cada uno de los bonos canjeables o redimibles exclusivamente por dotación.
12. Dar como mínimo cabal cumplimiento a las condiciones descritas en el presente estudio previo.
13. Suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y mantener en reserva cualquier tipo de información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
14. Entregar al supervisor del contrato la respectiva remisión de los bonos entregados con sus respectivos valores.
15. Informar a los supervisores del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
16. Presentar al supervisor del contrato un informe general o parcial de la ejecución de este.
17. Dar respuesta a las comunicaciones remitidas por el supervisor del contrato en los tiempos que este le indique.
18. Expedir los bonos redimibles o canjeables exclusivamente por dotación, con una vigencia mínima de seis (6) meses, los cuales podrán ser acumulables en las tres (3) entregas.
19. Las demás que le asigne el supervisor, acorde con la naturaleza del contrato.

11.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

- Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para el desarrollo de este.
- Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista.

1. Cumplir con el objeto del presente contrato.
2. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados y cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad, social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Tratándose de persona jurídica dicho requisito se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
3. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos, que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
4. Atender de manera oportuna las recomendaciones efectuadas por el supervisor del contrato.
5. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría de Recursos Humanos, a través del supervisor o a quien este delegue.
7. Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Realizar el pago de las estampillas Departamentales, impuestos tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
10. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
11. Constituir en favor del Departamento de Sucre, las garantías que la entidad exija. Las garantías deberán cubrir los amparos señalados en los estudios previos y los pliegos de condiciones.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
13. De acuerdo con el objeto contractual y con el fin de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes y servicios que comportan la necesidad a satisfacer en esta oportunidad, el contratista deberá garantizar la aplicación de los principios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables conforme a lo dispuesto en la Ley 1346 de 2009, Ley 1618 de 2013 y demás normas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan o aquellas que regulen la materia. Para ello, deberá contar contextos accesibles, así como estrategias comunicativas entre las que se encuentran: rampas de acceso y baños adaptados en el lugar donde se presten los servicios (evento), garantizar la utilización de mensajes de texto y señales visuales de información, orientación y prevención de situaciones de riesgo, conforme a lo establecido en la Resolución 1904 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social

11.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga para con el DEPARTAMENTO DE SUCRE a:

- Efectuar los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad del objeto contractual.
- Los establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
- Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
- Realizar la Supervisión al contrato.
- Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.

12. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN:

En virtud del objeto y del valor de la contratación del presente proceso, la modalidad de selección a utilizar para la escogencia del contratista será una SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal,

principalmente la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2º Numeral 2 Literal b), en el que se establece que se podrán adelantar procesos simplificados de selección abreviada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, cuando el valor de la contratación a realizar no supere el valor de la menor cuantía de la entidad determinado en función del presupuesto anual de la entidad.

No obstante que el proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y en los postulados del Decreto 1082 de 2015.

13. GARANTÍAS:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Departamento una póliza de garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el Articulo 2.2.1.2.3.1.7, del Decreto Nº 1082 del 2015. La cual deberá cubrir los siguientes amparos:

1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente durante el término de su duración y dos (2) años más.

2. LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más. La garantía estará constituida por una póliza anexa, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia o por garantías bancarias.

El CONTRATISTA se compromete a entregar al Departamento de Sucre, para su aprobación, las correspondientes pólizas y sus certificados, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la firma de este contrato.

14. LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancia donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos porcentuales que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

En el presente proceso de contratación la entidad encuentra que son riesgos atribuibles al proceso de contratación en mención son los siguientes:

1	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual (estudios previos, estudios de mercado y demás que puedan afectar la obtención del objeto contra	En la elaboración del estudio previo se consignan errores que afecten la obtención del objeto contractual sin que sean actuaciones	Deficiencia en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de la contratación y propó	2	4	6		Gobernación de Sucre	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual	2	4	6	6	3	Gobernación de Sucre			Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación así mismo se verificará	Semanal

				ctual)	dolos as de algun a de las partes	sitos de la contr atación															el cump limie nto de los requi sitos legal es, técni cos y finan ciero s.	
2	Ge ner al	Intern o	Planeac ión	Los requis itos habilit antes son los apropi ados para el proce so	Ningu no de los posibl es propo nente s cumpl e los requis itos habilit antes	Decla ratori a de desie rta	3	3	5	Me dio	Gober nación de Sucre	Plane ación , revisi ón, ajust e y segui mient o a la fase preco ntract ual	2	4	6	6	3	Gober nación de Sucre				
3	Ge ner al	Exter no	Planeac ión	Coord inació n interin stituci onal	Cuan do el Depar tamen to y/o contra tista depen den de decisi ones de otras Entida des o empre sas para el adecu ado desarr ollo del objeto contra ctual.	Retra sos en la ejecu ción contr actua l, no obten ción del objet o del contr ato, incu mpli mient o de las oblig acion es contr actua les	2	5	7	Alt a	Gober nación de Sucre/ contra tista	Plane ación , revisi ón, ajust e y segui mient o a la fase preco ntract ual y contr actua l	2	4	6	6	3	Gober nación de Sucre/ Contra tista			Revi sión del comit é ases or y evalu ador.	Mens ual
4	Ge ner al	Exter no	Selecci ón	Errore s comet idos por el contra tista en la prese ntació n de docu mento s	cuand o el contra tista aporta docu mento s en la etapa pre y contra ctual y se	Defici encia en la calida d del objet o contr actua l, incu mpli mient o del	3	7	1 0	Ext re mo	Contr atista	Plane ación , revisi ón, ajust e y	3	7	1 0	1 0	3	Contra tista			Revi sión del comit é ases or y evalu ador de los docu ment os	Etap a prec ontra ctual

					consignan errores que afecten la obtención del objeto contractual	contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación																del proceso de contratación al momento de evaluación de la propuesta conforme al cronograma del proceso y durante la ejecución del contrato.	
5	General	Externo	Selección	Propuestas artificialmente bajas	Se pone en riesgo el proceso de selección y el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Retrasos en la ejecución contractual	1	3	4	Bajo	Contratista	revisión, del estudio del mercado	3	3	6	6	5	Contratista			Verificación precios del mercado, revisión del comité asesor y evaluador de los documentos de la propuesta	Etapa precontractual
6	General	Exterior/Interior	Planeación/Ejecución	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad de la entidad de hacer ajustes a las espec	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto.	3	2	5	Medio	Gobernación de Sucre/ contratista	Evaluación alternativas, concertación	3	2	5	5	2	Gobernación de Sucre/ Contratista			Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a	Etapa contractual

					ificaciones																través de los informes.	
7	General	Externo	Ejecución	Consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato.	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, tasas de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar perdidas	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Los costos adicionales que se puedan generar serán asumidos por el contratista	2	2	4	4	1	Contratista			Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales.	Etapa contractual
8	General	Externo	Planeación/Ejecución	Expedición de nuevas normas	Por cambios normativos o expedición de	Retrasos en la ejecución contractual.	2	2	4	Baja	Gobernación de Sucre	Evaluación alternativas, concertación	2	2	4	4	1	Gobernación de Sucre			Revisión mensual del supervisor de las	Etapa contractual

					normas posteriores																	actividades contractuales através de los informes.	
9	General	Externo	Ejecución	Orden Público	Perjuicios o perdida de los bienes a cargo del contratista por disturbios, violencia o terrorismo	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto del contrato.	1	4	5	Media	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento	1	4	5	5	4	Contratista			Revisión, seguimiento y planeación.	Etapa contractual
10	General	Externo	Ejecución	Hechos de la naturaleza (previsibles)	Fenómenos geológicos, climáticos	Retrasos en la ejecución contractual.	2	4	6	Alto	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento	2	4	6	6	7	Contratista			Verificación de las condiciones naturales en las cuales se ejecuta el contrato.	Etapa contractual
11	Especifico	Externo	Ejecución	Deterioro en vías	Deterioro en vías de acceso, daño o avería que impida la entrega o acceso al destino final	Uso de medio de transporte terrestre diferente para la entrega	2	2	4	Bajo	Contratista	Modificación de los cronogramas de entrega sin que impliue incumplimiento en la entrega	1	2	3	2	2	Contratista			Verificación de las condiciones del sector	Etapa Contractual
12	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambio en los lugares de	Modificación del proceso de	2	2	4	Bajo	Contratista	Entrega oportunal	2	1	2	1	1	Contratista			Verificación de las condi	Etapa contractual

					entrega del cumplimiento del objeto del contrato	entrega						lugar indicado									ciones sociales y técnicas en las cuales se ejecuta el contrato	
13	Especifico	Externo	Ejecución	Social/Político	Extravío de los bienes objeto del contrato), por hurto, perdida en el transporte o entregas erradas	Reposición del complemento extraviado	2	2	4	Bajo	Contratista	Coordinación con el Supervisor del contrato	2	4	2	1	2	Contratista			Verificación de las condiciones de Entrega	Etapa contractual
14	General	Externo	Contratación	El contratista no presenta la garantía o su presentación sea tardía	El contratista después de firmar el contrato no allega las garantías exigidas o las allega tardíamente	No poder iniciar la ejecución del contrato	2	3	4	Medio	Contratista	Coordinación del supervisor del contrato	3	4	4	2	4	contratista			Verificación de los requisitos de ejecución	
15	General	Exterior/Interior	Planeación/Ejecución	se presenten modificaciones al estatuto de rentas, en aquellos impuestos, tasas y contribucio	Cambios en el precio de los bienes objeto del contrato, desequilibrio contractual, variaciones	Desequilibrio económico, atraso en la ejecución del contrato	3	4	7	Alta	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento	3	4	7	7	8	Contratista			Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los	Etapa contractual

| | | |

Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NA	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NA	SI
	Honduras	SI	NO	NA	NA	NA
Unión Europea	Reino Unido	SI	SI	$1.071.354.018 - NO SUPERA	NA	NO
	Irlanda del Norte					
Israel		SI	SI	$1.489.514.794 – NO SUPERA	NA	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

16. **VEEDURÍAS CIUDADANAS:** Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003 para que desarrollen su actividad durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y demás normas pertinentes.

17. **INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a mantener al Municipio de Sincelejo- Sucre, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015).

Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

18. CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se deja constancia que, una vez consultado el Plan Anual de Adquisiciones, se observa que el servicio que se requiere contratar, objeto del presente estudio, se encuentra incluido en el documento antes mencionado.

Se firma a los seis (06) días del mes de Julio de 2026.

OSWALDO RENE CAYCEDO ASSIA
SUBSECRETARIO DEL TALENTO HUMANO

JACOBO QUESSEP ESPINOSA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

Proyectó: Jose Carlos Salgado – Profesional Universitario
Revisó: Sthepanie Bermejo Altamar – Subsecretaria Administrativa