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:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
Nombre del secretario /Jefe de Oficina:	IVÁN DARÍO MARÍN RAMÍREZ, Jefe Oficina Asesora de Planeación.		
CÓDIGO UNSPSC – Código de 8 dígitos registrado en el Plan Anual de adquisiciones (PAA):	14111507, 14111507, 44122011, 44121615, 56101702, 44121503, 44111515, 43211507, 43211711, 43212105, 56101703, 56112104, 56101519, 44121701, 44121706, 44121708, 44121801, 14111530, 44122011, 31201610, 31201517		
FUENTE DE LOS RECURSOS: (señalar con una "x")	Inversión:	X	**N° DE BPIN:**
	Funcionamiento		202500000025276.

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

a. Justificación

El artículo 298 de la Constitución Política de Colombia señala que "los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga".

Aunado a esto, en su artículo 305 también preceptúa que, entre las atribuciones de la Gobernadora, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el numeral 3, artículo 287 ibídem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que el Departamento, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que la Gobernadora en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la Ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 3, literal b) que señala: "3°. *Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (…) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades".* y acorde con el Plan Anual de Adquisición vigencia 2026 y con el Plan de Desarrollo Departamental **"Con MÁS Resultados 12+1 Ruta del CAMBIO para Superar la Pobreza".**

Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene el Departamento de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

De conformidad con los Decretos 035,037 del 2017 como el decreto 228 del 22 de julio de 2021 son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, entre otras las siguientes:

1. *Dirigir y orientar el proceso de planificación en el Departamento, en concordancia con las políticas nacionales y requerimientos del desarrollo local, en concertación con los diferentes actores de desarrollo regional.*
2. *Promover mecanismos de concertación y coordinación con los diferentes sectores y con la región de planificación, para el desarrollo de programas, proyectos y megaproyectos de interés departamental e interdepartamental.*
3. *Asegurar la elaboración, presentación, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo del Departamento del Magdalena.*
4. *Asesorar a las distintas dependencias y entidades departamentales en la elaboración de los planes sectoriales y planes sectoriales y planes de acción institucional en concordancia con los lineamientos de las políticas nacionales, el plan departamental y los planes municipales.*
5. *Desarrollar y validar los indicadores de gestión, producto e impacto del sector y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.*
6. *Coordinar con las respectivas autoridades la inversión pública nacional, departamental y municipal en el territorio del Departamento y hacer el seguimiento requerido.*
7. *Desarrollar los sistemas de información que se requieren a nivel territorial para realizar los procesos en planificación, asegurando calidad y oportunidad.*
8. *Administrar y dirigir el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento.*
9. *Efectuar la evaluación de gestión y resultados de planes y programas de desarrollo e inversión del Departamento y de los municipios de su jurisdicción.*
10. *Identificar los proyectos de pre inversión y realizar o promover los estudios de factibilidad técnica, económica, social, velando por la adecuada interventoría de los mismos.*
11. *Elaborar, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda, el Plan Financiero del Departamento, atendiendo al Plan de Desarrollo.*
12. *Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones del Departamento, en coordinación con las entidades que conforman el presupuesto General del Departamento.*
13. *Evaluar, con la Secretaría de Hacienda, la situación fiscal y financiera del Departamento y recomendar medidas para un eficiente manejo y uso de los recursos propios y del crédito en materia de inversión.*
14. *Organizar y divulgar las estadísticas del Departamento y el sistema de cuentas económicas y sociales como instrumento para evaluar el impacto de las políticas gubernamentales y de la acción del sector privado en la economía del Departamento.*
15. *Preparar concertadamente, proyectos de ordenanza sobre desarrollo económico y social del Departamento.*
16. *Identificar y promover proyectos de cooperación técnica internacional que se celebren el apoyo a la gestión del Departamento y hacer su seguimiento y evaluación de los mismos.*
17. *Identificar diseñar y sustentar, en coordinación con la Secretaria de Hacienda, los programas y proyectos que se presenten a los organismos componentes para ser financiados con crédito externo.*
18. *Analizar los planes nacionales de carácter especial que se adelanten en el territorio departamental y someter a consideración de la Nación y las entidades descentralizadas, las propuestas del gobierno departamental y locales para la inclusión de sus proyectos en el presupuesto nacional.*
19. *Elaborar los estudios y propuestas requeridos por la Asamblea Departamental y demás instancias definidas por la Constitución y la ley para la segregación o agregación de territorios municipales, de provincias y regiones.*
20. *Emitir los conceptos que le corresponda, de acuerdo con su naturaleza administrativa y en cumplimiento de las facultades otorgadas por la ley, las ordenanzas, los decretos y demás disposiciones legales.*

Que, de conformidad con la ordenanza 178 del 03 de septiembre de 2024, son funciones de la Agencia de Economía Solidaria y Cooperación Internacional, entre otras, las siguientes:

1. *Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Acción de la Política Pública de Economía Social y Solidaria.*
2. *Promover la creación y el fortalecimiento de las organizaciones de la economía social y solidaria.*
3. *Fomentar la participación de las organizaciones de la economía social y solidaria en los diferentes sectores de la economía.*
4. *Brindar asistencia técnica y financiera a las organizaciones de la economía social y solidaria.*
5. *Promover la formación y capacitación de los actores de la economía social y solidaria.*
6. *Realizar investigaciones y estudios sobre la economía social y solidaria.*
7. *Divulgar y sensibilizar a la población sobre la economía social y solidaria.*
8. *Representar al departamento del Magdalena en los diferentes espacios nacionales e internacionales relacionados con la economía social y solidaria.*

9. *Suscribir convenios, asociarse o conformar esquemas asociativos con entidades públicas de cualquier nivel de gobierno o con personas de derecho privado, y efectuar las transferencias o aportes correspondientes, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 y las demás normas legales que modifiquen, adicionen o regulen la materia.*
10. *Realizar todo tipo de actos y negocios jurídicos que se relacionen con su objeto o faciliten su ejecución, así como aquellas que permitan el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones.*

En desarrollo de las estrategias establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo 2026-2027 "Con MÁS Resultados 12+1 Ruta del CAMBIO para Superar la Pobreza", y en cumplimiento de las competencias asignadas a la Secretaría de Desarrollo Económico, la Agencia de Economía Solidaria y Cooperación Internacional incorporó dentro de su banco de proyectos el proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA Y POPULAR EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA"**, identificado con el código BPIN 202500000025276, iniciativa orientada a fortalecer la productividad, la asociatividad, el emprendimiento y la competitividad de las organizaciones de economía solidaria y popular del departamento, promoviendo la generación de ingresos sostenibles, la inclusión productiva y el desarrollo económico territorial.

El proyecto hace parte del programa **"Cambio en el Empleo, Emprendimiento y la Innovación"**, específicamente del subprograma **"Fomento de las Economías Populares y Solidarias"**, mediante el cual la Administración Departamental busca consolidar un modelo de desarrollo económico basado en el fortalecimiento de las organizaciones solidarias, el impulso al emprendimiento colectivo, la formalización empresarial, el acceso a oportunidades de financiación, el mejoramiento de la productividad y la apertura de nuevos mercados para las organizaciones de economía solidaria del Magdalena.

En términos específicos, la iniciativa busca:

- Fortalecer técnica, organizativa y productivamente las organizaciones de economía solidaria y asociaciones productivas rurales del departamento.
- Brindar acompañamiento técnico especializado para mejorar la productividad y sostenibilidad de las unidades productivas.
- Impulsar procesos de formulación y estructuración de proyectos productivos susceptibles de acceder a recursos de financiación nacional e internacional.
- Promover la asociatividad rural y el fortalecimiento empresarial de las organizaciones solidarias como estrategia para mejorar los ingresos de las comunidades.
- Facilitar escenarios de comercialización mediante ruedas de negocios y estrategias de articulación comercial.
- Fortalecer las capacidades técnicas, empresariales y organizacionales de los productores mediante procesos de capacitación, asistencia técnica y transferencia de conocimiento.
- Gestionar alianzas estratégicas y escenarios de cooperación nacional e internacional que contribuyan al fortalecimiento de la economía solidaria del departamento.

En síntesis, el proyecto está orientado a fortalecer el ecosistema de la economía solidaria y popular del Magdalena mediante una estrategia integral de asistencia técnica, fortalecimiento empresarial, desarrollo productivo, acceso a financiación, promoción comercial y articulación institucional, contribuyendo al incremento de la productividad, la generación de empleo, el emprendimiento y la reducción de las brechas económicas en el territorio.

El proyecto responde directamente a las metas de producto definidas en el Plan Departamental de Desarrollo para el subprograma "Fomento de las Economías Populares y Solidarias", particularmente a:

- Implementar una estrategia de acompañamiento técnico y jurídico para la constitución y formalización de setenta (70) organizaciones de economía solidaria en el departamento del Magdalena.
- Desarrollar procesos de capacitación y asistencia técnica para dos mil (2.000) emprendedores de la economía solidaria en el Magdalena, orientados al fortalecimiento de sus capacidades empresariales, productivas y organizativas.
- Implementar un programa de capital semilla para financiar cincuenta (50) proyectos productivos de cooperativas del Cambio del Magdalena.
- Lograr cinco (5) acuerdos comerciales para las empresas de economía solidaria del departamento.
- Formular una (1) Política Pública Departamental de Economía Solidaria.

Para el cumplimiento de las actividades y metas previstas en el proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA Y POPULAR EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA", resulta necesario disponer de los recursos físicos, tecnológicos y de apoyo administrativo requeridos para el adecuado desarrollo de las diferentes fases y actividades contempladas en el proyecto.

En el marco de la ejecución del proyecto, el personal destinado al desarrollo de las actividades técnicas, administrativas y operativas requiere contar con condiciones adecuadas de trabajo y con los elementos necesarios para el cumplimiento eficiente de las responsabilidades asignadas. En este sentido, se hace necesario disponer de equipos tecnológicos, mobiliario de oficina y elementos de papelería y útiles de oficina que permitan atender las necesidades derivadas de la ejecución del proyecto.

La dotación requerida comprende, entre otros, equipos de cómputo, escritorios, sillas, mesas, archivadores, resmas de papel, carpetas, elementos de papelería, útiles de oficina y demás bienes necesarios para apoyar el desarrollo de las actividades previstas, facilitar la gestión y organización de la información y garantizar condiciones adecuadas para el trabajo del personal vinculado a la ejecución del proyecto.

Así mismo, estos elementos permitirán fortalecer las condiciones operativas necesarias para el desarrollo de las actividades de acompañamiento, asistencia técnica, seguimiento, articulación, gestión administrativa y demás acciones contempladas dentro del proyecto, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las metas y productos establecidos.

La disponibilidad de estos bienes resulta necesaria para garantizar la continuidad de las actividades programadas, optimizar los recursos destinados a la ejecución del proyecto, facilitar la gestión documental y administrativa y proporcionar las condiciones físicas y tecnológicas requeridas para el desarrollo de las acciones previstas en territorio y en los espacios destinados para su ejecución.

En consecuencia, la solución a la necesidad identificada consiste en contratar el SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA, DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO DE OFICINA, REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA Y POPULAR EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA".

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación,en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Departamental requiere realizar el proceso de escoger la persona natural o jurídica idónea que reúna los requisitos establecidos por la norma, a través del procedimiento de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se reglamenta esta modalidad y modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, se deja constancia de que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2026 se encuentran asignados los recursos necesarios para la ejecución del objeto contractual, razón por la cual la entidad deberá adelantar los procedimientos jurídicos y administrativos correspondientes para la celebración del contrato, en atención a la necesidad previamente identificada.

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

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a. Objeto del Contrato:

SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA, DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO DE OFICINA, REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA Y POPULAR EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA".

Clasificación UNSPSC

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto
14000000	14110000	14111500	14111507
44000000	44120000	44122000	44122011
44000000	44120000	44121600	44121615
56000000	56100000	56101700	56101702
44000000	44120000	44121500	44121503
44000000	44110000	44111500	44111515
43000000	43210000	43211500	43211507
43000000	43210000	43211700	43211711
43000000	43210000	43212100	43212105
56000000	56100000	56101700	56101703
56000000	56110000	56112100	56112104
56000000	56100000	56101500	56101519
44000000	44120000	44121700	44121701
44000000	44120000	44121700	44121706
44000000	44120000	44121700	44121708
44000000	44120000	44121800	44121801
14000000	14110000	14111500	14111530
44000000	44120000	44122000	44122011
31000000	31200000	31201600	31201610
31000000	31200000	31201500	31201517

b. Descripción Técnica de los Bienes o Servicios:

En desarrollo del objeto contractual anteriormente descrito, el contratista se obliga a suministrar a la Administración Departamental, conforme a las condiciones previstas en el presente documento y de acuerdo con los requerimientos que sean efectuados por la entidad según las necesidades que se vayan presentando durante la ejecución contractual, los productos solicitados en las cantidades requeridas por la entidad de acuerdo con la necesidad del servicio.

Los artículos deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas básicas:

Elemento	Código UNSPSC	Descripción	Medida
Escritorios	56101703	Escritorios modulares para uso en oficinas administrativas. Estructura principal en madera aglomerada MDP recubierta en melanina de alta resistencia, con soportes metálicos protegidos con pintura electrostática. Superficie de trabajo nivelada y amplia, con sistema de gestión de cables y módulo de almacenamiento incorporado (cajones con manijas metálicas). Dimensiones aproximadas de 120 cm de frente, 60 cm de fondo y 75 cm de altura. El mobiliario debe garantizar estabilidad, ergonomía y facilidad de ensamblaje	Unidad
Escritorios	56101703	Escritorios modulares en L para puestos de trabajo operativos o de coordinación. Compuesto por una superficie principal y un ala de retorno acoplable de forma reversible (izquierda o derecha). Estructura y tableros en madera aglomerada con recubrimiento en melamina de mínimo 15 mm de espesor, cantos rígidos de PVC y soportes con niveladores de piso. Incluye sistema pasacables en la superficie y un módulo archivador integrado de dos o tres gavetas con cerradura	Unidad

Elemento	Código UNSPSC	Descripción	Medida
		centralizada. Dimensiones totales aproximadas de la estación: 140 cm de largo en la mesa principal, 120 cm de largo en el retorno y 75 cm de altura general	
Sillas escritorio cinco ruedas	56112104	Espaldar alto en malla tensada, soporte lumbar regulable, asiento tapizado, brazos regulables, mecanismo basculante con bloqueo, elevación a gas.	Unidad
Mesa de juntas	56101519	Mesa para sala de juntas con capacidad aproximada para 6 puestos. Dimensiones de 2.00 m de largo x 1.00 m de ancho x 0.75 m de alto. Superficie en tablex de 30 mm enchapado en formica de alta presión con cantos rígidos termoadheridos. Estructura metálica de soporte con pintura electrostática color gris o negro, incluye niveladores de piso y ducto central pasacables	Unidad
Archivadores	56101702	Archivador metálico de 4 gavetas vertical, con cerradura y rieles extensibles, medidas aproximadas 47 cm frente x 0,55 cm fondo x 1,28 cm alto.	Unidad
Computadores	43211507	Computador de escritorio institucional o corporativo. equipado con procesador Intel Core i5 o AMD Ryzen 5 de última generación, memoria RAM de 16 GB DDR5 para multitarea fluida, unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) de 512 GB o 1 TB NVMe M.2 para alta velocidad de respuesta, gráficos integrados compatibles con pantallas múltiples, sistema operativo Windows 11 Pro de 64 bits con licencia original de fábrica, periféricos que incluyen monitor LED de 22 a 24 pulgadas Full HD con tecnología de protección ocular, teclado y mouse cableados USB, y conectividad integrada mediante puerto Ethernet Gigabit, Wi-Fi y Bluetooth, todo respaldado por garantía directa de fabricante (Dell, HP o Lenovo).	Unidad
Escáner	43211711	Escáner vertical compacto WorkForce DS-C490, 40 ppm / 80 ipm, ADF 20 hojas.	Unidad
Impresoras	43212105	Impresora multifuncional a color con sistema de tanque de tinta original, función de escáner y copia, y conectividad Wi-Fi.	Unidad
Papel bond carta	14111507	Resma tamaño carta, marca Reprograf.	Caja
Papel bond oficio	14111507	Resma tamaño oficio, marca Reprograf	Caja
Carpetas AZ	44122011	Carpetas archivadores de palanca tipo AZ en cartón prensado plastificado, con lomo ancho, rado y herraje metálico de alta resistencia, para la organización, ordenación y conservación de expedientes y documentos institucionales del archivo de la entidad.	Unidad
Carpetas de cartón	44122011	Carpetas de cartón tamaño oficio con aletas para archivo y gestión documental de la entidad.	Unidad
Grapadoras	44121615	Grapadora plástica metálica Oe-320, capacidad hasta 25 hojas.	Unidad
Sobres manila	44121503	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete
Sobres manila	44121503	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete
Cajas de archivo	44111515	Caja para archivo inactivo referencia X-200 / X-300 en cartón corrugado. Fabricada bajo especificaciones de las normas técnicas colombianas. Incluye base y tapa	Unidad

Elemento	Código UNSPSC	Descripción	Medida
		independiente, perforaciones laterales de aireación y pestañas de agarre o manipulación troqueladas	
Lapiceros	44121701	Lapicero en gel negro 0,7 mm.	Caja
Lápices	44121706	Lápiz negro No. 2 con borrador, cuerpo de madera hexagonal	Caja
Marcadores	44121708	Marcador borrable para pizarra acrílica, color negro, punta redonda, cuerpo plástico, caja por 12 unidades	Caja
Marcadores	44121708	Marcador permanente indeleble, color azul, punta biselada, uso general.	Caja
Corrector	44121801	Corrector líquido de secado rápido, color blanco, presentación en envase con aplicador tipo pincel/brocha de 20 ml, uso de oficina.	Unidad
Memos y notas adhesivas	14111530	Notas adhesivas de papel autoadhesivo de 76 x 76 mm, block por 100 hojas, colores surtidos.	Unidad
Pegante	31201610	Pegante en barra x 40 gramos, de alta adherencia, secado rápido, no deja grumos ni arruga el papel.	Unidad
Cinta adhesiva	31201517	Cinta transparente gruesa para empaquetar y embalaje de alta resistencia.	Unidad

El proponente deberá ofrecer artículos con excelente calidad, marcas ampliamente conocidas de excelente calidad, durabilidad y respaldo en garantías.

La posible ambigüedad en las especificaciones técnicas no exime al contratista de entregar bienes de primera calidad y que correspondan al precio de mercado.

Garantizar la entrega y descargue de los bienes requeridos dentro de los plazos establecidos, los cuales, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.

Reemplazar los bienes que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos o fuera de las especificaciones técnicas.

La GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, de ser necesario, podrá incluir nuevos elementos no relacionados en el listado inicial, siempre que guarden relación con el objeto contractual, para lo cual deberá enviar una comunicación al contratista, solicitando la inclusión dentro de este listado de estos nuevos elementos y el valor aprobado; previa presentación de mínimo dos (2) cotizaciones por parte del contratista, a fin de establecer el precio máximo a pagar por el bien a adicionarse en el listado de elementos.

Garantizar que los bienes objeto del contrato cumplan con las características técnicas requeridas.

El proponente en la presentación de la oferta económica no podrá superar el valor total del presupuesto oficial del proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

El contratista deberá asumir los costos de transporte en que incurra para la entrega de los bienes o elementos a adquirir. Estos se deben entregar en el área de almacén de la Gobernación del Magdalena, en la ciudad de Santa Marta, en la dirección carrera 1c N° 16-15 palacio Tayrona.

d. OBLIGACIONES

1. Del Departamento:

El Departamento se obliga a:

a. Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
b. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por el CONTRATISTA
c. Facilitar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA

d. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.
e. Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la debida ejecución del mismo correspondan al contratista.

2. Del contratista:

El contratista seleccionado debe tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución del correspondiente contrato, se obliga para el Departamento a:

Obligaciones específicas:

a. 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.
b. 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 acuerdo con las condiciones técnicas.
c. Entregar los elementos objeto del contrato, originales, de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.
d. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y garantizar la entrega oportuna de los elementos solicitados en el tiempo estipulado.
e. Asumir los costos del transporte requerido para la entrega de los elementos objeto del presente contrato.
f. 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.
g. Asumir todos los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
h. Proporcionar la garantía legal de cada uno de los elementos, de conformidad con lo contemplado en el Titulo III, Capítulo 1, artículo 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011 "Estatuto General del Consumidor".
i. Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de su ejecución.
j. 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.

Obligaciones Generales:

a. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de celeridad, eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el Departamento y la oferta técnica y economía presentada.
b. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato
c. Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato.
d. Entregar todos los elementos de primera calidad, libres de efectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de seguridad y calidad de los materiales para cada uno de los elementos entregados.
e. Mantener la calidad de bienes y servicios ofrecidos. En caso de cambio en las características o identificación de algún ítem, el mismo deberá aprobarse por parte del Departamento, sin que de manera alguna procedan los cambios unilaterales por parte del contratista.
f. El contratista se obliga a mantener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
g. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos, también el riesgo y propiedad de los mismos hasta que se realice el recibo total a satisfacción por el Departamento en el lugar indicado para la entrega de estos.
h. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elemento que resulten defectuoso o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad, si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el DEPARTAMENTO, este podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o al solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

i. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte de la ENTIDAD.
j. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
k. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
l. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
m. Radicar las facturas de cobro por bienes y/o servicios prestados.
n. Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato en los términos del mismo.
o. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, ley 1150 de 2007, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
p. Los impuestos se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio, todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato.
q. Las demás contempladas en el artículo 5de la ley 80 de 1993.
r. El riesgo y propiedad de los bienes serán asumidos por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.
s. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los términos exigido en la ley 1150 de 2007 y el decreto ley 0019 del 2012.
t. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

III. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses sin exceder del 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el monto por el cual se contrate, contados a partir de la aceptación de la oferta por parte de la entidad y el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

IV. CLASE DE CONTRATO

De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar se contempla un **CONTRATO DE SUMINISTRO** que alude Ley 80 de 1993 y/o normas civiles o comerciales.

V. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

a. Estudio del sector

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

Entidad	Objeto	Valor	Plazo	Numero de Proceso
GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA E INSUMOS Y REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS OFIMÁTICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026	$ 80.00.000	15 (Días)	INVITACIÓN PÚBLICA IP-001-II 2026
MUNICIPIO DE YAGUARÁ	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMÁS ARTÍCULOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA	$83.024.000	6 (Meses)	ASI-002-2026

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (Presentación de oferta)			(Presentación de oferta)
BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	SUMINISTRO DE PAPELERÍA ÚTILES DE ESCRITORIO PARA EL CONCEJO DE BOGOTÁ.	$80.520.000	4 (Meses)	SDH-SMINC-0026-2026

b. Análisis de precios del mercado:

Con el propósito de establecer las condiciones económicas del mercado y determinar el presupuesto estimado del presente proceso de contratación, solicitó cotizaciones a diferentes proveedores de los bienes requeridos, obteniendo respuesta de tres (3) proveedores para cada uno de los grupos de bienes objeto del proceso.

Las cotizaciones recibidas corresponden a:

Papelería e insumos de oficina:

- **Cotización No. 1:** PAPELERÍA TAURO – SOLUCIONES MAF S.A.S. – NIT 802008192.
- **Cotización No. 2:** PAPELERÍA DIMAR – DIMAR LIMITADA – NIT 800209429-7.
- **Cotización No. 3:** PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. – NIT 830.037.946-3.

Muebles y elementos de oficina:

- **Cotización No. 1:** TECNOOFFICE INTERNACIONAL S.A.S. – NIT 802022738-0.
- **Cotización No. 2:** SODIMAC COLOMBIA S.A. – NIT 8002421006-2.
- **Cotización No. 3:** SISTEOFICINA JR – NIT 900.091.85-7.

El detalle de los bienes cotizados, sus cantidades, especificaciones y valores unitarios y totales se encuentra contenido en las respectivas cotizaciones, las cuales se incorporan **como copia anexa al presente estudio** y constituyen el soporte documental del análisis económico realizado.

A partir de la información suministrada por los proveedores, se tomaron como referencia los valores cotizados para cada uno de los bienes requeridos, teniendo en cuenta las cantidades y especificaciones técnicas definidas para la ejecución del proyecto. El análisis permitió identificar diferencias en los precios ofertados para determinados elementos de papelería, insumos de oficina, muebles y dispositivos tecnológicos, derivadas principalmente de las características, referencias, marcas y condiciones comerciales ofrecidas por cada proveedor.

En consecuencia, para la determinación del presupuesto estimado del proceso se analizaron los valores contenidos en las cotizaciones recibidas, tomando como referencia los precios de mercado correspondientes a los bienes con características y especificaciones iguales o equivalentes a las requeridas por el proyecto. Los valores finalmente considerados se encuentran soportados en las cotizaciones anexas al presente estudio.

A continuación, se procederá a realizar el promedio según las cotizaciones enviada por email de los proveedores:

COTIZACIÓN	EMPRESA QUE COTIZA	VALOR COTIZADO
1	TAURO – SOLUCIONES MAF S.A.S NIT 802008192	**$19.0000.250**
2	PAPELERÍA DIMAR – DIMAR LIMITADA NIT. 800209429-7	**$20.0001.000**
3	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. NIT 830.037.946-3	**$18.987.550**
PROMEDIO		**$19.329.600**
COTIZACIÓN	**EMPRESA QUE COTIZA**	**VALOR COTIZADO**
1	SODIMAC COLOMBIA S.A. NIT 8002421006-2	**$55.144.345**
2	SISTEOFICINA JR NIT 900.091.85-7	**$63,990790**

3	TECNOOFFICE INTERNACIONAL S.A.S NIT 802022738-0	$33.996.**284**
PROMEDIO		**$51.043.806**
PROMEDIO TOTAL		**$ 70.373.406**

c. Valor del presupuesto oficial

El valor del presupuesto para el presente proceso se estimó por la suma OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/LEGAL ($84.000.000) para lo cual se tiene en cuenta las siguientes variables:

- ✓ La presente contratación se realizará a precio unitario (monto agotable), las cantidades a ejecutar serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios ofertados por el contratista y aceptados por la entidad en la oferta.
- ✓ El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto estimado del proceso de selección pública, que en este caso son CHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/LEGAL ($84.000.000) no obstante, para efectos de la presentación de la oferta económica de los proponentes, en la evaluación de factor económico, la Entidad tendrá en cuenta la SUMATORIA de los precios unitarios de acuerdo a los ítems establecidos en el formato de la oferta económica.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías, impuestos departamentales, impuestos legales, los cuales representan los costos indirectos.

Gravámenes adicionales (estampillas)

No	Descripción	Porcentaje
1	PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR	3%
2	PRO CULTURA	1%
3	PRO DESARROLLO CONTRATOS	1%
4	PRO HOSPITALES UNIVERSITARIOS PÚBLICOS	2%
5	REFUNDACIÓN DEL MAGDALENA	2%
6	PRO-DEPORTES	1%
	Total porcentaje:	10%

NOTAS IMPORTANTES:

1. Entregar los INSUMOS Y/O ELEMENTOS en el área de ALMACÉN de la Gobernación del Magdalena, ubicada en el Palacio Tayrona, carrera 1ra No. 16-15 de la Ciudad de Santa.
2. El contrato se adjudicará por la suma de los precios unitarios en virtud a que estamos frente a un contrato de suministro, no obstante, para efectos de la presentación de la oferta económica de los proponentes, en la evaluación de las ofertas, para efectos de la oferta más económica, la Entidad tendrá en cuenta la SUMATORIA de los precios unitarios de acuerdo a los ítems establecidos en el formato de la oferta económica.
3. Los valores que compongan la oferta económica deberán expresarse en PESOS COLOMBIANOS, a precios fijos inmodificables durante el plazo de ejecución del contrato. Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios.
4. En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor unitario (IVA PRESUNTO).
5. El proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. Este Anexo deberá estar suscrito por la proponente persona natural o cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica o consorcio o unión temporal, por su representante legal.

d. Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal

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

Inversión	X	Funcionamiento	

En caso que corresponda a recursos de inversión indicar aquí el código BPIN: 202500000025276.

e. Disponibilidad presupuestal para atender el valor total del contrato a celebrarse:

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

CDP	FECHA	VALOR DEL CDP
1230	20 de abril de 2026	$84.000.000

VI. FORMA DE PAGO

El Departamento del Magdalena de conformidad con la naturaleza del objeto cancelará según facturación periódica presentada por el contratista, hasta el agotamiento de los recursos previa autorización del supervisor del contrato sin perjuicio del respeto al derecho de turno consagrado en la ley para cada pago deberá llegar.

a) La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos Fiscales y legales.

b) Certificación suscrita por el supervisor contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del contrato.

c) Certificación del pago de aportes parafiscales y de seguridad social, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

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 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 LIMITACIÓN A MIPYMES

La Gobernación del Magdalena, en virtud a lo dispuesto en el decreto 1860 de 21 de diciembre de 2021, en su artículo 5, abre la posibilidad para que, de acuerdo a los requisitos establecidos en la normativa, se limite a MIPYME, la convocatoria que se desprenda del presente documento, para lo cual las **MIPYME,** colombianas, deben expresar solicitud, de acuerdo a lo establecido en la normativa.

VIII. REQUISITOS HABILITANTES

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

La Gobernación del Magdalena, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La entidad podrá adjudicar la invitación pública de mínima cuantía aun cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos de habilitación exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación.

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

IX. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

a. CAPACIDAD JURÍDICA

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

a.	EXPERIENCIA
El oferente deberá acreditar su experiencia con un máximo de un (01) certificado o copia del contrato ejecutado con relación al objeto de la presente contratación, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto estimado. la certificación deberá contener como mínimo la siguiente información: 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) Evaluación por parte del contratante del cumplimiento y calidad de ejecución g) datos de contacto del contratante. La Entidad, constatará la veracidad de las certificaciones aportadas.	

X. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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

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 previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad 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	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	;Menor
4	Especifico	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
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	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 Asesora de Planeación	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 Asesora de Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Departamento	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora de Planeación	Analizar la necesidad del Departamento para 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.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	SEÑALAR CON UNA (X)
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
Calidad del servicio	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, este deberá pagar al departamento del Magdalena la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

XIII. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, se verificó en la página web de "COLOMBIA COMPRA EFICIENTE" los acuerdos marco vigente y se evidenció que NO existe acuerdo marco que puede estar relacionado directamente con los Bienes y/o servicios objeto del presente proceso a continuación se muestra los a continuación consulte los Acuerdos Marco vigentes y próximos.

A **continuación, consulte los Acuerdos Marco vigentes y próximos.**

- Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima
- Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería
- Acuerdo Marco para la adquisición de Equipos Biomédicos.
- Acuerdo Marco para la adquisición de imágenes por plataformas satelitales y aerotransportadas
- Servicios de Nube Pública IV
- Tratamiento de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica II
- Suministro de Servicios de Impresión II
- Sistemas Fotovoltaicos y sus elementos
- Material de intendencia II
- Catálogo Servicio de Desinfección – IAD Emergencia COVID-19
- SOAT III
- Soluciones de Videovigilancia y sus Mantenimientos
- Tratamiento de la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación
- Dotaciones de vestuario de Calle III
- Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias
- Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional
- Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
- Consumibles de Impresión II
- Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros
- Servicios de BPO II
- Software Empresarial
- Prestación de Servicios de Conectividad III
- Suministro de Combustible de Aviación
- Contratación de Mesa de Servicio II
- Vehículos III
- Nube Privada III
- Aseo y cafetería III
- Nube pública III
- Dotaciones escolares II
- Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II
- Seguros de vehículos II
- Motocicletas, cuatrimotos y motocarros II
- Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado
- Adquisición de panela
- Tiquetes aéreos II
- Nube pública II
- Combustible Nacional
- Servicios BPO
- Microsoft II
- Adquisición de equipos biomédicos
- Google II
- Elementos para emergencias
- Vehículos blindados II
- Adquisición de computadores y periféricos
- Tratamiento de VIH
- Refrigerios PAE Bogotá
- Tratamiento de enfermedad renal crónica
- Consumibles de impresión
- Dotaciones de vestuario II

- Servicios de impresión
- Aseo y cafetería II
- Tratamiento de hemofilia
- Servicios de distribución
- Intermediarios de seguros
- Nube privada II
- Conectividad II
- Motocicletas, cuatrimotos y motocarros
- Dotaciones escolares
- Papelería II
- Material de intendencia
- Dotaciones de vestuario
- Aseo y cafetería
- Arriendo ETP
- Google
- Microsoft
- Centro de contacto
- Nube pública
- Centro de datos / Nube privada
- Conectividad
- Tiquetes aéreos
- Seguros de vehículos
- Acuerdo Marco de SOAT
- Blindaje
- Vehículos blindados
- Vehículos II
- Combustible

En consecuencia a lo anterior y, garantizando los principios de la contracción Publica, en especial a los de transparencia y economía de acuerdo a la artículo 23, 24 y 25 de la Ley 80 de 1993, y la Ley 1955 de 2019, artículo 42, el cual adiciona el parágrafo 3 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece que si la modalidad de selección de mínima cuantía aplicaba en caso de que la contratación no excediera del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, por este motivo, el Consejo de Estado determinó que no existía concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de Acuerdos Marco de Precio; se hace necesario y urgente por la necesidad del servicio, un solo proceso de contratación pública para SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA, DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO DE OFICINA, REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA Y POPULAR EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.", por Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

XIV. SUPERVISIÓN

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

para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 11. Informar al Departamento sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 12. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Dado en santa marta, en el mes de agosto del 2026.

IVÁN DARÍO MARÍN RAMÍREZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Gobernación del Magdalena