

ESTUDIO DE LA NECESIDAD

De acuerdo con lo señalado en el Manual para la Contratación versión 2019-1, del Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda. en adelante CEDAC LTDA, y en especial lo relacionado en el Capítulo III-ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FASES DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL y en particular lo señalado en el numeral 3.1.2. se presenta las condiciones mínimas del estudio previo, que constituyen el soporte del proceso de contratación que se describe.

- 1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:** El Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda., en adelante CEDAC LTDA es una empresa industrial y comercial del estado del orden nacional, con participación 100% pública con sede en la ciudad de Cúcuta Norte de Santander y que es un instrumento técnico de las autoridades de tránsito y del medio ambiente que tiene como misión contribuir y fomentar la cultura en seguridad vial, movilidad y conservación del medio ambiente a través del diagnóstico al estado de los vehículos, así como el desarrollo de programas de formación e integración de servicios relacionados con el sector de tránsito y transporte.

El Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda CEDAC, en desarrollo de su objeto social, como actividad principal, prestar los servicios de revisión técnico-mecánica y de verificación de emisión contaminantes a vehículos públicos y particulares de acuerdo a lo establecido en el Código Nacional de Tránsito y la ley 99 de 1993, resoluciones 3765 del 2005 y 2000 del 2006 expedidas por el Ministerio de Transporte y el Ministerio del Medio Ambiente.

El Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda CEDAC, requiere contratar el suministro de dotación, conforme a lo establecido en la Ley 70 de 1998 y su Decreto Reglamentario No. 1978 de 1989, los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tienen derecho a que la entidad con la cual laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

Por lo anterior, la empresa requiere proveer a sus 17 trabajadores oficiales, Secretaria General, Oficinista I y II, Auxiliar Administrativo - Caja, Atención al Usuario, Servicios Generales, Auxiliar Administrativo de SG-SST, Mantenimiento, Director Técnico, Director Técnico Suplente, Siete Operarios, tienen derecho a esta dotación, para el desarrollo de sus actividades, el cual se hace necesaria para el buen desempeño de las funciones o cargos, la buena presentación personal de sus trabajadores y la imagen de la empresa; esto se le entregara a cada funcionario la dotación correspondiente a la vigencia 2023.

Que, mediante Resolución No. 011 del 13 de enero de 2016, el Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda. – CEDAC, resuelve:

“... ARTÍCULO PRIMERO: “entregar a los contratistas del área operativa del CEDAC CUCUTA, sin que se considere una dotación en los términos establecidos en la ley las mismas prendas de vestir y hasta un máximo de tres (3) prendas por año a que tiene derecho los funcionarios de planta de la entidad con el objeto de propender por una imagen corporativa adecuada en desarrollo de los principios de calidad.” ARTÍCULO SEGUNDO: “Adelántense los procesos a que haya necesidad de surtir junto con los implementos para otorgar la dotación de ley de los funcionarios de la plata del CEDAC CUCUTA para satisfacer lo señalado en el numeral primero de la presente resolución. ...”.

Por lo anterior, hace necesario adelantar el correspondiente proceso contractual según el manual de contratación versión 2019-1.

2. **OBJETO A CONTRATAR:** SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LOS EMPLEADOS DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA.
3. **ESPECIFICACIONES DEL BIEN, SERVICIO U OBRA A CONTRATAR:** Se requieren los siguientes productos y/o servicios, según las especificaciones descritas a continuación:

3.1. ESPECIFICACIONES

PERSONAL ADMINISTRATIVO		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Camisas en tela drill manga corta	12
2	Camisa manga corta tipo polo	9
3	Pantalón de caballero en tela índigo 14 onzas sin bordar	6
4	Pantalón de dama en tela stretch sin bordar	3
5	Zapatos tennis	9
PERSONAL OPERATIVO		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Camisas en tela drill manga corta	12
2	Camisas en algodón	24
3	Pantalón de caballero en tela índigo 14 onzas sin bordar	24
4	Pantalón de dama en tela stretch sin bordar	6
5	Zapatos tennis	6
6	Botas punta dieléctrica	21
7	Gorro tipo zafari en tela drill, bordado con capucha trasera	3
PERSONAL MANTENIMIENTO		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Camisas en algodón	6
2	Pantalón de caballero en tela índigo 14 onzas sin bordar	6
6	Botas punta dieléctrica	6
4	Gorro tipo zafari en tela drill, bordado con capucha trasera	7
PERSONAL SERVICIOS GENERALES		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Uniformes anti fluidos	3
2	Zapatos tennis	3

3.2. PERFIL:

- 1) Persona natural o jurídica.

2) Experiencia certificada en objetos similares.

4. REQUISITOS HABILITANTES DOCUMENTOS:

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en la presente carta de invitación.

- a) **Carta de presentación de la propuesta:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (**Anexo 1**), la carta de presentación de la propuesta debe ser suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado cuando la propuesta se presente en consorcio o en unión temporal, anexando copia de la cédula de ciudadanía.
- b) **Formato Único de Hoja de Vida:** diligenciado para persona natural o jurídica diligenciado. (El formulario podrá ser consultado e impreso en la página web en www.dafp.gov.co)
- c) **Formato de Declaración de Renta para persona jurídica ó Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada de la Función Pública para persona natural** debidamente diligenciado. (El formulario podrá ser consultado e impreso en la página web en www.funcionpublica.gov.co)
- d) **Fotocopia de la cedula** (representante legal)
- e) **Certificaciones de experiencia**, El proponente debe acreditar su experiencia a través de la constancia de la ejecución de contrato referentes al objeto del mismo ejecutados en forma directa o a través de cualquier forma asociativa (Consortio o unión temporal) con entidad pública o privada que supere dos (2) veces el presupuesto oficial objeto de este proceso que podrán soportarse mediante certificaciones, contratos, actas de liquidación o mediante el registro único de proponentes RUP.
- f) **Certificado de existencia y representación legal Ó Registro Mercantil ORIGINAL, según sea el caso:** Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la persona jurídica oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso en el que acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- g) **Certificado judicial:** los posibles oferentes deberán tener vigente el certificado judicial la persona natural o del representante legal de la empresa (Para efectos de lo establecido en el artículo 93 y 94 del Decreto 00019 de 2012 la entidad realizara la consulta).
- h) **Certificado Sistema Nacional de Registro de Medidas Correctivas** vigente de la persona natural o del representante legal de la empresa (Para efectos de lo establecido en la Ley 1801 de 2016).
- i) **Certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.** Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar los antecedentes tanto de la empresa como del Representante Legal. (El proponente podrá imprimirlo directamente de la página de la Procuraduría: www.procuraduria.gov.co)

- j) **Certificado de antecedentes de responsabilidad Fiscal vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación.** Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar los antecedentes tanto de la empresa como del Representante Legal. (El proponente podrá imprimirlo directamente de la página de la Contraloría General de la Nación: www.contraloria.gov.co)
- k) **Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.**
- l) **Certificación de pagos de seguridad social y aportes para fiscales.** Si el proponente es persona jurídica, presentara los seis meses anteriores, al día los pagos de sus empleados a los sistemas de seguridad social y una certificación emitida por el representante legal, revisor fiscal o contador de la empresa junto con la tarjeta profesional, si es persona natural adjuntar el último pago de seguridad social correspondiente al último mes.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ESPECIFICAS:

- 1) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación.
- 2) Responder por el cumplimiento y calidad de los elementos vendidos, por el termino previsto en el presente contrato.
- 3) Garantizar que los originarios por reclamaciones por calidad sean efectuados y efectuar bajo su costo, los ajustes que deban hacerse a las prendas por defectos.
- 4) El contratista deberá hacer entrega de los elementos que constituyen la dotación en los tiempos estipulados con sus respectivas actas de entrega y registros fotográficos.
- 5) Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados dentro del contrato.
- 6) Todas las demás funciones que el supervisor le asigne para el cumplimiento del objeto del contrato.

GENERALES:

- 1) El contratista asume con todos los gastos de legalización del presente contrato.
- 2) Presentar su respectiva cuenta de cobro y/o factura una vez cumpla con el objeto del contrato previa certificación del supervisor del contrato.
- 3) Reportar novedades y rendir informes al supervisor.
- 4) Acreditar la afiliación y pago de seguridad social integral según lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y decreto 510 de 2003.

6. **ESTUDIOS Y DISEÑOS:** No aplica para el presente proceso.

7. **ANÁLISIS ECONÓMICO:** Para establecer el presupuesto del presente se tomaron como referencia los COTIZACIONES y el perfil requerido para la ejecución del objeto a contratar. Detallado a continuación:

NOMBRE PERSONA O EMPRESA	DIRECCIÓN	VALOR TOTAL C/U
AZUCENA CRUZ VILLAMIZAR	CALLE 6N # 1AE -35 EDIFICIO TORRE CLUB	\$15.107.000

MARTHA LISETH URIBE RIVEROS	EDIFICIO AMBAR DEL ESTE	\$17.017.500
DISTRIMIN S.A.S.	CALLE 17N #5-97 ZONA INDUSTRIAL	\$20.785.373

La entidad realizó un análisis para establecer el presupuesto del presente proceso, el cual arrojó como resultado el valor de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$18.674.000).

8. **PRESUPUESTO:** El presupuesto es por la suma total de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$18.674.000), para la duración del contrato, con cargo al rubro A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO).
9. **FORMA DE PAGO:** El CEDAC, pagará al Contratista el valor del contrato en contraprestación, de la siguiente manera: A) Un anticipo del cincuenta por ciento (50%) al iniciar el contrato para realizar compra de insumos y materiales del suministro; B) Un (01) pago del cincuenta por ciento (50%) restante al finalizar con la entrega del suministro de dotación. Para el anticipo del 50% el contratista debe presentar el contrato, la póliza, aprobación de garantías, acta de inicio y para el pago restantes del 50% el contratista debe presentar cuenta de cobro y/o factura, pagos de seguridad social conforme a la ley, certificación de pagos de seguridad social emitida por el representante legal, revisor fiscal o contador del contratista, acta de entregas y registro fotográficos e informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

Nota: El contratista deberá tener en cuenta los descuentos de ley en materia tributaria. de la misma manera se deja saber a los interesados que para efectos de conocer los tributos o descuentos a practicar podrán consultar en la tesorería de la entidad, los descuentos se practicarán antes de IVA.
10. **PLAZO:** La duración del contrato es de **DOS (02) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
11. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** En las instalaciones del CEDAC LTDA, San José de Cúcuta, Norte de Santander.
12. **ANÁLISIS JURÍDICO:** La entidad en materia de contratación aplica a ley 1150 art 14 “las empresas industriales y comerciales del estado, las sociedades de economía mixta en las que el estado tenga participación superior al 50% sus filiales y las sociedades entre entidades pública con participación mayoritaria del estado superior al 50%, estarán sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, con excepción a aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado o público, nacional o internacional o en mercados aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.”, por lo cual se reglamenta mediante el manual de contratación versión 2019-1, que dice en el CAPÍTULO III - ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FASES DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL que establece que el proceso a realizar para la contratación del presente objeto es mediante **CONVOCATORIA PRIVADA**.

Teniendo en cuenta dicho marco jurídico de referencia se tiene establecido que el proceso a adelantar corresponde por la naturaleza del objeto a ejecutar y la cuantía al señalado en el CAPITULO III.- ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FASES DE LA ACTUACION CONTRACTUAL, Numeral 3.2.1.3. CONVOCATORIA PRIVADA, por lo que se aplicara el procedimiento señalado en particular.

13. CONFIDENCIALIDAD: En virtud del presente contrato el **CEDAC**, revelaría determinada información que considera absolutamente confidencial y/o de su total propiedad, relacionada con la revisión técnico mecánica que desarrolla el **CEDAC**, sus negocios, productos, propiedad intelectual, y su estrategia comercial y/o financiera y con el fin de proteger la referida información, el **CONTRATISTA** se compromete y acepta someterse a las disposiciones de esta cláusula de confidencialidad, según lo establece la NTC 17020:2012 en el numeral 4.2. para los CDA.

14. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: El futuro contratista asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos, que conlleven a la ejecución del contrato por falta de previsión, que pueden estar sometidos a algunos eventos del ejercicio del contrato, por lo tanto, la entidad no se hará responsable por los riesgos que tenga el contratista en la ejecución del contrato, por lo cual este solo está sujeto al cumplimiento de las actividades de fomento y fortalecimiento que requiere la entidad:

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS			
RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		CONTRATISTA	CONTRATANTE
*Cambios normativos o legislación tributaria	Son los ocasionados por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que implique una nueva propuesta efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	X	
*Financieros	Son los que provienen frente a estimativos iniciales del contratista que pueden afectar la remuneración esperada.	X	
* Ejecución del contrato	El contratista asumirá por su cuenta y riesgo todas las actividades o funciones que realice su personal directa e indirectamente para la ejecución del objeto en el lugar especificado, en el cumplimiento de su contrato.	X	
* Transporte de mercancía	El contratista asumirá por su cuenta y riesgo todas las actividades o funciones que realice su personal directa e indirectamente para el transporte de mercancías al lugar específico de entrega, en el cumplimiento de su contrato.	X	

15. GARANTÍAS: Según el Manual de Contratación versión 2019-1, CAPITULO VI- DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL Y DE LOS CONTRATOS Numeral 4.4.2. las garantías contractuales: Serán obligatorias en los contratos y deberán pactarse de acuerdo al objeto a contratar, por lo cual se exigen para cubrir los riesgos del presente contrato las siguientes garantías:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	El valor de esta garantía debe ser el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Deberá estar vigente desde la firma del contrato y hasta la liquidación del mismo (la liquidación esta estipulada

		en cuatro (04) meses después de la terminación del contrato)
ANTICIPO	El valor de esta garantía debe ser por el cien (100%) del valor del anticipo.	Mínima hasta la liquidación del contrato. (la liquidación del contrato se da a los cuatro meses de la terminación del contrato)

16. SUPERVISIÓN: La entidad ejercerá la supervisión por medio de **JORDAN OSWALDO CARDENAS DAZA**, SECRETARIO DE GERENCIA del CEDAC, quien deberá dar estricto cumplimiento a lo consagrado en el manual de contratación, del CEDAC y se podrá apoyar en los funcionarios que considere pertinente. Es responsabilidad del supervisor verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, los pagos de seguridad social integral y las obligaciones referidas.

17. AUTORIZACIONES: No aplica para el presente proceso.

Dada en San José de Cúcuta, el 22 de junio de 2023.

ORIGINAL FIRMADO

JORDAN OSWALDO CARDENAS DAZA
SECRETARIO DE GERENCIA

Proyectado por: Zully Carvajal
Contratista