

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 189 de la Constitución Política de Colombia, corresponde al Señor Presidente de la República, dar cabal cumplimiento a diversas funciones en su calidad de Jefe de Estado, Jefe de gobierno y Suprema Autoridad Administrativa; en atención a las funciones como Jefe de Estado, el señor Presidente debe promover la política exterior y fomentar las relaciones comerciales y diplomáticas del país a nivel mundial.

Por tal razón, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE, de acuerdo a su misión debe asistir al Señor Presidente en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales prestando apoyo administrativo para tal fin, realizando todas las acciones necesarias para la ejecución de las actividades protocolarias inherentes a dichas funciones, organizar y coordinar los eventos que debe atender el Primer Mandatario y disponer lo necesario para la eficiente y armónica acción de las referidas actividades protocolarias, las cuales están enmarcadas en el desarrollo de la política exterior.

De acuerdo con lo anterior, le corresponde a la Jefatura para la Protección Presidencial en coordinación con el Despacho del Jefe de Gabinete y la Casa Militar apoyar el desarrollo de la agenda y los eventos que despliegue el Señor Presidente de la República, entre las cuales se encuentran las actividades protocolarias donde el intercambio de muestras tales como libros, artesanías y otros productos pueden darse en más de una ocasión y por temas distintos, por lo que cada encuentro es una oportunidad para obsequiar los mismos, promoviendo la diversidad cultural y artística de nuestro país.

Así mismo, la Jefatura para la Protección Presidencial en el desarrollo de los encuentros, es la encargada de tener a disposición del Jefe de estado los elementos protocolarios, hasta la entrega de los mismos previa coordinación con el Despacho del Jefe de Gabinete y la Casa Militar, para cada evento programado. Igualmente, uno de los fines de las actividades protocolarias es aportar al fortalecimiento de la política exterior estatal por parte del Señor Presidente de la República.

Aunado a lo anterior, el artículo 2.8.4.6.3 del Decreto 1068 de 2015 establece lo siguiente:

“Artículo 2.8.4.6.3. Celebración de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público.

Se exceptúan de la anterior disposición, los gastos que efectúen el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y los gastos para reuniones protocolarias o internacionales que requieran realizar los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Comercio Exterior y de Defensa Nacional y la Policía Nacional, lo mismo que aquellas conmemoraciones de aniversarios de creación o fundación de las empresas industriales y comerciales del Estado del orden nacional cuyo significado, en criterio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, revista particular importancia para la historia del país. (Subrayado y negrilla fuera del texto)

En virtud de lo anterior se hace necesario contratar la adquisición de monedas de protocolarias para ser entregados en cumplimiento de las actividades protocolarias del Señor Presidente de la República, en su calidad de Jefe de Estado.

2. OBJETO: Contratar la adquisición de monedas protocolarias para ser entregados en cumplimiento de las actividades protocolarias del Señor Presidente de la República, en su calidad de Jefe de Estado.

3. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC.



ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
49	10	17	01
Equipos, suministros, y accesorios para deportes y recreación	Coleccionables y condecoraciones	Premios	Medallas
49	10	16	03
Equipos, suministros, y accesorios para deportes y recreación	Coleccionables y condecoraciones	Coleccionables	Colecciones de Monedas

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN
1	<p>MONEDA PROTOCOLARIA; consta de:</p> <p>A) MONEDA. Esta será una moneda conformada de una pieza de 60 milímetros de diámetro por un grosor de 5 milímetros, elaborada en bronce y troquelada en 3D, con recubrimiento en oro de 24 quilates en el bisel exterior y níquel en la parte interna, ostentando centrado en el anverso y en alto relieve, el escudo de la República de Colombia en un tamaño de 33 milímetros de diámetro, el cual contará con las siguientes especificaciones: el blasón tendrá forma suiza, dividido en tres franjas iguales. En la franja superior, sobre campo azul va en el centro una granada de oro con su tallo y hojas, abierta y en su centro graneada de rojo, que recuerda a la Nueva Granada, nombre que llevó el país hasta mediados del siglo XIX. A los dos lados se hallan dos cornucopias: la de la derecha con monedas de oro, y la de la izquierda con frutos tropicales. Estos cuernos simbolizan la riqueza y la abundancia del suelo colombiano, en su franja del medio, sobre campo de color platino, va un gorro frigio rojo enastado en una lanza, lo cual recuerda el espíritu de la república y, a su vez, es un símbolo universal de la libertad; finalmente, en la franja inferior va el istmo de Panamá rodeado de aguas marinas, sobre las cuales se ubican dos buques con las velas desplegadas, aparecen uno en cada Océano: el Pacífico y el Atlántico, como símbolo de que Colombia es el único país suramericano bañado por dos mares. Las velas desplegadas significan el comercio de Colombia con los demás países del mundo, sobre el jefe del escudo se ubica el Cóndor de color plateado, que es el ave patriótica del país y simboliza la libertad, representado de frente, con las alas extendidas y mirando hacia la derecha; de su pico pende una corona de laureles de color oro y una cinta ondeante de color oro asida al escudo y entrelazada en la corona, en la cual aparecen, en letras plateado, las palabras Libertad y Orden, el lema nacional del país. El escudo reposa sobre cuatro banderas divergentes de la base con los colores patrios amarillo, azul y rojo en pintura epóxica, de las cuales las dos inferiores forman un ángulo de 90 grados, y las dos superiores van separadas de las primeras en ángulos de 15 grados. Estas banderas van recogidas hacia el vértice del escudo: en su diámetro interior contará como símbolo nacional con la frase "PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, LIBERTAD Y ORDEN" separada con cuatro estrellas que simboliza los cuatro años del periodo presidencial, elaborado con recubrimiento en oro de 24 quilates y fondo de color azul oscuro en pintura epóxica. Al reverso y en relieve 3D la fachada de la casa de Nariño en un tamaño de 15 milímetros de altura, en níquel, acompañada del pabellón Nacional ondeando, con los colores Amarillo, azul y rojo en pintura epóxica, y bajo el relieve de la fachada de Casa de Nariño el nombre y firma del señor presidente, de igual forma, en la parte superior la frase "PRESIDENTE 2018-2022", en alusión al periodo presidencial, siendo esta parte superior con recubrimiento en oro de 24 quilates.</p> <p>B) EMPAQUE. El estuche tendrá la misma dimensión de la moneda y será en plástico.</p>



ARTES MONEDA PROTOCOLARIA



NOTA 1: El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, hasta donde sea posible, se tomará el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario y a partir de éste se determinará el número de unidades a adquirir, el cual no podrá ser inferior a ochocientos ochenta y dos (882) unidades.

NOTA 2: El adjudicatario presentará al supervisor del contrato una muestra de las monedas protocolarias, conforme a las especificaciones técnicas y el arte, quien dará la aprobación de cumplimiento frente a las características del producto.

5. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS: Para el presente proceso de selección se tendrán en cuenta los siguientes requisitos habilitantes, así:

5.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Se considerará la experiencia específica, mediante la presentación de máximo una (1) certificación o acta de liquidación, suscrita por el contratante, que acredite el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren **EJECUTADOS**, que cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Que sea expedida por quién tenga la facultad para hacerlo.
- ✓ Que la suma total de la certificación aportada sea de una cuantía igual o superior al presupuesto del proceso.
- ✓ Que contengan un objeto igual o similar al objeto del proceso, es decir adquisición de monedas y/o medallas.
- ✓ En caso de presentarse certificaciones por adiciones al contrato principal, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- ✓ Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso, el DAPRE procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En la certificación deberá especificarse lo siguiente:

- Número del contrato (si a ello hubiere lugar).
- Contratante.
- El objeto.
- El valor o cuantía.
- Plazo o duración.
- En el evento de identificarse en las certificaciones aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio no fue recibida a satisfacción, o notas similares; las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 1: Cuando el proponente presente certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, esta expresará su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

NOTA 2: En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 3: En caso de presentarse más de una (1) certificación o acta de liquidación, la Entidad hará la verificación correspondiente sobre la de mayor valor.

NOTA 4: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se reserva el derecho de verificar la información consignada en esta certificación.

NOTA 5: En caso de que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia, podrá aportar en su reemplazo un documento contractual idóneo, verbigracia, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, entre otros y/ o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante en el cual se puedan verificar las condiciones señaladas en el presente numeral.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- 1) Cumplir con el objeto contractual.
- 2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
- 3) Responder en los plazos que EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- 4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- 5) El adjudicatario cumplirá con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, acorde al arte antes enmarcado en el presente documento.
- 6) El adjudicatario presentará al supervisor del contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y aprobación de la garantía, la muestra de las monedas conforme a las especificaciones técnicas y el arte, quien dará la aprobación del cumplimiento frente a las características de las mismas, también podrá requerir ajustes si la muestra no se ajusta a las especificaciones técnicas.
- 7) Se suscribirán entre el supervisor y el futuro contratista un acta en la cual se establezca el cronograma de entrega de los bienes objeto de la aceptación de oferta, una vez sea aprobada la muestra de las monedas por parte del supervisor, lo cual deberá corresponder al término establecido en el presente documento.
- 8) Las monedas protocolarias deberán ser de la mejor calidad, dando cumplimiento efectivo a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y condiciones propias de la naturaleza del elemento como dureza, brillo y conservación de los colores de la pintura. En caso que presente defecto alguno, el adjudicatario deberá realizar el cambio del producto por uno nuevo o el arreglo del mismo.
- 9) Las monedas serán entregadas al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE, a través de la dependencia y funcionario que se designe por la Jefatura para la Protección Presidencial.
- 10) Se debe conservar la confidencialidad y reserva frente a cualquier información entregada por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia, al adjudicatario.

- 11) El futuro adjudicatario debe cumplir con las regulaciones mínimas establecidas en materia de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo.
- 12) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- 1) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
- 2) El supervisor del contrato aprobará o no aprobará la muestra de las monedas, el mismo día en que sea presentada por el futuro contratista o máximo al día siguiente. Si las muestras no son aprobadas en el momento que el supervisor manifieste su no aprobación determinará el plazo para presentar las nuevas muestras con las correcciones solicitadas.
- 3) Se suscribirán entre el supervisor y el futuro contratista un acta en la cual se establezca el cronograma de entrega de los bienes objeto de la aceptación de oferta, una vez sea aprobada la muestra de las monedas por parte del supervisor, lo cual deberá corresponder al termino establecido en el presente documento.
- 4) Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas de los elementos adquiridos en el presente contrato.
- 5) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
- 6) Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO: Una vez establecidas las condiciones económicas relacionadas en el análisis del sector, la Jefatura para la Protección Presidencial, ha considerado, para establecer el valor estimado del contrato tener en cuenta las siguientes variables, así:

- Se tomaron los valores unitarios con IVA de las 3 cotizaciones recibidas.
- Se tomó el valor unitario incluido IVA del contrato N° 113-19 suscrito por la entidad, el cual tuvo un valor unitario con IVA para 1.000 monedas de \$41.650, a este valor se le incrementó el 3% para la vigencia 2020 dando un valor de \$ 42.900 y a este valor se le incrementó el 3% para tener un valor para la vigencia 2021 de \$ 44.187.
- Se tomaron, entonces, los valores de las 3 cotizaciones más el valor histórico de la entidad con el incremento respectivo para 2021 y se aplicó como medida de tendencia central la desviación estándar, con el fin de establecer el valor unitario máximo a pagar por la entidad.

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	Cotización No.1	Cotización No.2	Cotización No.3	VALOR HISTORICO CON IVA + 6%	VR. UNITARIO PROMEDIO CON DESVIACIÓN ESTÁNDAR INCLUIDO IVA
	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA		
MONEDAS PROTOCOLARIAS	\$49.980	\$78.000	\$48.500	\$44.187	\$47.556

Teniendo en cuenta el valor unitario, resultado de la aplicación de la desviación estándar, se procedió a calcular el número de monedas mínimo que la entidad requiere adquirir, así:

**ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA
CUANTÍA**

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	Vr. Unitario Promedio CON IVA	Unidad de medida	Cantidad	Vr. Total CON IVA
MONEDAS PROTOCOLARIAS	\$47.556	UNIDAD	882	\$41.944.392,00

Una vez analizadas las variables enunciadas, se ha estimado que el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación será hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL (\$41.944.392,00) INCLUIDO IVA**, y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del servicio.

Nota: El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, hasta donde sea posible, se tomará el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario y a partir de éste se determinará el número de unidades a adquirir, el cual no podrá ser inferior a ochocientos ochenta y dos (882) unidades.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Una vez se expida el certificado de disponibilidad presupuestal este debe hacer parte integral del estudio previo.

8. RUBRO PRESUPUESTAL:

INFORMACIÓN DEL PAA	RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS
CERTIFICACIÓN PAA	No. CERT21-001660 / IDM 13081010 Fecha de expedición <u>16/07/2021</u>
RUBRO PRESUPUESTAL	No. <u>020201004002</u> FUNCIONAMIENTO: <u> x </u> ó INVERSIÓN: <u> </u>
CÓDIGO (S) DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	49101701;49101603
No. FICHA BPIN	N/A

9. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará a través de la pagaduría de la Entidad, contra facturación presentada por parte del contratista, con base en los bienes efectivamente entregados, los pagos se realizarán previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Aprobación por parte de la Entidad de la Garantía Única.
- II. Certificación expedida por el Contratista o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.
- III. Certificación emitida por parte del supervisor del contrato, en la cual se acredite la entrega y recibo a satisfacción de los bienes.
- IV. Registro de ingreso al Almacén del Grupo de Recursos Físicos del DAPRE.
- V. Trámite de la respectiva cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 1: No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 2: La Entidad pagará al **CONTRATISTA**, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.



NOTA 3. Si la cuenta de cobro y/o factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4. En caso de que aplique tratándose del pago con factura electrónica, el contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página WEB de la Entidad <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/circular-0012-27-agosto-2018-factura-electronica.pdf>.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Se establece que el plazo de ejecución del contrato será (40) días hábiles, contados a partir de la aprobación de la póliza de garantía, previo registro presupuestal.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN: Los bienes se deberán entregar al Grupo de Recursos Físicos del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, en la Calle 7 No. 6-54 en la ciudad de Bogotá D.C.

12. GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en razón al objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumplan lo siguiente:

- **CUMPLIMIENTO:** Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de:
 - 1) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
 - 2) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
 - 3) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

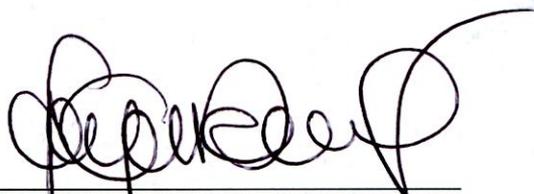
- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Para avalar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes, el monto del amparo será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al término de plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la expedición de la garantía.

13. PROYECTOS DE INVERSIÓN No Aplica.

14. OTRAS OBSERVACIONES:

SUPERVISIÓN: La coordinación, supervisión y control de la ejecución de este contrato estará a cargo de la señorita Capitán Francy Lorena Duran Toloza, Jefe Grupo Talento Humano JPP, quien velará por los intereses de la Entidad y tendrán además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad.

Se anexa análisis del sector



Capitán **FRANCY LORENA DURAN TOLOZA**
Jefe Grupo Talento Humano JPP