Descripción general		
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	2020258990080	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	NOVIEMBRE DE 2021	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo.	DIANA ELIZABETH VARGAS GÓMEZ	
4. Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL	
5. Tipo de Contrato:	COMPRA	

Capítulo II: Descripción técnica	
6. Descripción de la necesidad:	Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993 para la siguiente contratación: "**COMPRA DE DOTACIÓN PARA LOS ADULTOS(AS) MAYORES DEL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR DE LA SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA".** La constitución nacional prescribe en el Artículo 46 de la Constitución Política de Colombia. El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria; el Artículo 47. El Estado adelantará una política de previsión, rehabilitación e integración social para los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a quienes se prestará la atención especializada que requieran. Que el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia, establece que "Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. Ley 1251 de 2008 la cual tiene como objeto proteger, promover, restablecer y defender los derechos de los adultos mayores, orientar políticas que tengan en cuenta el proceso de envejecimiento, planes y programas por parte del Estado, la sociedad civil y la familia y regular el funcionamiento de las instituciones que prestan servicios de atención y desarrollo integral de las personas en su vejez. La Ley 1276 de 2009 la presente ley tiene por objeto la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles I y II de

	Sisbén, a través de los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida. En su **ARTÍCULO 11.** Modificase el artículo 6° de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así. Servicios mínimos que ofrecerá el Centro Vida. Sin perjuicio de que la entidad pueda mejorar esta canasta mínima de servicios, los Centros Vida ofrecerán al adulto mayor los siguientes: 1) Alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición. 2) Orientación Psicosocial. Prestada de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Estará a cargo de profesionales en psicología y trabajo social. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica. 3) Atención Primaria en Salud. La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes. 4) Aseguramiento en Salud. Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado. 5) Capacitación en actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria. 6) Deporte, cultura y recreación, suministrado por personas capacitadas. 7) Encuentros intergeneracionales, en convenio con las instituciones educativas oficiales. 8) Promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible. 9) Promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente de los Adultos Mayores.

	10) Uso de Internet, con el apoyo de los servicios que ofrece Compartel, como organismo de la conectividad nacional. 11) Auxilio Exequial mínimo de 1 salario mínimo mensual vigente, de acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial. Que conforme al acuerdo 05 del 2020 "**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO "ZIPAQUIRÁ, CIUDAD DE LOS SERVICIOS Y LAS OPORTUNIDADES 2020 – 2024"**, el cual dentro de su contenido estableció en la Línea 1. Zipaquirá – DESARROLLO PARA LA GENTE que tiene como finalidad mejorar la calidad de vida con oportunidades y servicios que fortalezcan habilidades y capacidades individuales y colectivas, la salud física, emocional y mental; los proyectos de vida, el talento deportivo, artístico y la vida en familia, en su PROGRAMA 17. Familias Tejiendo Futuro y Construyendo Sociedad una de las metas de proyecto está en aumentar a 1000 los adultos mayores beneficiados con actividades en Centros Día Que el Municipio de Zipaquirá, a través de la Secretaria de Familia y Desarrollo Social en el ejercicio de su Política Social y con el ánimo de otorgar al adulto mayor la atención que merecen, requieren contar con una dotación para asistir a los eventos pedagógicos y de capacitación programados por la Secretaria para conseguir así, el fortalecimiento de valores y mejoramiento de las condiciones de la calidad de vida de las familias. En cumplimiento de esta estrategia La Secretaria de Familia y Desarrollo Social ha considerado de la importancia de realizar la compra de sudaderas para 731 Adultos(as) mayores con el fin de que cuenten con una dotación deportiva que les permita realizar adecuadamente los diferentes talleres de actividad física-lúdica-recreativa-encuentros generacionales e intergeneracionales- salidas ecológicas- actividades culturales que desarrolla la Secretaria de Salud y Protección Social, toda vez que esta Secretaria no cuenta con estos servicios. Que el presente Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. Que por lo anterior descrito se requiere la contratación para la "**COMPRA DE DOTACIÓN PARA LOS ADULTOS(AS) MAYORES DEL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR DE LA SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA"**.
6.1 LÍNEA DEL PLAN DE DESARROLLO	LINEA 1 Zipaquirá, desarrollo para la gente

6.2 SECTOR DEL PLAN DE DESARROLLO	Inclusión Social
6.3. PROGRAMA DEL PLA DE DESARROLLO	Programa 15- Ciudad de oportunidades con inclusión social

7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones e identificación del contrato a celebrar:

7.1. Descripción del objeto a contratar. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):

Se requiere contratar la "**COMPRA DE DOTACIÓN PARA LOS ADULTOS(AS) MAYORES DEL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR DE LA SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA"** , con las especificaciones, características y cantidades que se describen a continuación:

	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	***SUDADERA***	**FICHA TÉCNICA SUDADERA** **Chaqueta:** Tela Antifluido repelente base 22329 ref T-180 color verde Cali con sistema de gestión de calidad, bajo lineamientos de las normas Iso 90001: 2015, con prueba física según norma internacional que rige la industria textil ASTM Y AATCC apoyado por las Normas técnicas Colombianas colombianas NTC emitidas por el INCONTEC. COMPOSICIÓN 100% POLIÉSTER PESO: 133+/-7 9/M2, Ancho 183+/-3 cms. Chaqueta modelo tipo piloto con pespunte tipo collarín en las costuras del hombro, puños y resorte. Cuello tipo militar sport con cremallera de nylon azul oscuro hasta la punta superior del cuello sin cubre cremallera, bolsillos laterales diagonales con 15 grados de inclinación sobre la vertical , ribeteado de color azul oscuro , mangas con puño del mismo material con resorte interno de 6 cms, caucho suave de buena elongación. Cintura: con resorte interno a 6 cms en el mismo material	731

				antifluido, caucho suave de buena elongación. Manga ranglan. Forro en malla. Adicionando logos de acuerdo a imagen institucional. **Pantalón:** Tela Antifluido repelente base 22329 ref T-180 color Azul oscuro con sistema de gestión de calidad, bajo lineamientos de las normas Iso 90001: 2015, con prueba física según norma internacional que rige la industria textil ASTM Y AATCC apoyado por las Normas técnicas colombianas NTC emitidas por el INCONTEC . COMPOSICIÓN 100% POLIÉSTER PESO: 133+/-7 9/M2, Ancho 183+/-3 cms. Pantalón deportivo de sudadera con bolsillos laterales, forrado, bota recta, Cintura: resorte interno a 5 cms del mismo material antifluido , caucho de buena elongación ,con cordón en algodón suave de 2cms de ancho y 70 cms de largo color Verde Cali. Pespunte en dobladillo	
		2	***TAPABOCAS***	**Tapabocas :** Elaborado con capa externa en; Tela Anti fluido repelente base 22329 ref T-180 color Azul oscuro con sistema de gestión de calidad, bajo lineamientos de las normas Iso 90001: 2015, con prueba física según norma internacional que rige la industria textil ASTM Y AATCC apoyado por las Normas técnicas colombianas NTC emitidas por el INCONTEC . elaborados en sus capas internas y externas, que brinda resistencia al paso de partículas, con buena repelencia a aspersión de líquidos , compuestos en su totalidad por su filtro interior de poliéster (Tela no tejida, hipoalergénica, impermeable, antiestática, no toxica, repelente a fluidos, resistencia estándar a rasgado, no estéril, respirable). Mejor adaptación al cuerpo: con bandas de ajuste elásticas Tejido a las orejas con excelente soporte	731

	nasal. Color: Azul oscuro con logo institucional estampado.
7.2. Objeto del contrato:	**"COMPRA DE DOTACIÓN PARA LOS ADULTOS(AS) MAYORES DEL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR DE LA SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA"**
7.3. Clasificación UNSPSC	El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así: **CÓDIGO UNSPSC** — **PRODUCTO** 53102900 — PRENDAS DE DEPORTE 53102500 — ACCESORIOS DE VESTIR
7.4. Condiciones de la prestación del servicio:	N/A
7.5. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba será de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. Una vez suscrita el acta de inicio se actualizará el plazo y la garantía, cuando se requiera.
7.6. Lugar de ejecución del contrato:	**MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ**
7.7. Obligaciones del Contratista:	Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes: 1. Entregar los elementos requeridos conforme a las especificaciones técnicas, dentro del plazo de ejecución establecido, ofreciendo las mejores condiciones de calidad y en perfecto estado, en la cantidad indicada. 2. Realizar a todos los adultos mayores la toma de medidas para la confección de las prendas, para lo cual se deberá coordinar con el supervisor las fechas y previa entrega y acreditación del protocolo de bioseguridad a utilizar en la toma de tallas. 3. El contratista se obliga a garantizar el buen estado y confección de la dotación para su utilización. 4. Antes de la entrega de los elementos que están descritos en la ficha técnica la entidad solicita que se allegue como requisito indispensable presentar una muestra de los mismos, para verificar

la calidad de los elementos solicitados y ofertados por el proponente.

5. Disponer de la logística, el transporte, el personal para la entrega de los elementos, sin que ello ocasione costos adicionales al Municipio, de los señalados en la oferta aceptada.
6. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con las descripciones, valores, cantidades, unidades, características y demás especificaciones dadas por el supervisor del contrato.
7. Cumplir con todas las condiciones técnicas y económicas que garanticen el cabal cumplimiento del objeto contractual.
8. Garantizar la calidad de los productos entregados, en caso de defectos de elaboración o de calidad el supervisor del contrato comunicara al oferente, para que en un término máximo de tres (03) días siguientes a la comunicación deberá reponer el bien.
9. Presentar la respectiva factura o cuenta de cobro, adjuntando a ella relación detallada de los bienes entregados con ocasión del presente contrato requisito que será indispensable para efectuar el pago.
10. Cumplir puntualmente con el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda y acreditar estar al día en el pago delos mismos.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a LA ENTIDAD en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
13. Las demás obligaciones que tiendan al cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Obligaciones del Covid-19

1. Informar a los trabajadores mediante carteleras ubicadas en áreas dentro de su empresa, los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Coronavirus COVID19 y la manera de prevenirlo, en un lenguaje claro y conciso; los signos y síntomas (tos, fiebre cuantificada mayor o igual a 38°C, fatiga, dolor de garganta y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado); la importancia del reporte de condiciones de salud e informar los medios de comunicación (teléfonos) en caso de presentar algunos de estos signos.

2. Reforzar las instrucciones dadas en las charlas de seguridad previas al inicio de las actividades laborales, en medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes, protectores

de pantallas para computadores, etc. Informar a los trabajadores los síntomas asociados al Coronavirus COVID-19.

3. Publicar, mediante piezas didácticas, la explicación de cómo debe hacerse el código de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo y lavarse las manos con agua y jabón. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

4. Socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, "Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, dirigida a la población en general" (3.9. Medidas de Prevención al regresar a la vivienda).

5. Disponer de suministros de gel antibacterial a todos y cada uno de sus trabajadores, antes, durante y posterior a la entrega de los elementos y/o toma de medidas.

6. Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo para realizar lavado de manos con agua y jabón. Publicar imágenes ilustrativas.

7. Contar en los equipos de emergencias y botiquines de elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.

8. Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos de trabajo de las áreas administrativas y lugares de toma de medidas de los funcionarios

9. Establecer jornadas de desinfección periódicas en las áreas donde se tomarán las medidas de los funcionarios, áreas de almacenamiento de los elementos, de herramientas de trabajo individual, área de comedores, áreas unidades sanitarias (fijos o portátiles), área de Locker, área de almacenamiento de materia prima, áreas administrativas, ascensores (si aplica), escaleras, áreas de descanso, vehículos, entre otras.

10. Establecer reglas para permitir el distanciamiento entre trabajadores (2 metros) e incrementar las medidas de limpieza y desinfección en las áreas de descanso y de consumo de alimentos y bebidas.

11. Establecer protocolo de limpieza y desinfección (maquinaria, equipo, materiales y vehículos, etc.) al inicio del turno.

12. Disponer de alcohol glicerinado para que el trabajador se higienice las manos al momento de abordar labores, después de entrar al baño, antes de consumir alimentos y al finalizar las labores, sin embargo, no olvidar que cuando las manos estén visiblemente sucias lavarlas con agua y jabón.

13. Garantizar el lavado y desinfección diario de la dotación de trabajo (botas, cascos, guantes, protectores visuales y auditivos, deben ser cumplir con el protocolo de limpieza y desinfección antes y después de la labor) y de los overoles. Si son llevados al lugar de residencia del trabajador este debe lavarlos de manera separada a la ropa de la familia.

14. Generar contenidos informativos basados en fuentes calificadas, para llegar a los colaboradores con medidas de prevención y autocuidado, así como con información sobre la enfermedad y formas de contagio. Todos los protocolos y medidas de autocuidado deberán ser comunicados a los colaboradores por los canales de comunicación que tenga dispuesto la organización. Las medidas de autocuidado y prevención deben trascender el ámbito laboral e involucrar a las familias, para generar prevención en el hogar.

15. Comunicar a sus colaboradores la importancia de cumplir con las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional.

16. Informar a los colaboradores cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID -19 en la organización de manera oportuna, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado.

17. Definir cómo se moverá el flujo de información entre todos los niveles y a quién debe contactar un colaborador si tiene síntomas o cree estar en riesgo de tener la enfermedad por haber estado en contacto con una persona contagiada.

18. Garantizar todas las medidas de limpieza y desinfección del vehículo, así como las medidas personales para los colaboradores (tapabocas al ingreso del transporte para su uso constante en los trayectos). También deben mantener ventilado el vehículo dejando ventanas abiertas durante el recorrido (no utilizar la recirculación de aire acondicionado) y garantizar que durante el mismo se mantenga una distancia de por lo menos 1 metro entre las personas que lo ocupan, así como la utilización del tapabocas de los pasajeros. De igual manera debe evitar realizar paradas en zonas no autorizadas o áreas de riesgo de contacto con comunidades.

	Obligaciones Generales: 1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. 3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. 4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Zipaquirá de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. 7. Constituir la garantía única. 8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 9. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio. 10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11. Mantener indemne al Municipio de Zipaquirá de acuerdo a lo consagrado en la ley. 12. Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). 13. En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato.
7.8. Obligaciones del Municipio:	De acuerdo a la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio: a) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. b) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato. c) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. d) Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente

	contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. e) Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.
7.9. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en la ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 2, el proceso de selección de escogencia del contratista será bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, de conformidad con lo estipulado en la subsección 2, el art. 2.2.1.2.1.2.2. y sub siguientes del Decreto 1082 de 2015 SUBASTA INVERSA.
9. Supervisión	La supervisión del contrato será realizada por la Secretaria de Familia y Desarrollo Social DIANA ELIZABETH VARGAS o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en la Resolución Nº 165 del 29 de mayo de 2018, "Mediante la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría".

10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:

Para el cálculo del presupuesto oficial, la secretaria de familia y desarrollo social realizo estudio de mercado en nombre de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá así, recibiendo dos (2) cotizaciones, **las cuales se adjuntan como anexo No.1 del presente estudio previo**

De donde se obtuvo que el presupuesto oficial es por el valor de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($149.939.794.65) IVA INCLUIDO.**

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Industria y comercio	9x1000	Acuerdo 18 de 2020
Fondo de seguridad		0%
Estampilla Adulto Mayor		3%
Estampilla Procultura	4 SMMLV	1,5%
Retención en la fuente		De acuerdo con la calidad del contribuyente y al tipo de servicio que se vaya a realizar. Consultar tabla de retención
Rete Iva		

11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($149.939.794.65) IVA INCLUIDO.** que se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda:

NUMERO DE CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2021 00154 1	**06/09 /2021**	**GI110414141032020258990080 41030522222.3.2.02.02.009**	**Servicios para la Comunidad Sociales y**	**1232 RB ESTAMPILLA PARA EL ADULTO**	$150.000.000

					Personales	**MAYOR**	
						TOTAL	$150.000.000
11.1 Precio máximo pago comisionistas (Únicamente para adquisición de bienes en bolsa de productos)	N.A.						
11.2 Precio máximo compra de bienes o servicios (Únicamente para adquisición de bienes en bolsa de productos)	N.A.						
12. Forma de pago y requisitos:	La Alcaldía Municipal de Zipaquirá cancelará al contratista el valor del presente contrato mediante DOS PAGOS una vez entregados los elementos descritos en la ficha técnica en las cantidades y con las características allí descritas de la siguiente manera: **PRIMER PAGO :** Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del contrato, una vez se entregue el cincuenta por ciento (50%) de las cantidades solicitadas. **SEGUNDO PAGO:** Un segundo pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) restantes del contrato una vez se entregue el cincuenta por ciento 50% faltante de las cantidades solicitadas. **PARÁGRAFO:** Para realizar cada pago, el contratista deberá presentar:						

	- Factura en la que se relacionen los ítems entregados, su valor unitario, se precise el IVA y el valor total, adicionalmente la factura debe cumplir los requisitos del código de comercio y el estatuto tributario. - Informe de entrega de los bienes suministrados, debidamente referenciados. - Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). - Copia de las garantías de los elementos en los casos aplicables. - Ingreso al almacén en los casos aplicables. Los supervisores del contrato deberán: - Presentar informe de supervisión - Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. - Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales. - Verificar el ingreso al Almacén General **PARÁGRAFO:** Para realizar los respectivos pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del servicio prestado previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.
Capítulo IV: Bases para la Evaluación de Propuestas	
13 Justificación de los factores de selección	Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los afines que ella busca sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva. Como quiera que la modalidad de selección del contratista es una selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el municipio incluirá como único factor de evaluación el menor precio ofertado, de acuerdo con el numeral 3 del artículo antes mencionado. Así mismo el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 establece que la entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo en la subasta inversa.
14. Requisitos habilitantes	De acuerdo al numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.** Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

	El proponente que desee concursar, debe cumplir con los siguientes requisitos: **a)** Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual. **CALIDAD PROPONENTE:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. **OBJETO SOCIAL:** Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección. **DURACIÓN:** Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más **b)** No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes. Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.
14.1. Capacidad jurídica	Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia: **1. Certificado de existencia y representación legal** expedido por la cámara de comercio o autoridad competente del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el que se verificará lo siguiente: A. Personas Jurídicas nacionales o extranjera con sucursal en Colombia: a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación. c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Adicionalmente deberá presentar la Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el

representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2. Certificado del Registro Único de Proponentes del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, vigente y en firme expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.

3. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben presentar A LA ENTIDAD, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de **Adjudicación**;
b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;
f) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la **Entidad,** en los términos del Contrato que se suscriba**;**
h) La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contados a partir de su constitución;
i) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**;
j) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
k) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de **Adjudicación**. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el correspondiente contrato y se hará efectiva la **Garantía de Seriedad**.

4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

6. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.
Otros requisitos jurídicos que se deben aportar

1. Carta de Presentación de la Propuesta – Anexo No. 1

Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.
La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas fotocopiadas y/o impresas, so pena de RECHAZO de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.

APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en

la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

2. **Garantía de Seriedad de la Propuesta.**

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; de acuerdo con las reglas definidas en este numeral:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía de Zipaquirá identificada con NIT 899999318-6.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses. c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Además deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar por falta de pago y el respectivo clausulado y el clausulado.

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.
El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

3. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado.

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos **a la fecha de presentación de la propuesta**. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.

Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

Si es persona natural debe anexar los soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

4. Fotocopia del Registro Único Tributario. El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.

5. Compromiso de vinculación de reintegrados. El proponente o el representante legal del proponente plural, se compromete a que, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, vinculará laboralmente al desarrollo del presente contrato a mínimo una persona beneficiaria del Programa de Reincorporación a la Vida Civil, para lo cual anexarán a la propuesta una certificación suscrita por el representante legal de proponente, la cual se entenderá suscrita bajo la gravedad del juramento, donde se compromete a cumplir con esta obligación.

Lo anterior dando aplicación a lo dispuesto en el Decreto 128 de 2003 "por el cual se reglamenta la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por la Ley 548 de 1999 y la Ley 782 de 2002" en materia de reintegración a la sociedad civil.

6. Libreta Militar. El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

7. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

8. Acreditación de Mipyme. Este requisito solo es aplicable para la aplicación de las causales de desempate y se acreditará mediante la presentación de un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

09. Certificación de apoyo a la industria nacional. Este requisito es aplicable para las causales de desempate y se verificará con la presentación de la manifestación suscrita por el oferente en la que deberá indicar el origen de los bienes ofrecidos

De otra parte, la Alcaldía Municipal verificará lo siguiente:

- ✓ **Boletín de la Contraloría General de la República:**

En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web www.contraloriagen.gov.code la Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus Representantes Legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "... *los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes,*

	deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6° de la Ley 190 de 1995". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales. ✓ **Consulta de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría general de la Nación** De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificara el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. ✓ **Antecedentes Judiciales de la policía nacional** El Municipio realizará la verificación del certificado de la policía Nacional del proponente. ✓ **Registro Nacional de Medidas Correctivas** El Municipio realizará la verificación del certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente.
14.2. Capacidad Financiera	El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con la información financiera de los últimos tres años fiscales anteriores a la inscripción o renovación y se verificará la información con el mejor año fiscal que refleje el rup, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, para los procesos cuya apertura sea posterior al 1 de julio de 2021. La cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores: Tabla 3 - Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE)	≥ 3
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL) X100	≤ 40%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERÉS)	≥ 5

Nota: En atención a las respuestas otorgadas el proyecto de pliego de condiciones para el indicador de cobertura de intereses será válido el índice INDETERMINADO

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada

uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:

Índice de liquidez:

$$X = \frac{(\text{AC M} * \%\text{p}) + (\text{AC M} * \%\text{p}) + (\text{AC nM} * \%\text{p})}{(\text{PC M} * \%\text{p}) + (\text{PC M} * \%\text{p}) + (\text{PC nM} * \%\text{p})} =\geq 3$$

Dónde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nivel de endeudamiento:

$$X = \frac{(\text{PT M} * \%\text{p}) + (\text{PT M} * \%\text{p}) + (\text{PT nM} * \%\text{p})}{(\text{AT M} * \%\text{p}) + (\text{AT M} * \%\text{p}) + (\text{AT nM} * \%\text{p})} x\ 100 =\leq 40\%$$

Dónde:
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Razón de cobertura de interés

$$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{P}) + (\text{UO M} * \%\text{P}) + (\text{UO NM} * \%\text{P})}{(\text{GI M} * \%\text{P}) + (\text{GI M} * \%\text{P}) + (\text{GI NM} * \%\text{P})} =\geq 5$$

DÓNDE:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera y esta información debe estar en firme, bastará con su presentación. La cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Tabla 2 - Indicadores de capacidad organizacional

	<table><tr><th>INDICADOR</th><th>INDICE REQUERIDO</th></tr><tr><td>Rentabilidad sobre el patrimonio</td><td>≥ 10%</td></tr><tr><td>Rentabilidad sobre el activo</td><td>≥ 8%</td></tr></table> Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas: **Rentabilidad sobre patrimonio:** $$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{P M} * \%\text{p}) + (\text{P M} * \%\text{p}) + (\text{P nM} * \%\text{p})} x\ 100 = \geq 10\%$$ Dónde: UO: Utilidad Operacional P: Patrimonio %P: Porcentaje de participación del miembro M: Miembro **Rentabilidad sobre activos:** $$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{A M} * \%\text{p}) + (\text{A M} * \%\text{p}) + (\text{A nM} * \%\text{p})} x\ 100 = \geq 8\%$$ Dónde: UO: Utilidad Operacional A: Activos %P: Porcentaje de participación del miembro M: Miembro Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, NO CUMPLEN con los indicadores de Rentabilidad. Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos
14.3. Condiciones de experiencia.	**CONDICIONES DE EXPERIENCIA** La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios: El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de UN (1) contrato celebrado, ejecutado, terminado y liquidados, cuyo objeto sea LA COMPRA O SUMINISTRO DE DOTACIÓN Y/O VESTIDO DE LABOR Y PROTECCIÓN PERSONAL, y que haya sido suscrito con entidades estatales o privadas y cuyo valor sea superior a dos (02) veces el presupuesto oficial, este valor será expresado en salarios mínimos del año de

terminación del contrato y deberán estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, y deberán incluir los siguientes códigos de los que se relacionan a continuación;

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
53102900	PRENDAS DE DEPORTE
53102900	ACCESORIOS DE VESTIR

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00

Nota: Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente un (01) contrato relacionado en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el setenta (70%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

Condiciones para la validez de la experiencia general y especifica:

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato Experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. Principales actividades ejecutadas

D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la matriz 1 - Experiencia, si aplica.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 3.5.5 de forma expresa así se determine.

   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.

   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, del concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para

	efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación. Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada y los soportes de acreditación serán evaluados como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que la propuesta para ser evaluada.
14.4. Requisitos técnicos	Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente; **1.** El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en el pliego **2. Ficha técnica detallada** El proponente deberá presentar la ficha técnica de las prendas y entregarla suscrita por el representante legal y desarrollada de manera específica y detallada para cada producto, indicando la imagen con figurín y diseño indicando los detalles de la prenda establecidos en la ficha técnica, cantidades solicitadas por la entidad, colores. En todo caso debe cumplir con que solicita la Entidad para cada ítem, medida, características, adicionalmente de enunciar la marca del bien, la cual deberá ser reconocida en el mercado. **Nota1**: Entiéndase por marca reconocida en el mercado por aquel producto o servicio, que un nombre en específico venga a la mente de cada consumidor, adicionalmente el bien o servicio debe estar posicionado en el mercado. ✓ La no indicación de la marca o la modificación de la ficha o la no presentación de esta generarán el rechazo de la oferta. ✓ La no presentación de esta generará el rechazo de la oferta **3.** El proponente deberá aportar certificación de la tela de los bienes ofertados expedida directamente por el fabricante.

	4. Adicionalmente el proponente debe aportar certificación directa del fabricante donde conste que la tela cumple con las normas técnicas colombianas (NTC) emitidas por el ICONTEC (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación). Si el proponente no cumple con las condiciones técnicas solicitadas será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE,** lo que inhabilitará la propuesta para ser evaluada
15. Factores de escogencia y calificación	De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 "DE LA SELECCIÓN OBJETIVA" EN LA CUAL LA ESCOGENCIA SE HAGA AL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE CORRESPONDERÁ A AQUEL QUE DÉ EL MENOR PRECIO. Artículo 2.2.1.2.1.2.2 Numeral 9 del Decreto 1082 de 2015. Para determinar el menor precio, entre los oferentes y propuestas habilitadas, se realizará una subasta inversa presencial, de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley y en los pliegos de condiciones. Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, es decir las que hayan sido declaradas hábiles y que cumplan con la ficha técnica. Para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el menor precio ofrecido. Una vez publicado el informe de los oferentes que cumplen con la ficha técnica y se encuentren habilitados, se procederá a efectuar la subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. Sin embargo si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el Municipio podrá adjudicar el contrato a este, siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances.
16. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos	De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. **CUADRO ANEXO.**

17. Análisis que sustentan la exigencia de garantías, así como de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar:	De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas del contrato, los contratistas podrán otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías ahí establecidas, por lo que el CONTRATISTA, se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, las garantías que ampare los siguientes riesgos: **A. Garantía de seriedad de la Oferta** El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. **B. Garantía de Cumplimiento** El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del municipio de Zipaquirá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos: **Tabla 10- Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento**

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Buen manejo y correcta	N/A	N/A
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
Pago de salarios prestaciones sociales Legales e indemnizaciones	N/A	N/A
Calidad de los bienes	15% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Estabilidad y calidad de la	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A

18. Sujeció	

n Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	$ 818.781.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
	México	-	-	-	-
	Perú	SI	$ 818.781.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
Canadá		-	-	-	-
Chile		SI	$ 818.650.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea		-	-	-	-
Costa Rica		SI	$1.841.116.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58, 61	NO
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		SI	$ 818.600.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	SI	$40.883.700	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
	Guatemala	SI	$40.883.700	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI

	Honduras	-	-	-	-
Unión Europea		SI	$818.660.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO

19. Firma autorizada:

DIANA ELIZABETH VARGAS GOMEZ
Secretaria Familia y Desarrollo Social

ANEXO 1

Dependiendo del objeto a contratar y de acuerdo al análisis del sector