ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**ORLANDO TINOCO MAHECHA**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**MÍNIMA CUANTÍA, DECRETO 1082 DE 2015.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, **"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL**", norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual, tal requerimiento.

Como quiera que el valor de los servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la Alcaldía de Villeta, se adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de selección de **mínima cuantía**.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de la siguiente manera*: "Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

"(…) Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los

particulares (…)".

La Constitución Política de Colombia, artículo 315 numerales 1 y 2 establece como atribuciones del Alcalde:

"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales (…)".

Dando cumplimiento a los establecido en el decreto 1082 de 2015, *"Por medio del cual se expido el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1., enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual, tal requerimiento.

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

En cumplimiento de la Ley 70 de 1988 *"Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público"* y su respectivo Decreto Reglamentario 1978 de 1989 y el Código Sustantivo del Trabajo, Capitulo IV Artículo 230, establecen que el municipio como entidad estatal empleadora, debe cumplir con sus obligaciones legales en materia prestacional, obligaciones que abarcan la entrega de las correspondientes dotaciones del personal vinculado laboralmente a la administración, que tengan una remuneración no superior a 2 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

En el mismo sentido el artículo 1° del Decreto 1978 de 1989, ha dispuesto que "*Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo*."(Subrayado fuera de Texto), se debe entender que el derecho a suministro de zapatos y vestido de trabajo a la que hace referencia el articulo ya mencionado atañe a aquellos trabajadores que hayan laborado por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida previos a la fecha de cada suministro, y perciba una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

La administración municipal en cumplimiento de las funciones constitucionalmente asignadas y teniendo en cuenta que dentro de su infraestructura en talento humano está compuesta por personas adscritas a planta y que de acuerdo con la ley 70 de 1988 y el decreto 1978 de 1989, tienen derecho a que la Entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma

gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor.

Por lo tanto, es obligación el garantizar la entrega gratuita y material de un vestido y un calzado para el uso del servidor en concordancia a las labores propias que ejerce, la cual debe estar acorde con la naturaleza de las actividades realizadas por él y al entorno en el cual desarrolla sus actividades laborales, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos veces el salario mínimo legal.

De conformidad con lo establecido en la Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario 1978 de 1989, las entidades cuentan con la potestad para definir el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta aspectos como:

- Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad.
- Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador.
- Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

Ahora bien, para el suministro de la dotación, la Entidad debe tener en cuenta los siguientes términos:

(*i) La dotación de calzado y vestido de labor es una prestación social a cargo del empleador que se suministrará solamente a los trabajadores que devenguen hasta dos veces el salario mínimo mensual.*

(ii) Se ha de entregar al trabajador una dotación cada 4 meses para un total de tres dotaciones al año.

(iii) La dotación se entregará al trabajador que, al momento de la entrega de la dotación según las fechas fijadas por la ley, haya cumplido más de tres meses trabajando para la empresa.

(iv) El trabajador está obligado a utilizar la dotación suministrada. Si no lo hace, el empleador ya no queda obligado a suministrarle la dotación del periodo siguiente.

(v) La dotación debe ser acorde a la naturaleza de las actividades realizadas por el trabajador y al medio ambiente en el cual se trabaja, y corresponder estrictamente a las especificaciones técnicas aquí señaladas.

(vi) La dotación es distinta a los implementos de seguridad industrial de conformidad a las normas que reglamentan cada una.

Para la prestación de los servicios, la administración cuenta con una planta de personal global, los cuales desarrollan su actividad laboral, convirtiéndose en funcionarios públicos al servicio de la comunidad y que por lo mismo requieren de los elementos y/o herramientas que faciliten su trabajo, es por ello que el uniforme o vestuario se convierte en un elemento indispensable

para el desarrollo de sus labores, por lo que, la legislación colombiana reglamentó la dotación como una prestación social suministrada por el empleador a sus colaboradores; y en el régimen privado dando alcance a los funcionarios públicos, por la relación laboral existente.

Es así que, la Alcaldía de Villeta busca ser garante de los derechos fundamentales, sociales, económicos, ambientales y del bienestar de la población, mediante la provisión de bienes y servicios, la regulación y el control, que permiten mejorar la calidad de vida de la población y la convivencia pacífica a través de la política pública territorial entendida esta como los procesos institucionales orientados hacia el alcance de las metas e indicadores de resultados propuestos en el Plan de Gobierno y dando así cumplimiento a los principios constitucionales de eficacia y eficiencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en uso de las competencias legales el CNSC efectuó de la mano de los delegados de la alcaldía municipal, el proceso de Selección con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal, dentro del proceso ya mencionado referenciado con el No. 589 de 2017 Cundinamarca, compuesta por diecisiete (17) empleos, distribuidos en diecisiete (17) vacantes, de los cuales de conformidad a lo estipulado en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017 y demás requisitos aplicables.

Máxime indicar que la planta actual de la administración municipal está conformada por 63 empleos determinados en 44 funcionarios públicos y 19 trabajadores oficiales de planta de personal de los cuales 25 funcionarios públicos y 13 trabajadores oficiales recibirán la dotación objeto del presente estudio cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 1° del Decreto 1978 de 1989 conforme a su rango salarial y demás directrices dadas por la presente norma.

Siendo así los funcionarios de planta que pueden acceder a la entrega de dotación laboral en el desarrollo eficiente de sus funciones con relación al servicio público prestado a la administración municipal son los siguientes:

DESCRIPCIÓN	No. DE FUNCIONARIOS
Personal administrativo femenino	18
Personal administrativo masculino	5
Personal operativo masculino	15
Total	**38**

Por lo anterior, la Alcaldía Municipal de Villeta, requiere suministrar las prendas de vestir necesarias para uso obligatorio y exclusivo de los funcionarios administrativos y operativos con el fin de facilitar la prestación adecuada del servicio y el cumplimiento de las diversas actividades que hacen parte de la misión institucional, ello por cuanto la actividad laboral cotidiana requiere el uso de algunas prendas de características específicas que facilite la ejecución de las mismas.

La Alcaldía Municipal de Villeta requiere que el personal cuente con uniforme definido a través del régimen interno, contemplado en el plan de adquisidores de la Alcaldía Municipal de Villeta en aras de facilitar el desempeño adecuado de su actividad laboral, relacionada con las funciones del cargo, tales como operativas y otras de tipo administrativo propias de la función.

Dicho lo anterior la administración municipal a través del Despacho del Secretario de Gobierno considera pertinente **CONTRATAR LA CONFECCIÓN Y/O SUMINISTRO DE UNIFORMES DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA – VIGENCIA 2021.**

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 25.429.500,00,00) INCLUIDO IVA,** y todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal y costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

El Municipio de Villeta aportará la suma mencionada, los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 2021000793 del 3 de diciembre de 2021**.

La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

4.1. OBJETO:

CONTRATAR LA CONFECCIÓN Y/O SUMINISTRO DE UNIFORMES DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA – VIGENCIA 2021.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla.

Tabla - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
53	5310	531016	53101602	Camisas para hombre
53	5310	531016	53101604	Camisas o blusas para mujer

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
53	5311	531116	53111601	Zapatos para Hombre
53	5311	531116	53111601	Zapatos para Mujer
53	5310	531015	53101502	Pantalones largos en jean
46	4618	461816	46181604	Botas de Seguridad para Hombre

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La prestación del servicio debe contar con las siguientes especificaciones y características:

5.1. FICHA TÉCNICA:

DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA 2021				
FICHA TÉCNICA				
VESTIDO DE LABOR PARA DAMA ADMINISTRATIVO				
ÍTEM	DOTACIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	IMAGEN	CANT.
1	CAMISA TIPO POLO	**CAMISA TIPO POLO PARA MUJER**: Tela tipo lacoste, (algodón) de 220 gramos. Tipo polo manga corta, cuello y puños en tejido de algodón. Logo de Alcaldía bordado en la parte izquierda, escudo en la parte derecha; y en parte trasera el logo de Alcaldía (como lo muestran las imágenes). Color tela: Color institucional según requerimiento del supervisor.		54
2	PANTALÓN JEAN	**JEAN PARA DAMA:** Material índigo composición 69% algodón, 29% poliéster y 2% elastómero, de 12 onzas, cuatro bolsillos clásicos, con boca de bolsillos redonda con doble pespunte. Fondos de bolsillos en algodón 70% y poliéster 30%, pretina clásica con cremallera, bota recta o entubado, cremallera metálica de cobre. Colores: Color institucional según requerimiento del supervisor.		54
3	ZAPATOS	**SANDALIA:** Plataforma forrada en corcho, capellada en cuero sintético, curtido de altura y transpiración, altura 7.5 cm, plataforma corcho ultraliviano, suela antideslizante para mayor seguridad, que sea profesionalmente montado, pegado y cocido, color rosado.		18
		SANDALIA: En material sintético, capellada cuero sintético, curtido de altura y transpiración altura 7.5 cm, tacón en poliuretano ultraliviano, antideslizante para mayor		18

		seguridad, profesionalmente montado, pegado y cocido, color beige.		
		SANDALIA: En material sintético, capellada cuero sintético, curtido de altura y transpiración altura 7.5 cm, tacón en poliuretano ultraliviano, antideslizante para mayor seguridad, profesionalmente montado, pegado y cocido, color azul.		**18**
VESTIDO DE LABOR PARA HOMBRE ADMINISTRATIVO				**162**
ÍTEM	**DOTACIÓN**	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**IMAGEN**	**CANT.**
1	**CAMISA TIPO POLO**	**CAMISA TIPO POLO PARA HOMBRE:** Tela tipo lacoste, (poliéster y algodón) de 220 gramos. Tipo polo manga corta, cuello y puños en tejido de algodón. Logo de Alcaldía bordado en la parte izquierda, escudo en el brazo derecho y en parte trasera del buso Logo de Alcaldía (como lo muestran las imágenes). Color tela: Color institucional según requerimiento del supervisor.		**15**
2	**PANTALÓN JEAN**	**JEAN PARA HOMBRE:** Material índigo composición 69% algodón, 29% poliéster y 2% elastómero, de 12 onzas, cuatro bolsillos clásicos, con boca de bolsillos redonda con doble pespunte. Fondos de bolsillos en algodón 70% y poliéster 30%, pretina clásica con cremallera, bota recta, cremallera metálica de cobre. Colores: azul oscuro, negro y azul claro.		**15**
3	**ZAPATOS**	**ZAPATOS PARA HOMBRE:** De uso institucional, elegantes, cómodos y antideslizantes. Colores Negro - Café, Suela: En Caucho, liviano, resistente y antideslizante (Norma NTC 4811) y Cuero: Calibre 16-18 hidrofugado e impregnado (Norma NTC 4804).		**15**
VESTIDO DE LABOR PARA HOMBRE OPERARIO				**45**
ÍTEM	**DOTACIÓN**	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**IMAGEN**	**CANT.**
1	**CAMISA**	**CAMISA PARA HOMBRE EN JEAN:** 8 onzas, prelavado con el eslogan y logo de la administración municipal "Villeta Competitiva con Gestión Transparente " ubicado encima del bolsillo izquierdo como indica la imagen. Con cinta y manga larga.		**45**
2	**PANTALÓN**	**PANTALÓN EN JEAN PARA CABALLERO:** 14 onzas, estilo clásico, tiro alto, bota recta, color azul rey, composición algodón 100% acabado sin desgastes. (Eslogan del Municipio y logo "Villeta Competitiva con Gestión Transparente" deberá estar ubicado en la parte frontal derecha arriba de la rodilla).		**45**

3	**ZAPATOS TIPO BOTA**	**ZAPATOS PARA HOMBRE TIPO BOTA:** Material en cuero 100% / composición mínima elaborada en cuero hidrofugado calibre 20-22 / suela bidensidad bicolor PU/PU. Elaborada en inyección directa al corte con poliuretano que garantiza absorción del impacto, flexible, antideslizante, resistencia a hidrocarburos, dieléctrica / cuello anatómico, elaborado en loma huracán, acolchado con espuma látex interior / Material textil con tecnología 3D que permite mejorar el flujo de aire interno evitando la proliferación de bacterias y hongos / Plantilla interna armado, transpirable. Strobel celfin antihongos / Ojaletes plásticos no conductores / Plantilla strobel antihongos / ergonomía sistema avanzado de comodidad / Peso 208 gramos / Color café oscuro / Certificada ISO 9001.		**45**
			VALOR TOTAL	**135**

5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- **Condiciones de la confección:**

- **Calidad en la confección:** Las prendas y el calzado debe ser confeccionados sobre medidas con insumos nuevos, originales, de primera calidad, estar en óptimas condiciones de calidad y obedecer a marcas reconocidas en el mercado.

- **Medidas y tallas:** El proveedor deberá tomar las medidas y tallas de los funcionarios, a quienes se les entregará las prendas y calzado a suministrar, sin perjuicio de los ajustes que se requieran. Para tal efecto, el proveedor deberá enviar el personal encargado para que adelante las correspondientes actividades frente a la toma de medidas para la confección de las prendas y los zapatos.

- **Telas, estampados, colores y modelos**: Las telas, estampados, colores y modelos deberán ser iguales a los señalados en este documento. Cuando ello no fuere posible por alguna razón, el contratista deberá allegar en el menor tiempo posible tres alternativas de las telas, estampados, colores y/o modelos a suministrar para que el Supervisor mediante el Comité designado para tal fin, escoja aquellos con los que se fabricarán las prendas.

- **Condiciones del bien y/o producto**:

  - **Calidad de los bienes**: Los elementos a suministrar anteriormente descritos, deben ser nuevos, originales, de primera calidad, estar en óptimas condiciones de calidad y obedecer a marcas reconocidas en el mercado. Así mismo, deben

responder a las características estrictas especificadas en el numeral anterior y encontrarse dentro de las fechas de expiración y/o consumo (cuando aplique).

Los bienes o elementos descritos deben cumplir con las condiciones técnicas solicitadas y ofertadas en la propuesta técnica-económica.

- **Cambio de bienes:** El proveedor deberá reemplazar por su cuenta y riesgo y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta, sin costo alguno para éste, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o vencidos a más tardar dentro del día calendario posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato, así mismo deberá aportar la garantía de calidad de los bienes reemplazados.

    - **Control del suministro:** El proveedor deberá disponer una persona idónea que atienda las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y/o aquellas que el supervisor delegue para coordinar la confección y el suministro requerido con dedicación completa.

En consecuencia, deberá mantener al frente de la ejecución contractual un coordinador, autorizado para actuar en nombre del contratista y con capacidad y facultades para resolver los asuntos que se presenten, que actúe como enlace permanente entre el contratista y el supervisor del contrato.

- **Condiciones para la entrega:**

    - **Forma de entrega:** La entrega se hará de manera *total,* de conformidad a las cantidades solicitadas en la Ficha Técnica de los documentos previos y a la solicitud realizada por el Supervisor del Contrato.

    - **Tiempo de respuesta:** El proveedor debe garantizar un tiempo de respuesta no mayor a *3 días calendario*, dada la finalidad del objeto contractual, contados a partir de la respectiva solicitud.

    - **Instalaciones para la entrega**: El proveedor debe asegurar la entrega en la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, previa indicación del Supervisor del Contrato, en la oficina de Talento humano y/o Almacén Municipal.

    - **Transporte:** Es deber del proveedor disponer del medio de transporte adecuado para garantizar la entrega de los productos solicitados en el sitio, fecha y hora acordada con el Supervisor, en condiciones óptimas de calidad y funcionamiento. Asimismo, debe garantizar el transporte del personal requerido

para la adecuada ejecución contractual.

- **Cantidades:** Las cantidades son las señaladas en el estudio de conveniencia. (Ver ficha técnica)

- **Documentos:** El proveedor debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en el Pliego de Condiciones, y el estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad, todos los formatos y anexos publicados, de conformidad con las exigencias previstas.

- **Nota 01**: Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del contrato aportará una cotización del mismo bien o producto. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto en el mercado.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El objetivo del estudio es realizar un análisis de la oferta y la demanda para el sector, permitiendo identificar aspectos técnicos y financieros, así mismo definir el presupuesto para la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el área técnica, basados en históricos y cotizaciones obtenidas de diferentes empresas.

Lo anterior pretendiendo se obtenga la mejor oferta económica, seleccionando el mejor contratista para suplir sus necesidades, mitigando el riesgo de incumplimiento por parte de este.

6.1. Análisis de la oferta:

En el sector se identificaron proveedores en el mercado que ofertan los insumos requeridos por la entidad, teniendo en cuenta que estos proveedores ofrecen productos y servicios a nivel nacional.

Ahora bien, el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del proceso de contratación se determinó de la siguiente forma:

A. Se verificaron las necesidades que tiene la entidad respecto a la adquisición de insumos.
B. Se verificó en la tienda virtual del Estado, Colombia Compra Eficiente, que no se encontrara vigente algún acuerdo marco que pudiera solventar la necesidad

identificada de la adquisición.

C. Se verificó que los insumos, pudieran ser ofrecidos por más de un proveedor en el mercado, identificando que existe pluralidad de oferentes en el mercado que pueden ofrecer las mencionadas.
D. Se realizó estudio de mercado solicitando cotizaciones a proveedores para determinar los precios de referencia que regirán el futuro proceso de contratación.
E. Para el presente estudio de mercado se recibieron DOS respuestas a la invitación de cotización.
F. Teniendo en cuenta el promedio de las cotizaciones, se permitió tomar el precio promedio unitario y multiplicarlo por las cantidades que necesita el proceso de contratación.

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL					
VESTIDO DE LABOR PARA DAMA ADMINISTRATIVO				COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		VALORES PROMEDIOS	
ÍTEM	DOTACIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANT.	VALOR UNIDAD INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNIDAD INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNIDAD INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	CAMISA TIPO POLO	**CAMISA TIPO POLO PARA MUJER**: Tela tipo lacoste, (algodón) de 220 gramos. Tipo polo manga corta, cuello y puños en tejido de algodón. Logo de Alcaldía bordado en la parte izquierda, escudo en la parte derecha; y en parte trasera el logo de Alcaldía (como lo muestran las imágenes). Color tela: Color institucional según requerimiento del supervisor.	54	$ 43.000,00	$ 51.170,00	$ 41.000,00	$ 2.214.000,00	$ 42.000,00	$ 2.268.000,00
2	PANTALÓN JEAN	**JEAN PARA DAMA:** Material índigo composición 69% algodón, 29% poliéster y 2% elastómero, de 12 onzas, cuatro bolsillos clásicos, con boca de bolsillos redonda con doble pespunte. Fondos de bolsillos en algodón 70% y poliéster 30%, pretina clásica con cremallera, bota recta o entubado, cremallera metálica de cobre. Colores: Color institucional según requerimiento del supervisor.	54	$ 88.000,00	$ 4.752.000,00	$ 82.000,00	$ 4.428.000,00	$ 85.000,00	$ 4.590.000,00
3	ZAPATOS	**SANDALIA:** Plataforma forrada en corcho, capellada en cuero sintético, curtido de altura y transpiración, altura 7.5 cm, plataforma corcho ultraliviano, suela antideslizante para mayor seguridad, que sea profesionalmente montado, pegado y cocido, color rosado.	18	$ 93.000,00	$ 1.674.000,00	$ 94.000,00	$ 1.692.000,00	$ 93.500,00	$ 1.683.000,00

		SANDALIA: En material sintético, capellada cuero sintético, curtido de altura y transpiración altura 7.5 cm, tacón en poliuretano ultraliviano, antideslizante para mayor seguridad, profesionalmente montado, pegado y cocido, color beige.	**18**	**$ 93.000,00**	**$ 1.674.000,00**	**$ 94.000,00**	**$ 1.692.000,00**	**$ 93.500,00**	**$ 1.683.000,00**
		SANDALIA: En material sintético, capellada cuero sintético, curtido de altura y transpiración altura 7.5 cm, tacón en poliuretano ultraliviano, antideslizante para mayor seguridad, profesionalmente montado, pegado y cocido, color azul.	**18**	**$ 93.000,00**	**$ 1.674.000,00**	**$ 94.000,00**	**$ 1.692.000,00**	**$ 93.500,00**	**$ 1.683.000,00**
SUBTOTAL 1			**162**	**$ 410.000,00**	**$ 9.825.170,00**	**$ 405.000,00**	**$ 11.718.000,00**	**$ 407.500,00**	**$ 11.907.000,00**
VESTIDO DE LABOR PARA HOMBRE ADMINISTRATIVO				**COTIZACIÓN 1**		**COTIZACIÓN 2**		**VALORES PROMEDIOS**	
ÍTEM	**DOTACIÓN**	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**CANT.**	**VALOR UNIDAD INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**	**VALOR UNIDAD INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**	**VALOR UNIDAD INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
1	**CAMISA TIPO POLO**	**CAMISA TIPO POLO PARA HOMBRE:** Tela tipo lacoste, (poliéster y algodón) de 220 gramos. Tipo polo manga corta, cuello y puños en tejido de algodón. Logo de Alcaldía bordado en la parte izquierda, escudo en el brazo derecho y en parte trasera del buso Logo de Alcaldía (como lo muestran las imágenes). Color tela: Color institucional según requerimiento del supervisor.	**15**	**$ 43.000,00**	**$ 645.000,00**	**$ 41.000,00**	**$ 615.000,00**	**$ 42.000,00**	**$ 630.000,00**
2	**PANTALÓN JEAN**	**JEAN PARA HOMBRE:** Material índigo composición 69% algodón, 29% poliéster y 2% elastómero, de 12 onzas, cuatro bolsillos clásicos, con boca de bolsillos redonda con doble pespunte. Fondos de bolsillos en algodón 70% y poliéster 30%, pretina clásica con	**15**	**$ 83.000,00**	**$ 1.245.000,00**	**$ 84.000,00**	**$ 1.260.000,00**	**$ 83.500,00**	**$ 1.252.500,00**

		cremallera, bota recta, cremallera metálica de cobre. Colores: azul oscuro, negro y azul claro.							
3	**ZAPATOS**	**ZAPATOS PARA HOMBRE:** De uso institucional, elegantes, cómodos y antideslizantes. Colores Negro - Café, Suela: En Caucho, liviano, resistente y antideslizante (Norma NTC 4811) y Cuero: Calibre 16-18 hidrofugado e impregnado (Norma NTC 4804).	**15**	**$ 105.000,00**	**$ 1.575.000,00**	**$ 100.000,00**	**$ 1.500.000,00**	**$ 102.500,00**	**$ 1.537.500,00**
SUBTOTAL 2			**45**	**$ 231.000,00**	**$ 3.465.000,00**	**$ 225.000,00**	**$ 3.375.000,00**	**$ 228.000,00**	**$ 3.420.000,00**
VESTIDO DE LABOR PARA HOMBRE OPERARIO				**COTIZACIÓN 1**		**COTIZACIÓN 2**		**VALORES PROMEDIOS**	
ÍTEM	**DOTACIÓN**	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**CANT.**	**VALOR UNIDAD INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**	**VALOR UNIDAD INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**	**VALOR UNIDAD INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
1	**CAMISA**	**CAMISA PARA HOMBRE EN JEAN:** 8 onzas, prelavado con el eslogan y logo de la administración municipal "Villeta Competitiva con Gestión Transparente " ubicado encima del bolsillo izquierdo como indica la imagen. Con cinta y manga larga.	**45**	**$ 57.000,00**	**$ 2.565.000,00**	**$ 55.000,00**	**$ 2.475.000,00**	**$ 56.000,00**	**$ 2.520.000,00**
2	**PANTALÓN**	**PANTALÓN EN JEAN PARA CABALLERO:** 14 onzas, estilo clásico, tiro alto, bota recta, color azul rey, composición algodón 100% acabado sin desgastes. (Eslogan del Municipio y logo "Villeta Competitiva con Gestión Transparente" deberá estar ubicado en la parte frontal derecha arriba de la rodilla).	**45**	**$ 62.000,00**	**$ 2.790.000,00**	**$ 60.000,00**	**$ 2.700.000,00**	**$ 61.000,00**	**$ 2.745.000,00**
3	**ZAPATOS TIPO BOTA**	**ZAPATOS PARA HOMBRE TIPO BOTA:** Material en cuero 100% / composición mínima elaborada en cuero hidrofugado calibre 20-22 / suela bidensidad bicolor PU/PU. Elaborada en inyección directa al corte con poliuretano que	**45**	**$ 110.000,00**	**$ 4.950.000,00**	**$ 105.000,00**	**$ 4.725.000,00**	**$ 107.500,00**	**$ 4.837.500,00**

		garantiza absorción del impacto, flexible, antideslizante, resistencia a hidrocarburos, dieléctrica / cuello anatómico, elaborado en loma huracán, acolchado con espuma látex interior / Material textil con tecnología 3D que permite mejorar el flujo de aire interno evitando la proliferación de bacterías y hongos / Plantilla interna armado, transpirable. Strobel celfin antihongos / Ojaletes plásticos no conductores / Plantilla strobel antihongos / ergonomía sistema avanzado de comodidad / Peso 208 gramos / Color café oscuro / Certificada ISO 9001.							
SUBTOTAL 3			**135**	**$ 229.000,00**	**$ 10.305.000,00**	**$ 220.000,00**	**$ 9.900.000,00**	**$ 224.500,00**	**$ 10.102.500,00**

VALOR TOTAL	**342**	**COTIZACIÓN 1**		**COTIZACIÓN 2**		**VALORES PROMEDIOS**	
		VALOR UNIDAD INCLUIDO IVA	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**	**VALOR UNIDAD INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**	**VALOR UNIDAD INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
		$ 870.000,00	**$ 23.595.170,00**	**$ 850.000,00**	**$ 24.993.000,00**	**$ 860.000,00**	**$ 25.429.500,00**

6.2. CALCULO PRESUPUESTO ESTIMADO

De conformidad con el anterior estudio de conveniencia, el valor **PROMEDIO UNITARIO** de los bienes y/o productos solicitados por la Entidad asciende a la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($860.000,00,00) INCLUIDO IVA.**

En consecuencia, en virtud al análisis técnico y económico que antecede y conforme con el presupuesto con que cuenta la Entidad se destina como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 25.429.500,00,00) INCLUIDO IVA.**

Lo anterior, teniendo en cuenta que el promedio se basa en lo requerido en el **"PRESUPUESTO OFICIAL Y ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO"** del alquiler de máquinas multifuncionales de impresión, escáner y fotocopiado

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI **_X_** NO.

6.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de hasta **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 25.429.500,00,00) INCLUIDO IVA,** y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

7. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales, mediante ***un único pago a la entrega del producto final***, previa entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será máximo **hasta el 31 diciembre de 2021**, o hasta la entrega total del producto, lo primero que ocurra, contados a partir del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será desarrollada en el Municipio de Villeta y la entrega de los elementos se realizará en el Almacén de la Alcaldía Municipal de Villeta.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios y/o suministro que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones**.**
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
n) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera

de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.

p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
q) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
r) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
s) Procurar el cuidado integral de su salud.
t) Aplicar los diferentes protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y adoptados por la entidad, frente a la prevención del Coronavirus Covid-19, en especial los referidos al uso de tapabocas, lavado frecuente de las manos y desinfección del lugar de trabajo, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria declara por el Gobierno Nacional.
u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
v) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
w) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
x) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
y) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.
z) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.
aa) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
bb) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
cc) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información

en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.

dd) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.

ee) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.

ff) Entregar certificado de paz y salvo suscrito por el funcionario competente, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad para el cumplimiento de sus actividades.

gg) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, “por el cual se expide el Código Disciplinario Único”, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.

hh) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista proveedor contrae las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones dispuestos en el Contrato.
b) Confeccionar las prendas y el calzado con insumos nuevos, originales, de primera calidad, estar en óptimas condiciones de calidad y obedecer a marcas reconocidas en el mercado.
c) Tomar las medidas y tallas de los funcionarios, a quienes se les entregará las prendas y calzado a suministrar, sin perjuicio de los ajustes que se requieran. Para tal efecto, el proveedor deberá enviar el personal encargado para que adelante las correspondientes actividades frente a la toma de medidas para la confección de los uniformes.
d) Garantizar que las telas, estampados, colores y modelos sean iguales a los señalados en este documento. Cuando ello no fuere posible por alguna razón, el contratista deberá allegar en el menor tiempo posible tres alternativas de las telas, estampados, colores y/o modelos a suministrar para que el Supervisor mediante el Comité designado para tal fin, escoja aquellos con los que se fabricarán las prendas.

e) Cumplir con las condiciones técnicas solicitadas y ofertadas en la propuesta técnica-económica
f) Reemplazar por su cuenta y riesgo y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta, sin costo alguno para éste, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o vencidos a más tardar dentro del día calendario posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato, así mismo deberá aportar la garantía de calidad de los bienes reemplazados.
g) Disponer una persona idónea que atienda las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y/o aquellas que el supervisor delegue para coordinar la confección y el suministro requerido con dedicación completa. En consecuencia, deberá mantener al frente de la ejecución contractual un coordinador, autorizado para actuar en nombre del contratista y con capacidad y facultades para resolver los asuntos que se presenten, que actúe como enlace permanente entre el contratista y el supervisor del contrato.
h) Realizar la entrega *total* de los bienes y/o productos solicitados, de conformidad a las cantidades solicitadas en la Ficha Técnica de los documentos previos y a la solicitud realizada por el Supervisor del Contrato.
i) Garantizar un tiempo de respuesta no mayor a *3 días calendario*, dada la finalidad del objeto contractual, contados a partir de la respectiva solicitud.
j) Asegurar la entrega en la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, previa indicación del Supervisor del Contrato, en la oficina de Talento humano y/o Almacén Municipal.
k) Disponer del medio de transporte adecuado para garantizar la entrega de los productos solicitados en el sitio, fecha y hora acordada con el Supervisor, en condiciones óptimas de calidad y funcionamiento. Asimismo, debe garantizar el transporte del personal requerido para la adecuada ejecución contractual.
l) Entregar cada uno de los elementos que le sean requeridos por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto de la presente contratación, en las cantidades requeridas, marcas y precios ofrecidos en la propuesta, en los sitios y plazos establecidos por la Alcaldía.
m) Entregar en buen estado y dentro del plazo establecido los elementos solicitados para la ejecución de este proceso.
n) Responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes entregados, así como por su calidad, durante un término de 6 meses contados a partir de la entrega de los productos.
o) Constituir las garantías solicitadas por la Entidad y mantenerlas vigentes durante el plazo del contrato y el término de la liquidación.
p) Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato y a su vez ofrecer su propia solución bajo su completa responsabilidad.
q) Suscribir las respectivas actas de entrega del suministro realizado a satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca.

r) Las demás que requiera el Supervisor del contrato, y que guarden relación con el objeto contractual

10.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al **CONTRATISTA** el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

11. MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011,

reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

12. REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador de acuerdo a las funciones asignadas en el manual de contratación, y se efectuará de la siguiente manera:

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

Los proveedores que deseen participar en el proceso de selección deberán acreditar los siguientes requisitos:

12.1. Requisitos técnicos - Capacidad Técnica.

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- **Ficha técnica – Anexo No. 02:** El proveedor a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. 02 del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos, por lo tanto, es deber diligenciarlo y suscribirlo sin alteraciones, modificaciones, tachones o enmendaduras.

  Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la Carta de Compromiso - Anexo No. 01 en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

  El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar

En caso que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

- **Actividad Económica:** Las personas naturales o jurídicas que quieran participar en el presente proceso de selección deberán acreditar su actividad económica en el código 4649 y/o 4669 y/o 4642 y/o 4690 el cual debe verse reflejado en el Rut y en el certificado de cámara de comercio y/ en el certificado mercantil, según corresponda.

- **Experiencia mínima del proponente:** El proponente debe acreditar como ***experiencia de un (1) contrato cuyo objeto sea el suministro de dotación de prendas de vestir cuyo valor sea igual o superior a dos veces el presupuesto oficial del presente proceso de contratación,*** con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.

  El proponente debe allegar certificaciones que acrediten la experiencia requerida y reúnan como mínimo los siguientes datos:

  a. **Nombre de la entidad contratista y contratante.**
  b. **Objeto, del contrato.**
  c. **Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
  d. **Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.
  e. **Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.**

  Nota 1: Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extracte la información expresada en este numeral.

  Nota 2: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

  Nota 3: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

Nota 4: La experiencia, de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

12.2. Requisitos jurídicos - Capacidad Jurídica.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- Documento de Identidad de la Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
- Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (cuando aplique)
- Carta de presentación de la propuesta – Anexo No. 01
- Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y Seguridad Social.
- Copia del Registro Único Tributario.
- Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – Siri– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de medidas correctivas.
- Certificación bancaria.

Nota 1. Lo anterior, sin perjuicio de lo consignado en la Invitación Pública, que definirá las características de los documentos de conformidad con la normatividad vigente al momento de publicación del proceso.

12.3. Requisitos económicos - Capacidad Económica.

Anexo No. 03 - Anexo Económico: Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo No. 03 dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del **Anexo No. 03** - **Propuesta económica**, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. Los valores unitarios ofertados no pueden ser superiores a los valores unitarios promedio que arrojó el estudio de conveniencia. En consecuencia, la suma de los precios unitarios y totales no puede superar el promedio de precios unitarios y totales establecidos en los estudios previos.
e. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
f. Los proponentes deben tener en cuenta que el valor registrado en la plataforma Secop II como valor total de su oferta no puede ser distinto al que se consigne en el Anexo No. 03, pues de existir diferencias entre dichos valores la oferta presentada será objeto de rechazo.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: *"(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*.

A su vez, atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar durante el proceso de contratación o la ejecución del contrato. Por tanto, atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se describe el análisis de

riesgos para el presente proceso, así:

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA ?
1	General	Externo	Selección	R. Social o Político	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular.	El proceso de selección se ve afectado en cuanto a objetividad y transparencia.	2. Improbable	1. Insignificante	3	Riesgo Bajo	Entidad
2	Especifico	Interno	Ejecución	R. Operacional .	Accidente laboral por siniestro durante la ejecución del contrato	Que el contratista se vea afectado en su integridad física y esto retrase los trabajos de mantenimiento.	3. Posible.	2. Menor	5	Riesgo Medio	Contratista
3	Especifico	Interno	Ejecución	R. Operacional .	Fallas y errores derivados del factor humano, que afecten la funcionalidad de los elementos objeto del presente proceso.	La entidad no operaria desde el punto de vista estructural correctamente y generaría reproceso en la producción.	1. Raro	4. Mayor	5	Riesgo Medio	Contratista
4	General	Externo	Ejecución	R. de la Naturaleza.	Desastre mayor - incluyendo Terremoto, terrorismo (Físico y eléctrico), inundación, colapso total.	Daño en sedes, perdida de información y posibles víctimas humanas.	2. Improbable	4. Mayor	6	Riesgo Alto	Contratistas y Entidad
5	General	Interno	Selección	R. Operacional .	Errores involuntarios en el proceso de contratación.	Posibles errores en la ejecución del contrato, tanto del punto de vista técnico como administrativo.	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	Entidad
6	General	Interno	Ejecución	R. Financiero.	Falta de recursos económicos por imprevistos presentados en la ejecución del contrato.	Pendientes en trabajos de mantenimiento.	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo	Entidad

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La Alcaldía Municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del

Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y un **(1) año** más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la Alcaldía Municipal de Villeta admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

16. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por el **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO** Municipal a través del almacenista municipal, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan

formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

17. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expedido por Colombia Compra eficiente el *noviembre 27 de 2013*, en donde se indica que:

"(…) Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (…)"
Lo subrayado fuera de texto.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que la modalidad de selección para la contratación que se pretende satisfacer es la de mínima cuantía, no se requiere realizar este análisis.

Para constancia, se firma el presente estudio previo a los 22 días del mes de diciembre del año (2021).

Cordialmente,

--ORIGINAL FIRMADO--
ORLANDO TINOCO MAHECHA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Laura Natali Ávila Alvarado – Profesional contratista SAG		
Aprobación técnica	Pedro Alonso – Talento humano		
Revisado por	Carlos Alfonso Rincón Basto – Abogado Consejo Legal S.A.S		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretario Administrativo y de Gobierno.			