MÍNIMA CUANTÍA	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	**Octubre de 2022**
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	**Dirección Administrativa y financiera**
NATURALEZA DEL CONTRATO	**Compraventa**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (…)."*

De acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: *"(…) Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas",* la Personería Municipal de Chía Cundinamarca promueve la Promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos.

La Personería municipal de Chía, en cumplimiento de su actividad misional y en especial, las conferidas en la ley 136 de 1994, en su artículo 178, ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además las que determinen la Constitución, la Ley y los Acuerdos Municipales.

Que en cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y la demás normatividad vigente, la misión de la Personería Municipal es garantizar los fines del estado social de derecho y en especial el interés público, y dentro de esa tarea ejerce las funciones de defensa, promoción y protección de los derechos humanos; la veeduría permanente al cumplimiento del ordenamiento jurídico en la administración municipal; el ejercicio del ministerio público ante autoridades administrativas y judiciales y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública en el ámbito municipal.

La Personera Municipal debe atender la enorme responsabilidad de: vigilar la actuación de los funcionarios de la administración pública, promover la vigencia y protección de los derechos humanos, actuar en defensa del patrimonio y el interés público, promover la participación ciudadana y el control social sobre la gestión pública, reclamar de las autoridades la protección de la población civil y la atención de las víctimas de la confrontación armada, requerir la asistencia del Estado para aquellas personas y comunidades en graves situaciones de vulnerabilidad, abandono, discriminación o marginalidad social.

La Personería Municipal de Chía, adoptó mediante Resolución No. 084 (agosto 11 de 2020) "Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de la Personería Municipal de Chía "Protegiendo los derechos se construye la Paz", vigencia 2020-2024", así como del plan de acción adoptado mediante Resolución No. 010 del 20 de Enero de 2022, el cual cuenta con cuatro líneas estratégicas línea 1: defensa y estricta protección de los derechos para cimentación de la paz; línea 2: "de cara a una excelente prestación del servicio."; línea 3: vigilancia la gestión pública se protege el Interés Público; línea 4: "dialogando se resuelven los conflictos."

	Que dentro de la línea estratégica No 2- : "de cara a una excelente prestación del servicio." el objetivo estratégico es promover y fortalecer una cultura de calidad en la prestación del servicio al ciudadano que garantice una mejora continua de los procesos institucionales, en cumplimiento de la misión y visión institucional y como soporte a los funcionarios y contratistas de la Personería, dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciando un buen ambiente de trabajo y motivación en sus aspectos cultural y social. La Personería Municipal de Chía, requiere, para el fortalecimiento de su imagen, difusión del logo institucional y ejecución de los planes, proyectos, actividades, y cumplimiento de las gestiones propias de la entidad, los elementos y bienes de uso que identifiquen, informen y orienten a los usuarios externos acerca de la Personería, generando a la vez recordación e identificación visual en capacitaciones, eventos institucionales, conferencias, talleres, charlas dirigidas a la población en general, e incluso en la sede de la entidad. Así mismo, dentro de las metas propuestas por la entidad y fundamentando su desarrollo en el cumplimiento de la misión institucional, se contempla el desarrollo de los ya mencionados eventos para los diferentes sectores de la población en general, por lo que, con el fin de garantizar un mayor impacto y nivel de información, aprehensión y recordación se considera elemental el apoyo de bienes de uso personal como chaquetas y camisas con los logos de la entidad. Por lo tanto la entidad requiere contar con la identificación necesaria de los colaboradores para el acompañamiento de las diferentes actividades propias de la labores de la entidad en desarrollo de sus funciones misionales. Que teniendo en cuenta que en desarrollo de las diferentes actividades realizadas por los miembros de la entidad es importante que se pueda tener una identificación frente a la comunidad y durante la participación de las diferentes actividades y representaciones de la entidad frente a otras autoridades. Teniendo en cuenta lo anterior se requiere de la contratación con persona natural o jurídica externa para Adquisición de chaquetas y camisas con logo institucional, para la promoción de la imagen de la Personería Municipal de Chía y para la realización de los diferentes eventos y actividades de la entidad. Para la presente contratación, los elementos y bienes requeridos se encuentran incluidos en el Plan de Adquisiciones de bienes y servicios y en el Presupuesto anual de la Personería, gastos de funcionamiento de la vigencia fiscal 2022. Por lo anterior la Personería de Chía considera necesario y conveniente realizar un proceso público de contratación por modalidad de mínima cuantía para suscribir un contrato de compraventa para las Adquisición de chaquetas y camisas con logo institucional, para el fortalecimiento de la imagen Institucional de la Personería Municipal de Chía.
OBJETO A CONTRATAR	
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Adquisición de chaquetas y camisas institucionales para el personal de la Personería Municipal de Chía.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

CONDICIONES Y CARACTERISTICAS EXIGIDAS- de obligatorio cumplimiento
ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Las prendas requeridas son las siguientes, advirtiendo que el proponente debe contar con el transporte disponible para la disposición y entrega de las prendas solicitadas para atender todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del presente contrato:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
ITEM	DESCRIPCIÓN		CANT
1	CHAQUETA CASUAL PARA DAMA Y CABALLERO		35
	Material principal	Tela antifluido nacional Textilia color negro, acolchada en guata.	
	tejido material principal:	Plano	
	Material forro:	Seda poliester	
	Cremallera:	Cremallera central, debe ir hasta el cuello tipo tortuga, del mismo color del material principal, con deslizado automático con abotonadura tipo broche y pechera cubre cremallera.	
	REQUISITOS GENERALES		
	Modelo:	El modelo es el presentado por la Personería Municipal de Chía, en el anexo	
	Color:	Negro según modelo	
	Parte interna de la chaqueta:	Debe estar totalmente reforzada	
	Bolsillos:	Debe tener un bolsillo a cada lado de la línea de la cintura, debe llevar sistema de cierre y su respectiva aletilla cubre cremallera, y un bolsillo interno en el costado izquierdo.	
	Resortes:	La prenda debe tener resorte en los puños. De acuerdo con el diseño de la entidad.	
	Talla:	De acuerdo con las necesidades de la entidad (S, M, L, XL, XXL) según la toma de medidas por parte del proveedor.	
	Logos corporativos:	Bordados en las prendas según modelo (anexo) establecido por la entidad dos (2) tamaño bolsillo uno al lado derecho y otro al lado	

	izquierdo a la altura del pecho y uno (1) tamaño espalda.	
		
2	CAMISAS CON LOGO INSTITUCIONAL	10
	Camisas en tela oxford algodón nacional color blanco, clásicas de manga larga con contra - pechera, pie de cuello y revés de puños en tela contraste institucional, 2 bordados tamaño bolsillo en pecho uno al lado derecho y otro al lado izquierdo, y 1 bordado tamaño carta en espalda alta según diseño aprobado.	
	NOTA: Las tallas de las camisas institucionales se decidirán una vez se firme el respectivo contrato. 1. **Botones:** Los botones en general, deben ser en material sintético a tono con el color de la tela. 2. **Hilos:** Los hilos utilizados para las costuras y filetes deben ser del color del material principal que se va a utilizar. 3. **Costuras:** Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se rompa, se abra o se encoja la prenda durante su uso. 4. **Cremalleras:** Del mismo color del material principal, con deslizado automático	
		

Nota 1: Los colores, acabados, hilos, cremalleras y accesorios de todas y cada una de las prendas deben guardar armonía con el diseño presentado.

Nota 2: La Personería Municipal de Chía se reserva el derecho de aceptar o no las prendas que considere que no cumplen con los requisitos de calidad, fabricación, textura, colores, bordado y correcto acabado.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS PRENDAS:

1. **Botones:** Los botones en general, deben ser en material sintético a tono con el color de la tela.
2. **Hilos:** Los hilos utilizados para las costuras y filetes deben ser del color del material principal que se va a utilizar. Cremalleras: estas deben ser en material sintético a tono con el color de la tela, con cierre de seguridad.
3. **Costuras:** Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se rompa, se abra o se encoja la prenda durante su uso.
4. **Marquillas:** estas deben estar en cada una de las prendas, en donde aparezca la composición y forma de lavado e instrucciones de cuidado. Las prendas deben guardar simetría.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

El contratista deberá dar cumplir las siguientes obligaciones técnicas y específicas:

1. Entregar a la Personería, real, material y efectivamente las prendas que se describen en el estudio previo y en la propuesta presentada por el contratista, de acuerdo a las cantidades, unidades y características solicitadas por la entidad.
2. Las prendas deben cumplir con las especificaciones y características dadas por el supervisor y serán entregadas a la entidad en las cantidades y tallas solicitadas por el mismo.
3. Presentar una muestra de chaquetas para identificar las dimensiones precisas del tallaje manejado por el contratista (tallaje para hombre y tallaje para mujer) para determinar el número de unidades requeridas por talla. Esta muestra, deberá presentarse, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio.
4. Presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio una muestra de las camisas, esto a fin de garantizar que, si le fuere adjudicado el contrato, entregará de la misma calidad y condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo.
5. Entregar las chaquetas y camisas con logo institucional debidamente identificadas por talla.
6. Entregar las prendas requeridas por la Entidad dentro del plazo estipulado y en condiciones óptimas de calidad si se presentase alguna eventualidad de defecto, imperfecto o inconsistencias en el tallaje se debe realizar el cambio de las prendas dentro de los tres (03) días calendario siguientes, cumplir con las tallas solicitadas por el supervisor, y de ser necesario hacer los cambios y ajustes a las prendas.
7. El proveedor deberá reemplazar las chaquetas y camisas con logo institucional de mala calidad, defectuosas, o que no cumplan con las especificaciones, sin ningún costo adicional para la entidad dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud del supervisor.

	8. Las prendas objeto del presente contrato deben ser confeccionadas con telas de marcas reconocidas, acorde a las características aquí estipuladas y diseños aprobados por la entidad. 9. Cumplir con lo señalado en las condiciones técnicas. 10. Suscribir la póliza con los amparos solicitados por la entidad. 11. Cumplir puntualmente con las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud y pensiones. 12. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato. 13. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas. 14. Las contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA	Será de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio. La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y (4) meses más, para efectos de su liquidación.
6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Municipio de Chía, Cundinamarca área urbana, sede de la Personería Municipal – Carrera 11 No. 17-50.
7. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA	En la propuesta el oferente deberá manifestar de manera expresa en la carta de presentación de la propuesta que se acoge al cumplimiento de las siguientes especificaciones y obligaciones generales durante la ejecución del Contrato: 1. Ejecutar de manera independiente, autónoma y sin subordinación las actividades del objeto contractual dentro del plazo estipulado. 2. Colaborar con la Personería para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones, suspensiones, incumplimientos o en trabamientos que pudieren presentarse. 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones el contratista deberá informar de tal efecto a la Personería y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de incumplimiento o de caducidad del contrato. 5. Cumplir puntualmente con las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud y pensiones. 6. Acatar las observaciones que le imparta la Personería a través del supervisor. 7. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato. 8. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas. 9. Avisar oportunamente a la Personería de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 10. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como

	las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato. 11. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo al cumplimiento del objeto del contrato. 12. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la Personería, así como dentro del plazo estipulado. 13. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada. 14. Las contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes.
8. OBLIGACION ES ESENCIALES DE LA PERSONERIA	1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato, así como los insumos necesarios para garantizar la ejecución del contrato. 2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que hay lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 3. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio por parte del supervisor. 4. Realizar la Supervisión del Contrato. 5. Expedir las certificaciones de verificación y cumplimiento de los servicios y condiciones legales y contractuales. 6. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.
9. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE PRETENDE ADELANTAR Y SU FUNDAMENTO JURIDICO	Para la presente contratación se adelantará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, con fundamento en lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del decreto 1082 de 2015. "***Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía***. *Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:* *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;* *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;* *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;* *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.* ***Parágrafo 1°.*** *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

Parágrafo 2°. *Reglamentado por el Decreto Nacional 2516 de 2011. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."*

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*

2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*

3. *Las condiciones técnicas exigidas.*

4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*

5. *El plazo de ejecución del contrato.*

6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

(Decreto 1510 de 2013, artículo 84)

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

	6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. *7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.* *8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (Decreto 1510 de 2013, artículo 85) Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies:* *1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; d) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.* *2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.* *3. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.* *4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.* *(Decreto 1510 de 2013, artículo 86)* *Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.* *(Decreto 1510 de 2013, artículo 87)"*
10. LA SUPERVISIÓN QUE RESULTE DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBIRA SERA REALIZADA POR	Nombre del funcionario: El designado por la Personera Municipal Cargo: El designado Por la Personera Municipal
CAPITULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA	
11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ANALISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR	El valor estimado del contrato será hasta por el valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.400.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista. Para elaborar el presente estudio de mercado se solicitaron cotizaciones

a proveedores del mercado tales Como: ARTENDA S.A.S Y FEC SUMINISTROS Y SERVICIOS S.A.S

Solicitud que fue atendida de la siguiente manera:

				ARTENDA COLOMBIA		FEC SUMINISTROS Y SERVICIOS	
ITEM	IMAGEN DE REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR	VALOR TOTAL	VALOR	VALOR TOTAL
1		CHAQUETA SEGÚN DISEÑO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD: ACOLCHADA EN GUATA, CON CAPOTA, BORDADO INSTITUCIONAL TIPO BOLSILLO DOS EN FRENTE Y UNO TAMAÑO MEDIA ESPALDA. MANGA. BOLSILLOS A LA ALTURA DE LA CINTURA, MANGAS CONVERTIBLES A CHALECO CON CREMALLERA Y SISTEMA DE CIERRE FRONTAL CON ABOTONADURA TIPO BROCHE Y PECHERA CUBRE CREMALLERA	35	$ 115.000	$ 4.025.000	$ 160.650	$ 5.622.750
2		CAMISA BLANCA SEGÚN DISEÑO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD EN TELA OXFORD, CON 3 BORDADOS – 2 EN FRENTE TIPO BOLSILLO UNO AL LADO DERECHO Y OTRO AL LADO IZQUIERDO A LA ALTURA DEL PECHO Y UNO EN ESPALDA	10	$ 45.000	$ 450.000	$ 53.550	$ 535.500
VALOR TOTAL				$ 4.475.000		$ 6.158.250	
PROMEDIO				$ 5.316.625,00			

12. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACION UNSPC

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. de Decreto No. 1082 de 2015, se procede a indicar la descripción técnica del servicio a contratar de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para la estandarización UNSPSC, de la siguiente manera:

IDENTIFICADOR DE BIEN O SERVICIOS DE ACUERDO AL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS 53 00 00 00

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101602	Camisas para hombre
53101604	Camisas o blusas para mujer

53101802	Abrigos o chaquetas para hombre
53101804	Abrigos o chaquetas para mujer

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente.

Con el fin de identificar el tipo de entidades públicas que han demandado igualmente la realización de procesos de adquisición de chaquetas y camisas institucionales, se realizó una consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

AÑO	NO. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
2022	FACATATIVA-416-22	Mínima Cuantía	ALCALDÍA DE FACATATIVÁ	ADQUISICION DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES Y CARNETS DE IDENTIFICACION PARA LOS CONSEJEROS DE JUVENTUD DE FACATATIVA	$1.517.250,00
2022	CCV-001-2022	Mínima Cuantía	E.S.P EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CAJICÁ SA	COMPRAVENTA DE CHAQUETAS Y CAMISAS INSTITUCIONALES PARA PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLCIOS DE CAJICA SA ESP	$10.000.000,00
2022	021-2022	Mínima Cuantía	EMPRESA PÚBLICA DE SOACHA EPUXUA AVANZA	CONTRATAR LA ADQUISICION DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES REQUERIDAS PARA LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE EPUXUA AVANZA E.I.C.E, CUNDINAMARCA	$ 2.500.000,00

13.PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD

La Personería Municipal de Chía cuenta con el presupuesto para la vigencia 2022, para lo cual la secretaria de Hacienda del Municipio expidió el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022002383 con fecha de 07 de octubre de 2022, con cargo al rubro 210122.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - fuente 1100 - LIBRE ASIGNACION.

El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es hasta por la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.400.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes

	impuestos y descuentos que realiza el Municipio, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la Cotización y/o Propuesta; junto con los costos administrativos, operativos y de seguridad social (1%) ICA ((2.5% Declarantes - 3.5% No Declarantes)) Retención en la Fuente (4 %) Fondo gerontológico (15 %) Retención IVA (Para personas Régimen común) (2.5%) Tasa pro – deporte y recreación
15. FORMA DE PAGO	LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA pagará al contratista la suma pactada en el contrato en UN ÚNICO pago previa entrega de las prendas solicitadas, una vez entregado el certificado de cumplimiento del suministro firmado por el supervisor del contrato, mediante cuenta de cobro o factura que se hará llegar con anticipación al supervisor para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, , de igual forma el Contratista debe subir en su momento la Cuenta de cobro y/o factura al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, junto con la certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario. Los pagos se realizarán dentro de los cinco días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, (0.5 %) ICA, (2.5%) Declarantes – (3.5%) No Declarantes) Retención en la Fuente, (3%) Fondo gerontológico, (15 %) Retención IVA (Solo para personas Régimen común), estampilla pro cultura (2%), tasa Pro deporte y Recreación (2.5%) además de los costos administrativos, operativos y seguridad social.
16. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA	Las ofertas deben ser presentadas en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, en la fecha y hora señaladas en el cronograma, con los documentos anexos solicitados por la entidad en la invitación.
CAPITULO IV. BASES PARA LA EVALUACIÓN POSTERIOR DE LA PROPUESTA	
JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE VERIFICACIÓN	
16. REQUISITOS Y FACTORES DE VERIFICACION POSTERIOR DE LA PROPUESTA	La Personería, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta corresponda al MENOR PRECIO DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA, siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, y económicos, acredite la experiencia y demás condiciones establecidas en la presente invitación, siendo la más favorable para la Personería de Chía. De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. **A. Capacidad jurídica** La evaluación de la Capacidad Jurídica será realizada por la entidad, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

En el presente proceso contractual, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas jurídicas que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con LA PERSONERIA.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

a. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la personería.

b. Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales, las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c. Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

d. La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

LOS OFERENTES PRESENTARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y FORMATOS ANEXOS, DILIGENCIADOS SEGÚN SEA EL CASO DEL OFERENTE.

1) Carta de presentación de la oferta debidamente 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. **Anexo No. 1**.

2) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando sea el caso. **Anexo No. 8**.

3) Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, expedido por la autoridad competente, este requisito deberá acreditarlo el proponente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas. El certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993. La actividad económica debe estar relacionada con el objeto de la invitación.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la personería, pueda solicitar la documentación que considere para

	verificar experiencia, capacidad e idoneidad. Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que sea acorde su capacidad e idoneidad dentro del proceso y se encuentre relacionado con el objeto de la invitación. 4) Oferta económica (El proponente presentará el valor de su oferta, diligenciando en su integridad el **Anexo No. 2**, indicando el precio unitario fijo sin fórmulas de reajuste, propuesto frente a cada una de las cantidades consignadas; cálculo de los valores; y presupuesto total. **NOTA 1**: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos LA PERSONERIA ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos. 5) 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 el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. (**Anexo No. 4 o Anexo No. 5** según corresponda). 6) En caso de ser necesario acta de autorización del órgano societario al Representante legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones. 7) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso. 8) Certificación de la experiencia en los términos del literal C del presente estudio. 9) Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del proponente que sea acorde su capacidad e idoneidad dentro del proceso y se encuentre relacionado con el objeto de la invitación. 10) Certificado de Antecedentes Fiscales. 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios. 12) Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía. 13) Certificado de medidas correctivas (Policía Nacional de Colombia) 14) Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años. 15) Compromiso anticorrupción. (**Anexo No 3**). 16) Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio (**Anexo No. 7**). En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte

	de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. 17) Certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas, Características y Condiciones Técnicas Exigidas (**anexo 6**). 18) Autorización de protección de datos personales (**Anexo No. 9**) 19) Certificación bancaria **B. Capacidad financiera** No se exige. **C. Experiencia** El Proponente acreditará su experiencia en las siguientes condiciones: El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de UNO (1) A TRES (3) CERTIFICACIONES Y/O CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS, CUYO OBJETO HAYA SIDO SUMINISTRO Y/O VENTA DE CHAQUETAS Y CAMISAS CON LOGO INSTITUCIONAL PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, cuya sumatoria en valores sea igual o superior a DOS VECES (02) el valor del presupuesto oficial de esta convocatoria- 10,0 SMLMV. En caso de oferentes plurales, la experiencia la podrá aportar cualquiera de los participantes del consorcio y/o unión temporal. En caso de aportar la experiencia en contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta su porcentaje de participación. Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación. Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información: • Nombre de la entidad contratante. • Objeto del contrato. • Calidad del servicio (excelente, buena, o recibido a satisfacción). • Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación). • Valor del contrato. Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor. Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

17.ANALISIS DEL RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS

														MONITOREO Y REVISIÓN	
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AQUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	General	Externa	Ejecución	Económico	Cambios en las condiciones como regulación o comportamiento del mercado	Rompimiento del equilibrio económico del contrato	3	2 Bajo	2	Bajo	Entidad	Seguimiento de las condiciones económicas externas que puede afectar el equilibrio económico del contrato	Bajo	Revisión periódica de las condiciones económicas de la ejecución del contrato	Durante la etapa de ejecución
2	Especifica	Externa	Ejecución	Operacional	La calidad o la oportunidad de entrega de los bienes no corresponde a la solicitada en el contrato	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	4 Probable	4	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato
3	Especifica	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total en la ejecución o cumplimiento de las obligaciones contractuales o legales	Paralización temporal o definitiva de la ejecución contractual	3	4 Probable	4	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato

18.GARANTIAS Y AMPARO PARA CONTRATACION

Para la presente contratación se hace necesario solicitar a favor del Municipio de Chía. - Personería Municipal, una Garantía Única que contenga los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	El amparo de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia Mínima desde la suscripción del mismo y cuatro meses más contados desde la suscripción del acta de inicio. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato

	<table><tr><td>CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS</td><td>Este amparo debe cubrir la calidad de los bienes suministrados según las características técnicas estipuladas del contrato. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr></table> En el evento de que el contrato requiera de adición en tiempo o valor o sea objeto de suspensión el contratista se obliga a efectuar igualmente el ajuste en valor o tiempo a la póliza única inicialmente constituida. La garantía requiere de la aprobación por parte de la Personería de manera previa a la ejecución del contrato. Para la solución de controversias se acudirá a los mecanismos de conciliación, transacción o de arreglo directo.
19. ACUERDO COMERCIAL	La presente contratación no se encuentra regulada por acuerdo comercial vigente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Elaboro: XAAC – Profesional Universitario
Reviso: DTM– Dir Adm. Y financiera
Aprobó: FBG – Personera Municipal

TRD-120-20-4