ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Mediante Acuerdo No. 021 del 30 de noviembre de 2012, se crea la Contraloría Municipal de Tuluá, se fija su estructura, organización y funcionamiento, con el fin de orientar su gestión en el fortalecimiento del control y la vigilancia del manejo transparente de los bienes y recursos públicos municipales, a través de la implementación de políticas Institucionales de calidad con el fin de incrementar los resultados y garantizar el oportuno resarcimiento del patrimonio público.

La Contraloría Municipal de Tuluá, debe dar cumplimiento a la Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario 1978 de 1989, la cual, regula el derecho que le asiste a los servidores públicos que trabajan al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Administrativos, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y Comerciales y Sociedades de Economía Mixta, así mismo, el artículo 230 del Código Laboral Colombiano, modificado, Ley 11 de 1984 art. 7°, contiene la obligación a cargo del patrono de suministrar calzado y vestido de labor al trabajador cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente.

El artículo 234 del Capítulo IV ibídem establece la "prohibición de la compensación en dinero" de las prestaciones sociales establecidas en el mismo capítulo, dentro de las cuales se encuentra la dotación de calzado y vestido de labor.

Ahora bien, la Corte Constitucional en sentencia C-710 del 9 de diciembre de 1996, Magistrado Ponente: Dr. Jorge Arango Mejía, preceptuó en cuanto al pago de la dotación en dinero lo siguiente:

“(…) Por tanto, el calzado y vestido que se entregan, han de ser adecuados a la naturaleza del trabajo ejecutado, al medio ambiente en que éste se desarrolla. Así, por la naturaleza de esta prestación, es obvio que ella no pueda ser compensada en dinero. Cosa distinta es que el trabajador decida no utilizar la dotación entregada, caso en el cual, el empleador se exime, en el período siguiente, de entregar vestido y calzado. La prohibición que consagra la norma rige sólo durante la vigencia de la relación laboral, puesto que finalizada ésta, el trabajador podrá solicitar al juez correspondiente, el pago de la misma, si demuestra que durante la vigencia de su contrato, el empleador no cumplió con ella. En este caso, la prestación incumplida, se pagará en dinero, pues es un derecho que el trabajador tiene, y que no puede renunciar.

Esta prestación, creada en beneficio de cierta clase de trabajadores, aquéllos que devenguen hasta dos salarios mínimos, tiene por fin permitirles el uso de vestidos de labor y calzado, disminuyendo los gastos en que éstos incurren para adquirir la indumentaria apropiada para laborar.
(…)

Con el presente proceso se pretende beneficiar a dos (2) auxiliares administrativas que pertenecen a la planta de cargos de la Contraloría Municipal de Tuluá y quienes acreditan los requisitos para el reconocimiento y pago de dotación de zapatos y vestido de labor.

De igual manera es claro determinar que durante la vigencia 2022, para el cargo de auxiliar administrativo código 407 grado 01, la titular del cargo fue encargada del técnico administrativo a partir del 01 de octubre de 2022, por lo que le corresponden dos dotaciones y a partir del 03 de octubre de 2022, vincularon mediante provisionalidad a una funcionaria a quien le corresponde una dotación.

En este orden de ideas, se llevará a cabo un proceso de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 subsección 5, con el fin de suplir esta necesidad administrativa.

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.

PLAN ESTRATÉGICO	NUMERO	DESCRIPCIÓN
Objetivo Estratégico	4.1	Fortalecimiento de la política integral de Talento Humano para el logro de una mayor eficiencia institucional

1.2. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 021 de 2012 – “POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, SE FIJA SU ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO”, la Contraloría Municipal de Tuluá es competente para acometer los procesos contractuales que requiera para el cumplimiento de sus actividades misionales y administrativas.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO A LAS DOS (2) AUXILIARES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ**,** DE CONFORMIDAD CON LA LEY 70 DE 1988 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 1978 DE 1989.

2.2. Identificación del Objeto con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios: (Incluir clasificación hasta el cuarto nivel Se puede consultar en https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios).

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO	CLASES	FAMILIA	SEGMENTO
91111703	Servicios de compra de vestuario	Servicios de compra y trueque de consumo	Asistencia doméstica y personal	Servicios Personales y Domésticos

2.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del contrato a celebrar, la modalidad de selección a adelantar será la de MÍNIMA CUANTÍA, prevista en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en la Subsección 5, Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El contrato a celebrar resultado del presente proceso será COMPRAVENTA**.**

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones dentro del desarrollo del objeto contractual:

ARTÍCULO	CANT.
FUNCIONARIA Auxiliar Administrativo **CODIGO Y GRADO: 407-01** **No. OPEC: 204685** **Funcionaria 1**	
Vestido de tres piezas *Vestido compuesto de chaqueta, camisera deben de incluir el logo de la entidad y falda o pantalón, 100% poliéster. *Diseños de vestidos surtidos de acuerdo a la moda, mínimo diez (10) estilos, en una gama mínima de cinco (5) colores. *Botones color de todo con la tela, con ojales tipo lágrima con o sin pasadores, con o sin bolsillos de acuerdo a la moda. *Forro en acetato tipo sarga, en tonos similares al paño en el caso de falda. *Tallas pantalón 12 camisa M (la talla será suministrada por la funcionaria)	2
Zapatos *****Zapatos fabricados en piel natural de origen bovino.. Diseños surtidos de actualidad con o sin amarre, costuras uniformes y continuas sin hilos sueltos y flojos, libres de protuberancias, pliegues, arrugas y restos de material, como mínimo cinco (05) estilos de zapatos, en una gama mínima de cinco (5) colores. *Suela antideslizante. *Tapa de suela en caucho antideslizante. *Tacón desde 2 ½, hasta 6 ½. *Forro en cuero natural de origen bovino. *Tallas de la 37 a 38 (la talla será suministrada por la funcionaria).	1
FUNCIONARIA Auxiliar Administrativo **CODIGO Y GRADO: 407-01** **No. OPEC: 204685** **Funcionaria 2**	
Vestido de tres piezas *Vestido compuesto de chaqueta, camisera deben de incluir el logo de la entidad y falda o pantalón, 100% poliéster. *Diseños de vestidos surtidos de acuerdo a la moda, mínimo diez (10) estilos, en una gama mínima de cinco (5) colores. *Botones color de todo con la tela, con ojales tipo lágrima con o sin pasadores, con o sin bolsillos de acuerdo a la moda. *Forro en acetato tipo sarga, en tonos similares al paño en el caso de falda.	1

*Tallas 8 o 10 (la talla será suministrada por la funcionaria)	
Zapatos ***Zapatos fabricados en piel natural de origen bovino. Diseños surtidos de actualidad con o sin amarre, costuras uniformes y continuas sin hilos sueltos y flojos, libres de protuberancias, pliegues, arrugas y restos de material, como mínimo cinco (05) estilos de zapatos, en una gama mínima de cinco (5) colores. *Suela antideslizante. *Tapa de suela en caucho antideslizante. *Tacón desde 2 ½, hasta 6 ½. *Forro en cuero natural de origen bovino. *Tallas de la 37 a 38 (la talla será suministrada por la funcionaria).	1
FUNCIONARIA Auxiliar Administrativo **CODIGO Y GRADO: 407-01** **No. OPEC: 204686**	
Conjunto para servicios generales ***Conjunto de dos piezas *Tela Anti fluidos *Diseños de vestidos surtidos de acuerdo a la moda, mínimo tres (3) estilos, en una gama mínima de cinco (5) colores *Tallas de la 8 a la 10 (la talla será suministrada por la funcionaria)	2
Zapatos ***Zapatos cómodos *Antideslizantes *Tecnología Croslite	1
Vestido de tres piezas *Vestido compuesto de chaqueta, camisera deben de incluir el logo de la entidad y falda o pantalón, 100% poliéster. *Diseños de vestidos surtidos de acuerdo a la moda, mínimo diez (10) estilos, en una gama mínima de cinco (5) colores. *Botones color de todo con la tela, con ojales tipo lágrima con o sin pasadores, con o sin bolsillos de acuerdo a la moda. *Forro en acetato tipo sarga, en tonos similares al paño en el caso de falda. *Tallas 8 o 10 (la talla será suministrada por la funcionaria)	1
Zapatos ***Zapatos fabricados en piel natural de origen bovino, Diseños surtidos de actualidad con o sin amarre, costuras uniformes y continuas sin hilos sueltos y flojos, libres de protuberancias, pliegues,	1

arrugas y restos de material, como mínimo cinco (05) estilos de zapatos, en una gama mínima de cinco (5) colores. *Suela antideslizante. *Tapa de suela en caucho antideslizante. *Tacón desde 2 ½, hasta 6 ½. *Forro en cuero natural de origen bovino. *Tallas de la 37 a 38 (la talla será suministrada por la funcionaria).	

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con las especificaciones y requisitos técnicos mínimos para la dotación de vestuario y calzado a las dos (2) auxiliares administrativas de la contraloría municipal de Tuluá**,** de conformidad con la ley 70 de 1988 y su decreto reglamentario 1978 de 1989.
2. Entregar los elementos contratados en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos y en el anexo técnico, so pena de hacerse acreedor a las multas y sanciones estipuladas en el contrato y en la Ley.
3. Contar con la disponibilidad inmediata y la logística para realizar la respectiva entrega conforme a lo pactado.
4. Reemplazar los elementos que a juicio del supervisor se encuentren defectuosos o no cumplan con las especificaciones mínimas requeridas.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza de la ejecución del contrato.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Contraloría Municipal de Tuluá. En consecuencia, el contratista será el responsable de todo el personal que emplee para el desarrollo del objeto contratado y serán de su cargo el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
2. Cumplir lo pactado dentro de los términos y condiciones del contrato.
3. Mantener fijos los precios ofertados y adjudicados durante la ejecución del contrato.
4. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.

5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
6. Presentar a la entidad para su respectivo cobro, informe de las actividades ejecutadas y los recibos de pago por concepto de parafiscales, tanto en físico como a través de la plataforma del SECOP II.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen y presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del objeto del contrato junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
8. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. El supervisor verificara que los bienes entregados por el CONTRATISTA, se ajusten a las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
2. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
3. Rechazar los elementos suministrados que no cumplan con las especificaciones establecidas en el presente contrato.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Cumplir con los términos y condiciones establecidos por el CONTRATISTA en la propuesta presentada ante el CONTRATANTE.
6. Pagar oportunamente al CONTRATISTA los valores que se establecen en el presente CONTRATO.
7. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual, la supervisión dará aviso oportuno a la Oficina Jurídica del CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
10. El supervisor delegado por la entidad tendrá la obligación de hacer seguimiento a las actividades a realizar por el contratista, y estar en comunicación cuando el CONTRATISTA, suba los informes a la plataforma de SECOP II, para su respectiva aprobación.

11. Repetir contra los servidores públicos, El CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente contratación.
12. El Supervisor del contrato debe verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y los aportes a las cajas de compensación Familiar, I.C.B.F., y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato de prestación de servicios, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 82 de la Ley 1150 de 2007
13. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

La Contraloría Municipal de Tuluá, cuenta con un presupuesto oficial para el presente proceso de contratación de hasta DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000) incluido IVA, y demás costos y erogaciones a que haya lugar.

Este valor comprende todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del contratista.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 000182 del 30 noviembre de 2022.

La Justificación del valor se elaboró con base al análisis comparativo de contrataciones celebradas con objetos y alcances similares al contrato.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Con base en el punto anterior, se realizó un análisis comparativo de contrataciones celebradas con objetos y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, para lo cual, se consultó en la página web de Colombia Compra Eficiente, la metodología contractual en relación con el valor y la modalidad acogida frente a dicha contratación. Obteniendo el siguiente resultado:

No. del proceso	Tipo	Entidad	Objeto	Tiempo	Valor del Contrato
MC-PMC-00003-2020	Mínima Cuantía	PERSONERÍA MUNICIPAL DE COGUA	ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE LEY PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COGUA	10 días	$ 1.430.000
MC 013 - 2021	Mínima Cuantía	PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA DOTACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA CUNDINAMARCA	5 días	$ 5.000.000
ESECSHG 013-2022	Contratación régimen especial	E.S.E CENTRO DE SALUD HERMANA GERTRUDIS	SUMINISTRO DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO DE LABOR) CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2022, PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA ESE CENTRO DE SALUD HERMANA GERTRUDIS DEL MUNICIPIO DE AGUAD	3 meses	$4.000.000
Total					**$10.430.000**
Valor promedio					**$3.476.666**

De acuerdo al análisis de la cuantía de los anteriores procesos contractuales, los cuales de acuerdo a su duración oscilan entre ($1.430.000) a ($5.000.000) para un total ($10.430.000) donde el promedio de la contratación realizada por diferentes entidades

oscila en un valor de ($3.476.666) y teniendo en cuenta la disponibilidad de presupuesto por parte de la Contraloría Municipal de Tuluá y las condiciones técnicas presentadas, se determinó una cuantía que no sobrepase los valores del mercado, por un valor de $2.600.000

7. PRESUPUESTO OFICIAL.

Con el fin de establecer un presupuesto para el presente proceso se tomó en cuenta el resultado del análisis comparativo de contrataciones celebradas por entidades públicas, con objetos y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, para lo cual se establece un presupuesto de hasta DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) M/CTE, Incluido IVA, y todos los costos directos e indirectos que el contrato genere, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000182 del 30 de noviembre de 2022, emitido por la Secretaria General.

8. FORMA DE PAGO:

La Contraloría Municipal de Tuluá, pagará al contratista el valor del presente contrato en un solo pago por el valor total del contrato previa entrega y recibo a satisfacción de los elementos suministrados. El contratista deberá adjuntar a la factura, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: Si el CONTRATISTA está autorizado por la DIAN para expedir factura electrónica, esta deberá ser enviada al correo electrónico info@contraloriatulua.gov.co y al correo electrónico indicado por el supervisor; en la descripción de la factura electrónica deberá indicar como mínimo la siguiente información: número del contrato, y el nombre del supervisor o enlace y el cargo del mismo.
NOTA 2: La Contraloría Municipal de Tuluá, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en la cuenta bancaria aportada por el contratista y que hace parte integral del presente contrato.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato será de cinco (05) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado por la Contraloría Municipal de Tuluá, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y cumplimiento de los requisitos perfeccionamiento y ejecución del contrato. En todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio se efectuará directamente en las instalaciones donde se encuentre ubicado el almacén o taller de confección que se le adjudique el presente proceso de contratación.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 literal c) "la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación".

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para este caso será aquella oferta económica que sume el total de los ítems con el menor valor unitario. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En todo caso la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta en tanto cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En este sentido, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio que cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación.

A continuación, se enunciarán los requisitos habilitantes mínimos a requerir en estos procesos:

11.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

La capacidad jurídica del proponente será verificada con los siguientes documentos:

REQUISITO	OBSERVACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	Diligenciar el Anexo No. 1, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por

	la entidad.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE (Persona jurídica) O REGISTRO MERCANTIL (Persona natural)	El objeto social debe estar relacionado con el del presente proceso. **Para personas jurídicas** la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. **La fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes anterior a la estipulada como fecha límite para presentar ofertas.** En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. Si el proponente es una **persona natural** deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía y del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de proponente plural, cada uno deberá aportar el correspondiente certificado.
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	El cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, además de esto deberá contener la indicación del nombre del consorcio o unión temporal y la duración del mismo, la cual deberá cubrir como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO	Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la oferta y suscribir el contrato en el caso de que le sea adjudicado.
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, Riesgos Laborales y aportes	**Persona jurídica:** Certificación en la que se indique estar al día en los pagos y haberlos realizado como mínimo durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha para la presentación de ofertas, expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. **Persona natural:** Certificación de estar afiliado y encontrarse al día en los pagos al sistema de seguridad social integral correspondientes al mes anterior a la publicación de la presente invitación. Nota: En caso de que el proponente no tenga empleados a cargo deberá anexar certificación en la cual se deja constancia de

parafiscales)	dicha situación expedida por el revisor fiscal, o por el representante legal de la empresa cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, o por el contador del proponente persona natural. En caso de proponente plural cada uno de los integrantes deberá cumplir con el anterior requisito.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FÍSCAL O DEL CONTADOR	Cuando la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal o el contador del proponente, se deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, y de la tarjeta profesional del contador público.
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL	El proponente deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal, y en caso de Consorcio o Unión Temporal copia de la cédula del representante legal del proponente plural y de los representantes legales de cada uno de los integrantes que figuren en el acta de constitución. En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportarlo.
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	Se utilizará el formulario previsto en el **Anexo No. 4**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES Y CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, delitos sexuales y de medidas correctivas, a través de los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.
OTROS DOCUMENTOS – PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Certificación bancaria vigente donde se pueda verificar el número de la cuenta, si es de ahorros o corriente, número del NIT y que la misma está a nombre del proponente y se encuentre activa. **NOTA:** En el caso que el proponente

	sea un consorcio o unión temporal, estos documentos solo serán allegados si resulta adjudicatario del proceso, una vez se cuente con el RUT y certificación de cuenta bancaria a nombre del proponente plural.

11.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

11.2.1 ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

El cumplimiento de las especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos se acreditará por el proponente mediante la manifestación que efectúe, diligenciando el anexo correspondiente a la carta de presentación de la propuesta y el anexo No. 3.

11.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Los proponentes que deseen participar en este proceso deberán acreditar experiencia especifica mínima de un (1) año, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso y mediante la presentación hasta de una (1) certificación de contrato suscrito y ejecutado, cuya sumatoria debe ser igual o superior al presupuesto oficial asignado y deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución.

NOTA 1: En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que den cuenta del estado de ejecución del mismo.
NOTA 2: En las certificaciones de los contratos que hayan sido ejecutados en la modalidad de Unión Temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación en el contrato, el cual será tenido en cuenta para establecer el valor económico de la experiencia del proponente.
NOTA 3: No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos por sí solos, contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación.

NOTA 4: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.
NOTA 5: En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, la Entidad podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, la Contraloría Municipal de Tuluá, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

1. Riesgo Económico: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, variación de costos en la prestación del servicio y/o suministro del bien, entre otros. Probabilidad: Media baja, Impacto: Medio baja. Este riesgo lo asume el Contratista.
2. Riesgos Sociales o políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto bajo. En la ejecución del contrato. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio Este riesgo lo asume la Contraloría Municipal de Tuluá, reconociendo los costos estrictamente necesarios y previamente autorizados.
3. Riesgo de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio. Este riesgo lo asume el contratista.
4. Riesgos Técnicos: Para el caso de materiales requeridas para la ejecución de actividades objeto de esta contratación, se identifica la posibilidad de ocurrencia de este riesgo ante un eventual cambio durante la ejecución del contrato en las especificaciones técnicas Probabilidad puede ser: Media baja; Impacto: Medio. Este riesgo lo asume la entidad.

Revisar el Manual establecido por la Agencia Colombia Compra Eficiente para su análisis
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

13. EXIGENCIAS DE GARANTÍAS.

No obstante, lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, se deberá exigir mecanismos de cobertura de riesgos de la siguiente forma:

- **CUMPLIMIENTO:** Por el 10% del valor total del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 10% del valor total del contrato y por el termino de duración del contrato y un (1) año más.

14. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por la Secretaria General de la entidad o quien haga sus veces, o quien la entidad contratante designe.

15. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

De conformidad con lo dispuesto por el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente, “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.”

16. ANEXOS

Matriz de riesgo

Para constancia de lo anterior se firma, el 14 de diciembre de 2022.



EDWIN SANCLEMENTE TERRANOVA
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos.

Proyectado por	María Ximena Gallego Torres	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos		14-12-2022
Revisado por	Edwin Sanclemente Terranova	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos		14-12-2022
Aprobado por:	Edwin Sanclemente Terranova	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos		14-12-2022