



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		
ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 01	FECHA: 22/10/2020	Página 1 de 10

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA AÑO 2022

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 relacionado con los estudios previos para la contratación de mínima cuantía, se presentan los siguientes:

SECRETARIA	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO
RESPONSABLE	GUSTAVO ADOLFO GARZÓN GUZMÁN
FECHA DE ELABORACIÓN	DICIEMBRE DE 2022
RESPONSABLE TÉCNICO	GUSTAVO ADOLFO GARZÓN GUZMÁN
RESPONSABLE JURÍDICO	GUSTAVO ADOLFO GARZÓN GUZMÁN
FUNDAMENTO LEGAL	DECRETO 1082 DE 2015, ART 2.2.1.2.1.5.1., DECRETO 1150 DE 2007, LEY 80 DE 1993.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

Conforme al texto del Artículo 21 Numeral 23 del Acuerdo Municipal N° 014 de Noviembre 20 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE ABOROGAN LOS ACUERDOS NÚMERO 005 DE 2017 Y 015 DE 2019, Y SE DETERMINA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO" es función del Presidente del Concejo Municipal, Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El derecho a la dotación de vestido y zapatos, adecuados a la labor, para los empleados públicos del sector nacional, fue establecido por mandato legal a través de la Ley 70 de 1988, posteriormente, el Decreto 1978 de 1989 reglamentario de dicha Ley, estableció los requisitos para hacer efectivo este derecho y determinó su campo de aplicación tanto para los empleados públicos del orden nacional como de las entidades territoriales. Por esta razón, la Corporación, está en la obligación de suministrar uniformes a aquellos funcionarios que de acuerdo a las normas que rigen la materia tienen este derecho.

Que dentro de la planta de personal del Honorable Concejo de Tabio se encuentra el cargo de Secretaria, funcionaria que tiene derecho a dotación.

Que para la Corporación es vital contar con los elementos objeto de la contratación, considerándola viable jurídica, presupuestal y técnicamente.

En aras de cumplir con dicho cometido se hace necesario contratar el **SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO.**

Que el anterior proceso de selección se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal número 2022000962 del 12 de Diciembre de 2022, expedido por la secretaría de hacienda municipal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO.

a. IDENTIFICACION EN EL CLASIFICADOR UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL BIEN, OBRA O SERVICIO (UNSPSC)
53101604	Camisas o blusas para mujer
53101804	Abrigos o chaquetas para mujer

b. CONDICIONES TÉCNICAS QUE SE EXIGEN:

Especificaciones técnicas mínimas de los bienes y/o servicios a adquirir:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	BLUSA DAMA MANGA LARGA: blusa para dama manga larga, cuello, banda y pechera fusionada, pinzas en delantero y posterior, variedad de diseños. Variedad de colores y diseño en tela, acorde al sector (climatización) y utilización.	3
2	BLAZER FEMENINO: Blazer forrado de corte cruzado y cuello tipo sastre, con botones sobrepuestos, variedad de diseños estilo	3

	recto con 2 botones o sin botones, variedad en diseño y color.	
3	CHAQUETA PARA DAMA: impermeable, acolchada con capota, con cremalleras, con dos bolsillos adelante, talla y color a convenir.	3
4	JEAN FEMENINO: Jean elástico femenino, de tiro alto, con dos bolsillos delanteros y dos bolsillos traseros y bota semi entubada o entubada.	3

Nota 1: El lugar donde se entregarán los servicios objeto del contrato será en el Recinto del Concejo Municipal de Tabio, en el horario de atención de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., o en el acordado por el supervisor del contrato. Los costos de transporte de los ítems y/o servicios al sitio de entrega serán asumidos por el contratista, por lo que la entidad no aceptará reclamo alguno por este motivo.

c. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- **OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA.
 - I. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones y/o invitación pública y a la propuesta hecha al Concejo.
 - II. Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura de compraventa y/o cuenta de cobro, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo.
 - III. Cumplir con el objeto del presente 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 el Concejo.
 - IV. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
 - V. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Concejo en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 4 de 10

- VI. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Concejo
 - VII. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal ó representante legal.
 - VIII. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
 - IX. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Concejo por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
 - X. EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** Además de las obligaciones generales y de ley, el contratista deberá comprometerse a cumplir con las siguientes obligaciones:
 - I. Realizar oportunamente la entrega de los elementos anteriormente descritos dentro del plazo y las condiciones que le indique el Concejo Municipal de Tabio a través del supervisor del contrato.
 - II. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y estudios previos, así como en la propuesta hecha al Concejo Municipal.
 - III. El contratista se hará cargo de todas las imposiciones tributarias y/o gravámenes que apliquen al desarrollo del contrato con autonomía y se entiende que estos cargos están incluidos en el precio ofertado.
 - IV. El contratista manifiesta conocer las estampillas que le aplicarán al momento de pago por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal según lo dispuesto en la norma y en el estatuto de rentas del municipio.
 - V. Garantizar la calidad de los servicios entregados.
 - VI. Cumplir con el objeto del presente 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 el Concejo Municipal.
 - VII. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las



disposiciones normativas antes mencionadas ocasionen gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de **EL CONTRATISTA**.

- VIII. **EL CONTRATISTA** asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Concejo Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
- IX. Cualquier otra obligación que considere el supervisor del contrato de acuerdo al objeto del mismo.
- X. Suscribir garantía bancaria o póliza de aseguramiento que garantice el cumplimiento de las obligaciones y la calidad de los bienes y/o servicios suministrados.

• **OBLIGACIONES DEL CONCEJO:**

- I. Efectuar los pagos estipulados en el contrato.
- II. Efectuar la supervisión durante la ejecución del contrato.
- III. Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.

d. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El contrato a celebrar producto del presente proceso es **CONTRATO DE SUMINISTRO**.

e. **SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.**

El contratista deberá entregar los suministros en el Recinto del Concejo Municipal de Tabio. Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta los sitios indicados correrán por cuenta del contratista y el Concejo Municipal asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato a suscribir es de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.421.752)** incluidos los impuestos y/o gravámenes que apliquen.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La contratación que se busca con el presente estudio está incluida en el plan anual de compras vigencia 2022, de la misma forma se encuentra respaldada por el certificado de disponibilidad presupuestal número 20202000962 del diciembre 12 de 2022, expedido por la secretaría de hacienda municipal.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA: 22/10/2020	Página 6 de 10

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, es de **TRES (03) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El acta de iniciación del contrato, se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que nombre el Concejo Municipal de Tabio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en la invitación tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite del proceso de selección por mínima cuantía, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

5. ESTUDIO DE MERCADO - ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO - FUNDAMENTO DEL VALOR DEL CONTRATO

• ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo consagrado en el decreto 1082 de 2015 se realiza por parte del Concejo Municipal, el análisis del sector correspondiente al Objeto a contratar desde una perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnico y análisis de riesgo.

Para la identificación del valor del presente proceso, se realizó el análisis de la demanda y oferta de los bienes a adquirir.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que el concejo municipal de Tabio Cundinamarca, ha celebrado en vigencias anteriores contratos con objeto similar al del presente proceso. Sin embargo, no son diseños digitales, y se incluían la impresión y distribución del material, situación que no es acorde a las necesidades actuales de la corporación. De la misma forma, se evidencia que contratos de otras jurisdicciones son de valores altos que no corresponden a la cantidad, ni servicios que cubren la necesidad de la corporación; por ende, se procede a realizar el análisis de la oferta por parte de proveedores que ejecuten el suministro y/o venta de los ítems de referencia.

- I. ESTUDIO DE MERCADO LOCAL: De la misma forma la corporación obtuvo cotizaciones de varios proveedores locales con el fin de estimar el presupuesto que satisfaga la necesidad de la corporación. Se tomará en consideración el precio unitario ofrecido por los proveedores que aportaron cotización, las cuales arrojaron un valor promedio de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.421.752)**

6. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: Un (01) único pago por el valor total del contrato que se suscriba, una vez prestados la totalidad de los servicios requeridos, entregados al supervisor del contrato y previa acta de recibido a satisfacción por parte del mismo. Para el pago, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura o cuenta de cobro respectiva. Será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de estos aportes por parte del contratista, durante la ejecución del mismo.

El Concejo Municipal de Tabio sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja).

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

Lo anterior incluye los siguientes impuestos, tasas y contribuciones:

Nº	Tipo de Descuento	%
1	Retención en la fuente de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional	xx
2	Retención en la fuente por ICA	0.9
3	Estampilla Adulto Mayor	4
4	Estampilla Pro cultura	2
5	Si es Régimen Común	15% IVA facturado

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO

No.		1
A QUIÉN SE LE ASIGNA		Concejo Municipal
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		Establecer y acordar los criterios de ejecución de actividades y aceptación de los equipos objeto de esta contratación. Suscripción de garantías de cumplimiento y calidad y funcionamiento de los bienes suministrados.
PROBABILIDAD	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENT TO	2
IMPACTO		2
CALIFICACION TOTAL		4
AFECTA EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO		NO
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		Supervisor del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		Fecha de inicio del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		Fecha de terminación del contrato
¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MONITORE O Y REVISION	Revisión y aprobación de garantías y aceptación de los suministros.
PERIODICIDAD ¿Cuándo?		Antes de realizar el pago del contrato

No.	1
CLASE	Específico
FUENTE	Interno
ETAPA	Ejecución
TIPO	Operacional
DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	El contratista no cumple con calidad los suministros objeto del contrato
CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Impacto negativo en el logro de los objetivos del Concejo Municipal.
PROBABILIDAD	2

IMPACTO	3
CALIFICACION TOTAL	5
PRIORIDAD	Medio

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

Nº CDP	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	VALOR
2022000962	12/12/2022	2.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TÉXTILES, PRENDAS PARA VESTIR	\$1.421.752
TOTAL CDP				\$1.421.752

9. GARANTÍAS

Requiere garantía: SI _ NO x

En atención a lo consagrado en el decreto 1082 de 2015 en su artículo 87 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, por lo cual y teniendo en cuenta que el pago se efectuará una vez el supervisor autorice su desembolso, la Entidad considera que no es necesario solicitar garantías para el presente proceso.

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

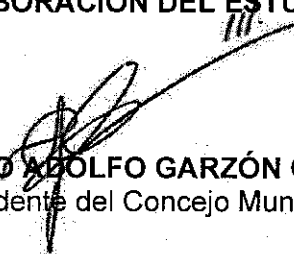
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el **PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO** y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe; quienes podrán, a su vez, designar un apoyo a la supervisión, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Concejo y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

- 1) Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal

fin, según el procedimiento establecido por el Concejo y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

- 2) Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
- 3) Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
- 4) Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el Concejo en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
- 5) Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
- 6) Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de quien corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

11. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO


GUSTAVO ADOLFO GARZÓN GUZMÁN
 Presidente del Concejo Municipal