DICIEMBRE DE 2023

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PINCHOTE-SANTANDER

OFICINA GESTORA: SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO ESTATAL

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA
(DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se presentan los Estudios y Documentos Previos, correspondientes al conjunto de los soportes para este proceso de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Con estos estudios previos se refleja el análisis que el Municipio de Pinchote - Santander ha realizado sobre la necesidad del servicio que requiere, de acuerdo con el Plan de Desarrollo, el Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración de la Invitación Pública o Contrato, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Se realiza el presente estudio previo, en cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la siguiente contratación para la **"ADQUISICIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER"**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 2, determina que: "Son fines del Estado son los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El Municipio de Pinchote, como Entidad Territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio; el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población, mediante el ejercicio de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política.

De conformidad con el artículo 209 de la constitución política de Colombia, la función administrativa esta al servicios de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007, según el cual los servidores

públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos…"

La ley 70 de 1988, reglamentado mediante decreto 1978 de 1989, por medio de la cual se dispone el suministro del vestido y calzado de labor para los funcionarios públicos, el cual las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades, según lo establece el artículo 5º del citado Decreto, siendo beneficiarios los funcionarios del sector descentralizado del nivel territorial que devenga menos de dos salarios mínimos mensuales vigentes, y su entrega se hace cada cuatro meses, el día 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre, ello de acuerdo al desgaste natural que sufren las prendas de acuerdo al uso normal.

CONSEJO DE ESTADO. - SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO- SECCIÓN SEGUNDA. - SUBSECCIÓN 'B'. Consejero ponente: TARSICIO CÁCERES TORO. Bogotá D.C., veinticinco (25) de mayo de dos mil seis (2006). Radicación número: 15001-23-31-000-2000-01869-01(4316-05), El Tribunal consideró la inaplicación del aparte " Como en las entidades territoriales" contenido en el artículo 1º del Dcto 1978 de 1989, con el argumento de que el Presidente de la República excedió sus facultades contenidas en el numeral 11 del art. 189 de la C.N. al incluir dichas entidades; Al respecto, la Sala reitera que en Sentencias de la Corte Constitucional (C-995 del 2 de agosto de 2000, Magistrado Ponente: Dr. Vladimiro Naranjo Mesa) y de esta Corporación (8 de agosto de 1997, Exp. 13.653, M.P. Dra. Dolly Pedraza de Arenas, Actor, Dagoberto Trujillo), precisaron como beneficiarios de la dotación de vestido y calzado a los empleados de los órdenes nacional y territorial.

Ser trabajador permanente vinculado mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo. Régimen Prestacional y Salarial de Empleados del Sector Público Departamento Administrativo de la Función Pública
• Encontrarse al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales.

De acuerdo a la precitada ley, para hacerse acreedor a la dotación es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Encontrarse vinculado al servicio de las entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva de los niveles Departamental, Distrital y Municipal, a las Asambleas Departamentales, a los Concejos Distritales y Municipales, a las Contralorías territoriales, a las Personerías Distritales y Municipales, a las Veedurías, o a empleos públicos de las Juntas Administrativas Locales, de las Instituciones de Educación Superior, de las Instituciones de Educación Primaria, Secundaria y media vocacional, como personal Administrativo.
2. El servidor debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro.
3. Devengar una asignación básica mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

De conformidad con el artículo 6º del Decreto 1978 de 1989, las entidades definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondiente, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad
b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador
c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.
Mediante Concepto No. 24801 de 2013, el DAFP, menciono: El reconocimiento y pago de la dotación está ligada al cumplimiento de dos presupuestos fácticos al momento de su otorgamiento: haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses y devengar menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Por su parte, el empleado a quien se le entrega la dotación bajo los parámetros ya definidos, tendrá la obligación de destinarlos exclusivamente para el cumplimiento de las funciones propias de su labor. La naturaleza de dicha prestación se materializa a partir de su funcionalidad, definida ésta como la implementación de prendas adecuadas para la clase de actividad de la entidad, la labor desempeñada por cada empleado, el clima, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores directamente relacionadas con la labor; es así como hablar de una cuantificación general resultaría inobservante de las particularidades de cada actividad. En criterio de lo expuesto, el valor destinado para el suministro de zapatos y vestido de labor al 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año, dependerá de las necesidades, circunstancias y factores propios de cada labor y del presupuesto definido en la entidad para cubrir dicho gasto.

Mismo aspecto es expuesto en ultimo concepto del DAFP en la materia, específicamente el **212691 de 2016,** del cual se emana lo siguiente *"De conformidad con las normas citadas, se infiere que la dotación es una prestación social consistente en la entrega gratuita y material de **un vestido y un calzado** a cargo del empleador y para uso del servidor en las labores propias del empleo que ejerce, siendo pertinente anotar que para acceder al derecho a la dotación, el servidor debe recibir una asignación básica mensual inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes, y haber laborado más de tres meses al servicio de la entidad antes de la fecha de cada suministro."*

Por lo tanto, teniendo en cuenta que en la planta de personal de la Administración Municipal de Pinchote, a la fecha existen Cuatro (4) funcionarios que cumplen los requisitos exigidos por las normas traídas a colación para tener derecho a la dotación de vestido y calzado de labor, y atendiendo a que en el transcurso del año no se han entregado las dotaciones correspondientes a los meses de abril y agosto, por lo tanto necesario proceder a su entrega, al ser procedente de acuerdo con lo expresado por el CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección A, en sentencia de noviembre 19 de 1999, expediente 15.096, Consejero Ponente: Dr. Nicolás Pájaro Peñaranda, expresó la obligación de reconocer las dotaciones dejadas de pagar en su oportunidad, así como la forma de determinar su valor para cumplir con dicha obligación:(...).

Que las personas que tienen derecho a la dotación son:

FUNCIONARIO	CARGO
LUIS RAMOS MEJIA	**AYUDANTE II**
MARIA ALEJANDRA MONCADA ARDILA	**AUXILIAR ADMINISTRATIVA (Secretaria de Planeación y Obras Publicas)**
JESSICA PAOLA JIMENEZ DELGADO	**AUXILIAR ADMINISTRATIVA (Biblioteca)**
ROSALBA VERDUGO PRADA	**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**

JULIANA RICARDA FUENTES MÁRQUEZ	**INSPECTOR DE POLICÍA 3ª a 6ª CATEGORÍA**

El desempeño integral de cualquier organización, depende en gran medida de la disposición de recursos físicos, tecnológicos y humanos que se encuentren al alcance de sus colaboradores, de tal forma que se mejoren las condiciones de vida laboral y que esto a su vez sea reflejado en una mejor atención a los usuarios.

En esos términos, toda vez que el Municipio de Pinchote no cuenta con los medios para poder suplirse directamente de los bienes que requiere para satisfacer la necesidad que evidencian estos estudios, recurrirá necesariamente a la contratación con particulares, para ello se evaluará la calidad de la propuesta y la capacidad que tenga en contratista para cumplir con el objeto del contrato, cuyo objeto es "**ADQUISICIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER".**

2. CERTIFICACIÓN OBJETO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Se certifica que el presente proceso de contratación se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023.

3. PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "DE CORAZON POR PINCHOTE".

Teniendo en cuenta la apropiación de los recursos y la naturaleza de las actividades, el presente proceso se encuentra enmarcado dentro del FUNCIONAMIENTO y por lo tanto no son recursos de inversión.

4. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para poder satisfacer la necesidad el municipio de Pinchote -Santander, podrá contratar mediante un contrato de Compraventa, a una persona natural o jurídica para que cumpla con las actividades señaladas en el presente estudio.

5. OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER

6. ALCANCE DEL OBJETO:

Se trata de la adquisición de calzado y vestuario – dotación de ley para los funcionarios públicos de la Administración Municipal, por tal motivo se deberá garantizar la entrega oportuna de los elementos y servicios requeridos al igual que las especificaciones técnicas de los bienes a suministrar que se detallarán en el ítem siguiente.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	TALLA	UNIDAD	CANTIDAD
	AYUDANTE II			
1	Pantalón para hombre en jean clásico 5 bolsillos para trabajo, color azul.	36	unidad	3

2	par de guantes tipo industrial, material poliéster nitrilo, uso químico leve, abrasión y corte, puño cerrado.	M	unidad	3
3	Zapatos para hombre tipo bota en cuero, de amarrar, liso y forro en bandana, suela en caucho y refuerzo en puntera.	42	unidad	3
4	camisa manga larga tela dril SUAVE para trabajo, colores azul, blanco, beige	XL	unidad	3
	AUXILIAR ADMINISTRATIVA (BIBLIOTECA)			
5	Zapatillas para dama en cuero tacón 4CM, colores surtidos,	38	unidad	3
6	Blusa manga larga para mujer en algodón Colores surtidos	L	unidad	3
7	pantalón para mujer en lino prada o noche de viena colores surtidos	12	unidad	3
	AUXILIAR ADMINISTRATIVA (SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS)			
8	Zapatillas para dama en cuero tacón 4CM, colores surtidos	37	unidad	3
9	Blusa manga larga para mujer en algodón Colores surtidos	L	unidad	3
10	pantalón para mujer en lino prada o noche de viena colores surtidos	12	unidad	3
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES			
.11	Conjunto de pantalón y blusa en tela de mayo debidamente confeccionados colores surtidos	pantalón: 16 blusa: X L	unidad	3
12	par zapatos para dama en cuero, cerrados, tipo tenis. Colores surtidos	38	unidad	3
13	par de guantes tipo industrial, material poliéster nitrilo, uso químico leve, abrasión y corte, puño cerrado.	M		3
	TECNICO ADMINISTRATIVO (inspector de transito con funciones de policía)		**Unidad**	
1	Zapatillas para dama en cuero tacón 4CM, colores surtidos	38	unidad	3
2	Blusa manga larga para mujer en algodón Colores surtidos	XL	unidad	3
3	pantalón para mujer en lino prada o noche de viena colores surtidos	14	unidad	3

Los bienes a adquirir deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas anteriormente descritas.

Calidad en la confección

a) Las telas utilizadas para las prendas deben estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado y estar compuesto de los materiales que se detallan en los ítems.
b) Ojales con aberturas de acuerdo al botón, debidamente rematadas y limpias.
c) El color del hilo debe ser acorde con el de la tela y de buena calidad.
d) Se debe tener simetría en todo el conjunto o de la prenda.
e) Rotulado, talla e instrucciones de lavado.
f) La terminación de las costuras deben ir reforzadas de manera tal que evite se descosan.
g) Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de fruncidos o pliegues.
h) Costuras en partes donde van a someterse a estiramientos deben ser con puntadas de cadeneta y/o puntadas de seguridad.

i) Botones de tamaño proporcional a la prenda, deben ir debidamente asegurados para evitar que se caigan y pegados equidistantemente uno del otro y no presentar corrosión si son metálicos.
j) La prenda no debe presentar manchas, decoloración, cortes, ni defectos en las puntadas.
k) Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de fruncidos o pliegues.

Calidad en la confección del calzado para hombre y dama.

a) Capellada en cuero
b) Forro en cuero
c) Suela antideslizante
d) Plantilla en cuero
e) Uniformidad en colores,
f) Márgenes de costuras uniformes
g) Uniones simétricas y uniformes
h) Estilo formal, con o sin cordón.
i) Tacón medio
j) Estilo semiformal.

7.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO REQUERIDO.

- Garantizar que los elementos entregados cumplan con los estándares de calidad y cantidades dados para cada producto.
- Reponer de manera oportuna los elementos que sean devueltos por problemas de calidad y cantidad.
- Reportar con oportunidad las novedades que se puedan presentar en la entrega de los materiales.
- Otorgar a la entidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales el contratista especifique en la propuesta.
- El contratista debe entregar en las instalaciones del CONTRATANTE todos los productos solicitados.
- Así mismo debe entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas y pago de seguridad social.
- Atención oportuna: El proponente seleccionado deberá atender las solicitudes de la administración oportunamente, para la eficiente prestación del servicio de suministro.
- Inventarios: El proponente deberá mantener en sus bodegas, un inventario suficiente de los elementos establecidos en el listado de elementos, objeto del presente proceso de selección que le permita garantizar la entrega oportuna de los elementos requeridos.
- Cantidad: Entregar los bienes objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas.

NOTA: Los precios deben estar especificados por unidad y discriminados los impuestos y el IVA.

8. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC:

En virtud de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, en bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo al clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma, según el manual para mínimas cuantías se debe identificar hasta el cuarto nivel clasificador:

Clasificación UNSPSC	PRODUCTO
53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101602	Camisas para hombre

53101604	Camisas O Blusas Para Mujer
53102002	Vestidos o faldas o saris o kimonos para para mujer
53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53111601	Zapatos para hombre
53111602	Zapatos Para Mujer
46181504	Guantes de Protección.

9. PLAZO:

El término de ejecución será de Cinco (05) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar para entrega de los elementos será en el Municipio de PINCHOTE-SANTANDER, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

11. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor total del presente proceso contractual es la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE** (**$7.500.000)** La forma de pago del contrato se realizará así: El 100% del valor del contrato una vez entregados los elementos, previa constancia o acta de recibo a satisfacción de los mismos, expedida por el supervisor designado por el Municipio, pago de seguridad social y factura o cuenta de cobro.

El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes

al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

12. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato a celebrarse es de compraventa.

Este tipo de contratos, es regulado por el Código Civil (Ley 57 de 1887) en su artículo 1849, en el cual: "*La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.*"

13. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN:

EL DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021, ESTABLECE:
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, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
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.

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 diez por ciento (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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. 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 o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

En relación a la determinación del valor de la mínima cuantía y teniendo en cuenta el manual de mínima cuantía en su página 3:

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD ESTATAL	MENOR CUANTÍA	MÍNIMA	TOPE MÍNIMA CUANTÍA
Menos de 120.000 SMLMV	280	28	$32.480.000

PARA LA VIGENCIA 2023 EL SMMLV ES LA SUMA DE: **UN MILLON CIENTO SESENTA MIL PESOS ($1.160.000) MCTE.**

Según lo anterior como la entidad tiene un Presupuesto Anual inferior a los 120.000 SMMLV, entonces la menor cuantía es hasta $324.800.000,00 y la mínima hasta $ 32.480.000,00; en este sentido, las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía demarcado en los rangos anteriores.

Concepto similar maneja Colombia Compra Eficiente en su manual de Contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, en el cual expone que:

> *"La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales."*

Por lo tanto, teniendo en cuenta el objeto **"ADQUISICIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER",** Por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000,00)** y ya que el Presupuesto del municipio es inferior a los 120.000 SMMLV; se podría decir que el presente proceso hace parte de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Del Decreto 1082 de 2015.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y se cumpla con los términos de la invitación.
El valor total de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario no se tendrá en cuenta. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ALCALDÍA MUNICIPAL.
Para efectos de la retención en la fuente por renta, la ALCALDÍA MUNICIPAL procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo de proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Estampillas municipales y departamentales. En caso de estar exento de este tributo, el proponente deberá aportar copia del acto mediante el cual se estableció dicha exención.
Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y LA ALCALDÍA MUNICIPAL no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.
Entre otros costos que asume el proponente en el proceso de contratación y posterior legalización del contrato se encuentran los siguientes: a) COSTOS RELACIONADOS CON LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.
Acorde al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, los Documentos del Proceso de la fase de planeación del Proceso de Contratación de mínima cuantía son:

- Estudios previos
- Invitación para participar
- Acta de cierre
- Solicitud de subsanación de documentos
- Informe de evaluación
- Comunicación de aceptación

De los anteriormente enunciados y de acuerdo al cronograma del proceso, los que serán inmediatamente tenidos en cuenta en esta etapa serán los estudios previos y la invitación para participar, a los cuales se les dará plena aplicación del principio de planeación y se tendrán en cuenta las diversas reglas en materia de estudios aplicables a los mismos.
Finalmente, es necesario enunciar que NO se debe tener en cuenta las siguientes formalidades y Procedimientos aplicables a las otras modalidades de selección:

- **Registro Único de Proponentes**. Los oferentes en la selección de mínima cuantía no están obligados a acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP – ni a presentar el certificado correspondiente. Las Entidades Estatales deben verificar directamente los requisitos habilitantes a que haya lugar[2].
- **Contenido mínimo de los estudios y documentos previos, aviso de convocatoria y de los pliegos de condiciones.** En la modalidad de selección de mínima cuantía no se deben exigir los requisitos previstos de forma general para los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria y los pliegos de condiciones, enumerados en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.
- **Incentivos a la industria nacional.** Los incentivos a la industria nacional regulados por la Ley 816 de 2003 y por el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 no son aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía. Es decir no hay lugar a definir fórmulas de puntuación con ocasión del origen de los bienes y servicios.
- **Convocatoria limitada a Mipymes.** En la modalidad de selección de mínima cuantía no hay lugar a la solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes en los términos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, y del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
- **Capacidad Residual para contratos de obra pública.** En los Procesos de Contratación de obra pública en la modalidad de selección de mínima cuantía, la Entidad Estatal no debe establecer Capacidad Residual o K de Contratación ni requerirla a los oferentes.
- **Formalidades del contrato.** En la modalidad de selección de mínima cuantía, el acuerdo de voluntades entre la Entidad Estatal y el contratista lo constituyen: (a) la oferta presentada por el proponente; y (b) la comunicación de la Entidad Estatal en la cual acepta la oferta.

  Por esta razón los Documentos del Proceso deben ser completos en la definición de la necesidad de la Entidad Estatal, el objeto del contrato, la cantidad y calidad de los bienes o servicios, las características técnicas, garantías de funcionamiento y todas las condiciones necesarias para verificar el cumplimiento de los términos exigidos por la Entidad Estatal para que el oferente quede obligado con la presentación de la oferta a satisfacer a cabalidad la necesidad de la Entidad Estatal.

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia:

1. Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad
2. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
3. Acatar las órdenes y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Garantizar la calidad de las actividades contratadas.
6. Al entregar los elementos, el contratista deberá detallar: las características básicas de los artículos, las marcas, las cantidades, los valores, quien realiza la entrega del producto y factura.
7. Entregar los elementos debidamente empacados e identificados.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales).

10. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc., en consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
11. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato.
12. OBLIGACIONES LABORALES: Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial, a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993, 797 de 2003, y sus decretos reglamentarios. Es obligación del contratista suministrar al interventor y/o supervisor del contrato las constancias que acrediten el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación, ICBF y SENA) y certificaciones de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que ejecuta el contrato. Adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
13. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
14. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993

14.2.OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las actas presentadas por el proponente elegido, para lo cual se establecerá en el contrato con cargo al Municipio.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la Contratación Pública.
3. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistemas de seguridad social integral (salud pensión ARP, y parafiscales (cuando a ello haya lugar).
6. Prestarle toda la colaboración al Contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos contractuales.
7. Designar un supervisor para el seguimiento funcional y operativo del contrato que se celebren en ejecución del presente contrato.
8. Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
9. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
10. Solicitar oportunamente las prórrogas, modificaciones y adiciones que se requieran, indicando detalladamente los motivos de hecho o de derecho que le sirven de fundamento a la solicitud, acompañándola con los respectivos soportes emitidos por el contratista y el interventor de ser el caso.
11. Velar por la conformación y operación de instancias locales de seguimiento y control del proyecto, tales como comités y/o veedurías ciudadanas, antes, durante y después de la ejecución del proyecto.
12. Actuar de tal modo que por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse

Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos

15. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor estimado del contrato es la suma **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000,00),** con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal No. 23-10007 del 17 de octubre de 2023, bajo el código 2.1.2.02.01.002.01 denominado dotación de personal, fuente. ICLD – SGP, en la suma de $5.000.000,00 y certificados de disponibilidad presupuestal No. 23-12015 del 04 de diciembre de 2023, bajo el código 2.1.2.02.01.002.01 denominado dotación de personal, fuente. ICLD – SGP, en la suma de $2.500.000,00; total disponibilidad $7.500.000,00.

Teniendo en cuenta las cotizaciones que posee la entidad se establece como presupuesto para el presente proceso el siguiente:

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	TALLA	UNIDAD	CANTIDAD	V.UNIT	V.TOTAL
	AYUDANTE II					
1	Pantalón para hombre en jean clásico 5 bolsillos para trabajo, color azul.	36	unidad	3	159.633.333	478.900
2	par de guantes tipo industrial, material poliéster nitrilo, uso químico leve, abrasión y corte, puño cerrado.	M	unidad	3	67.633.333	202.900
3	Zapatos para hombre tipo bota en cuero, de amarrar, liso y forro en bandana, suela en caucho y refuerzo en puntera.	42	unidad	3	137.900	413.700
4	camisa manga larga tela dril SUAVE para trabajo, colores azul, blanco, beige	XL	unidad	3	140.300	420.900
	AUXILIAR ADMINISTRATIVA (BIBLIOTECA)					
5	Zapatillas para dama en cuero tacón 4CM, colores surtidos,	38	unidad	3	147.677.777	443.033.333
6	Blusa manga larga para mujer en algodón Colores surtidos	L	unidad	3	165.122.222	495.366.666
7	pantalón para mujer en lino prada o noche de viena colores surtidos	12	unidad	3	173.677.777	521.033.333
	AUXILIAR ADMINISTRATIVA (SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS)					
8	Zapatillas para dama en cuero tacón 4CM, colores surtidos	37	unidad	3	147.677.777	443.033.333
9	Blusa manga larga para mujer en algodón Colores surtidos	L	unidad	3	165.122.222	495.366.666
10	pantalón para mujer en lino prada o noche de viena colores surtidos	12	unidad	3	173.677.777	521.033.333
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES					
.11	Conjunto de pantalón y blusa en tela de mayo debidamente confeccionados colores surtidos	pantalón: 16 blusa: X L	unidad	3	307.166.666	921.500
12	par zapatos para dama en cuero, cerrados, tipo tenis. Colores surtidos	38	unidad	3	158.900	476.700
13	par de guantes tipo industrial, material poliéster nitrilo, uso químico leve, abrasión y corte, puño cerrado.	M		3	69.033.333	207.100
	TECNICO ADMINISTRATIVO (inspector de transito con funciones de policía)		**Unidad**			
1	Zapatillas para dama en cuero tacón 4CM, colores surtidos	38	unidad	3	147.677.777	443.033.333
2	Blusa manga larga para mujer en algodón Colores surtidos	XL	unidad	.3	165.122.222	495.366.666
3	pantalón para mujer en lino prada o noche de viena colores surtidos	14	unidad	3	173.677.777	521.033.333
					v.total	**7.500.000**

16. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

GRAVÁMENES Y ESTAMPILLAS	%
ESTAMPILLA PRO ANCIANO	4
PRO DEPROTES PERSONA JURIDICA	1.5
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2
RETEICA	7X1000
RETENCION EN LA FUENTE	Según corresponda al proponente
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2
DEPARTAMENTALES	4.4
PAPELERIA	7.900
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA	Según corresponda al proponente

17. ANÁLISIS DEL SECTOR:

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de la Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

En la contratación de Mínima Cuantía, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer la contratación, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

16.1. Legal y Organizacional:

Se trata de un proceso Contratación de Mínima Cuantía**,** reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 Subsección V artículo 2.2.1.2.1.5.1.

Ley 1474 2011 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.

16.2.**Comercial, Técnico Y Financiero**:

Para la presente contratación se procedió a revisar contratos realizados en vigencias anteriores encontrando que para este tipo de servicios no se requiere que la persona tenga especialidad ni mayor complejidad.

Luego de evidenciar las condiciones técnicas para esta contratación se constató que esta administración ha realizado en anteriores vigencias fiscales contratos similares al que se pretende celebrar con el presente estudio previo, lo que permite determinar los requisitos mínimos exigidas para el servicio y valor del presupuesto oficial, para lo cual se pidieron cotizaciones y se realizaron sondeos con empresas con experiencia acreditada relacionada y reconocida en el mercado.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto de la contratación y su complejidad, se estima que su alcance podrá ser desarrollado por una persona natural o jurídica con experiencia en la venta y/ suministro y/o adquisición de elementos de oficina.

Dentro de los contratos tenidos en cuenta por parte de la entidad contratante para la realización del presente análisis, se encuentran los siguientes:

Análisis de demanda en otros municipios del Departamento de Santander:

NÚMERO DE PROCESO	MODALIDAD Y CONTRATO	OBJETO	VALOR Y FORMA DE PAGO	PLAZO	EXPERIENCIA	OBSERVACIONES
MC-024-2022 SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALMA DEL SOCORRO	Mínima cuantía Contrato de compraventa	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO OBRA LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PALMAS DEL SOCORRO – SANTANDER PARA LA VIGENCIA 2022	$7.195.500,00	10 Días	(1) contrato terminado y liquidado, cuyo objeto o alcance contemple la ejecución de suministros y/o elaboración de prendas de vestir	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o siniestros. Exige garantía de cumplimiento y calidad.
MC-018-2021 SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GAMBITA	Mínima cuantía Contrato de compraventa	SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO - DOTACIÓN DE LEY PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GÁMBITA - SANTANDER	$ 5.321.005,00	154 Días	2 contratos relacionados con el objeto del presente contrato	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o siniestros. Exige garantía de cumplimiento y calidad.
MC-029-2020 SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PARAMO	Mínima cuantía Contrato de compraventa	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PÁRAMO SANTANDER	$4.009.666 La administración Municipal pagara el 100% del valor del contrato una vez entregada la dotación	15 Días habiles	2 contratos relacionados con el objeto del presente contrato	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o siniestros. Exige garantía de cumplimiento y calidad.

SMC-2019-052 SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PARAMO	Mínima cuantía Contrato de compraventa	COMPRA VENTA DE DOTACIÓN DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PARAMO SANTANDER	$6.066.666 El valor del contrato se cancelará un 100% contra entrega, el contratista deberá presentar los informes con sus respectivas evidencias y los documentos donde conste el pago de las obligaciones frente al sistema Integral de seguridad social y parafiscal. De igual manera el supervisor deberá manifestar mediante acta que recibió a satisfacción los elementos objeto del contrato y las recargas señaladas en las especificaciones técnicas.	1 día	(1) contrato terminado y liquidado, cuyo objeto o alcance contemple la ejecución de suministros y/o elaboración de prendas de vestir	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o siniestros. Exige garantía de cumplimiento y calidad.
MGMC 019-2018 SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GUAPOTA	Mínima cuantía Contrato de compraventa	COMPRAVENTA DE VESTIDO DE LABOR, CALZADO E IMPLEMENTACIÓN PARA DOTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUAPOTA SANTANDER EN LA VIGENCIA 2018	$ 4,487,000 Cancelará al término de ejecución de mismo.	5 dias.	2 contratos relacionados con el objeto del presente contrato.	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o siniestros. Exige garantía de cumplimiento y calidad.
MC-020-2016 **Gambita Santander**	Mínima cuantía Contrato de compraventa	ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA EMPLEADOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA - SANTANDER	$5,705,000. El 100% a la entrega total de los elementos contratados, previa presentación de la documentacion correspondiente como acta de entregade los bienes o servicios prestados por el contratista…	10 dias	Experiencia relacionada con el objeto contractual en un contrato, valor igual o superior al 50% del PO.	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o siniestros. No expone garantías.
MC-030-2017 **Confines - Santander**	Mínima cuantía Contrato de compraventa	ADQUISICIÓN DE DOTACION DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CONFINES, SANTANDER, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2017	$1,178,500 Pago final contra entrega	10 dias	Experiencia Un contrato relacionado con el objeto.	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o siniestros. Expone garantía de cumplimiento y calidad.
MGMC 024-2017 **Guapota – Santander**	Mínima cuantía Contrato de	ADQUISICION DE VESTIDO DE LABOR, CALZADO E IMPLEMENTOS PARA DOTACIÓN DE	$ 4,150,000 El Municipio cancelará al contratista el valor total del contrato al término de	5 días	Haber ejecutado un (01) contrato cuyo objeto o actividades tengan relación directa o similar con	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o siniestros.

	compraventa	LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUAPOTA-SANTANDER	ejecución del mismo, previa presentación de la cuenta con el lleno de los requisitos y sus anexos ante la tesorería municipal.		el objeto del presente proceso con entidades públicas.	No expone garantía.

El Municipio de Pinchote– Santander, en proceso anterior y/o similares contratos:

NÚMERO DE PROCESO	MODALIDAD Y CONTRATO	OBJETO	VALOR Y FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	PLAZO	OBSERVACIONES
MC-047-2022	Mínima Cuantía Contrato de compraventa	ADQUISICIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER	**$5,516,412.00** El 100% del valor del contrato una vez entregados los elementos, previa constancia o acta de recibo a satisfacción de los mismos, expedida por el supervisor designado por el Municipio, pago de seguridad social y factura o cuenta de cobro	Copia de Dos (02) contratos junto su respectiva acta de liquidación, celebrado con una entidad estatal y/o empresa privada cuyo objeto y actividades deberá ser igual o similar al del presente proceso contractual, es decir, deben estar relacionado con el suministro y/o compraventa de dotación y/o uniformes para personal de entidades públicas o privadas, los cuales en conjunto deberán tener un valor igual o mayor al 100% del presupuesto destinado para la presente contratación.	5 días Calendario	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o siniestros. No exige garantía.
MC-051-2021	Mínima Cuantía Contrato de compraventa	"ADQUISICIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER"	**$5.938.282** El 100% del valor del contrato una vez entregados los elementos, previa constancia o acta de recibo a satisfacción de los mismos, expedida por el supervisor designado por el Municipio, pago de seguridad social y factura o cuenta de cobro	Copia de un (01) contrato, certificación y/o actas de liquidación, cuyo objeto deberá ser igual o similar al del presente proceso contractual, es decir, deben estar relacionados con el suministro y/o compraventa de dotación y/o uniformes para personal, el cual deberá tener un valor igual o mayor al 50% del presupuesto destinado para la presente contratación.	5 días Calendario	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o siniestros. No exige garantía.
	Mínima Cuantía Contrato de compraventa	"ADQUISICIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER"	**$4.861.000** El 100% del valor del contrato una vez entregados los elementos, previa constancia o acta de recibo a satisfacción de los mismos, expedida por el supervisor designado por el Municipio, pago de seguridad social y factura o cuenta de cobro	Copia de un (01) contrato, certificación y/o actas de liquidación, cuyo objeto deberá ser igual o similar al del presente proceso contractual, es decir, deben estar relacionados con el suministro y/o compraventa de dotación y/o uniformes para personal, el cual deberá tener un valor igual o mayor al 50% del presupuesto destinado para la presente contratación.	5 días Calendario	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o siniestros. No exige garantía.
MC-031-2019	Mínima Cuantía Contrato de	"ADQUISICIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS	**$5.000.000** El 100% del valor del contrato una	Copia de un (01) contrato, certificación y/o actas de liquidación, cuyo objeto deberá ser igual o similar al del	4 días Calendario	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o

	compraventa	FUNCIONARIOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER"	vez entregados los elementos, previa constancia o acta de recibo a satisfacción de los mismos, expedida por el supervisor designado por el Municipio, pago de seguridad social y factura o cuenta de cobro	presente proceso contractual, es decir, deben estar relacionados con el suministro y/o compraventa de dotación y/o uniformes para personal, el cual deberá tener un valor igual o mayor al 50% del presupuesto destinado para la presente contratación.		siniestros. No exige garantía.
MC-024-2018	Mínima Cuantía Contrato de compraventa	"ADQUISICIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER"	**$4,185,000.00** El 100% del valor del contrato una vez entregados los elementos,	Copia de un (01) contrato, certificación y/o actas de liquidación, cuyo objeto deberá ser igual o similar al del presente proceso contractual, es decir, deben estar relacionados con el suministro y/o compraventa de dotación y/o uniformes para personal, el cual deberá tener un valor igual o mayor al 50% del presupuesto destinado para la presente contratación.	4 días hábiles	No se observan adicionales, ni declaratorias de incumplimiento o siniestros. No exige garantía.

De este análisis se observa:

1) Que la Entidad en anteriores ocasiones ha realizado procesos con objetos similares al que se quiere celebrar y con ello han logrado satisfacer las necesidades planteadas, tanto mediante suministro, como mediante compraventa.
2) Que los análisis del sector arrojan que esta clase de procesos se ejecuta en corto tiempo, por cuanto el oferente hace entrega total y/o parcial de los elementos, no obstante la entidad de acuerdo a la disponibilidad y programación de ejecución de recursos y actividades a ejecutar, de tal forma que el plazo del contrato obedece a que el contratista deberá tener disponibilidad en cada requerimiento efectuado y que así mismo se realizaran los respectivos pagos.
3) Que el valor establecido en el presente estudios es lo que comúnmente se cancela por este servicio, de igual forma se tiene en cuenta las alzas del IPC en los elementos de la canasta familiar, la cantidad de funcionarios a los cuales les aplica el beneficio de la dotación, y la cantidad de elementos a adquirir.
4) La forma de pago dentro del anterior análisis es similar en el presente estudio, es decir pago a contra entrega.
5) Que según el objeto del contrato las actividades se ajustan a las establecidas en el presente estudio.
6) Que la modalidad de contratación es mediante mínima cuantía teniendo en cuenta su valor.
7) Que no se observan declaratorias de incumplimiento, siniestro.
8) Los plazos analizados se ajustan al establecido en el presente estudio.
9) La experiencia de la entidad en contrataciones anteriores y similares, permitió determinar los riesgos asociados al contrato en sus diversas fases, sin que se presentará mayor riesgo, por lo cual se tendrá en cuenta lo estimado por la Agencia para la Contratación de Compra Eficiente.
10) Que, en materia de garantías, solo en dos exige garantía de cumplimiento y calidad. No obstante, se evidencia que el riesgo es muy reducido y no es típica su exigencia.
11) Que, en experiencia, el común denominador es Dos (02) contratos
12) Que, en plazo, se establece un mínimo de 5 días, y un máximo de 1 mes.

17. ANÁLISIS DE OFERTA:

La invitación estará dirigida a empresas, personas naturales o jurídicas que se encuentren en la capacidad técnica, jurídica y organizacional para proveer los servicios que se requieren por parte de la entidad, a través del presente proceso de selección.

En el departamento existe una gran cantidad de personas y empresas constituidas para ofertar este tipo de servicios, por lo que se encuentra en el mercado quien lo provea sin temor a que el proceso de selección pueda ser declarado desierto.

Con fundamento en el anterior estudio del sector, adecuado de conformidad al proceso de selección que se adelanta, se cumple con el desarrollo del estudio del sector aplicado, en observancia a la clase de modalidad de selección, el presupuesto oficial del proceso, la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato

18. REQUISITOS HABILITANTES:

18.1 REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

18.1.1. Capacidad jurídica

Las personas jurídicas:

1. Acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de persona jurídica, deberá presentar copia de los estatutos, del acta de junta de socios o junta directiva, en el cual haya sido autorizado para presentar propuestas y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso dicha autorización debe ser con anterioridad a la fecha de presentación de propuesta.

d) La duración de la persona jurídica deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

2. **Cedula de ciudadanía y/o registro mercantil.** Si es persona natural presentara cedula de ciudadanía y/o registro mercantil (si aplica) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días; cuyo objeto se relacione con el objeto del contrato a celebrarse.

3. **La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones** de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

4. **Registro único tributario (RUT):** Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el contratista, deberá presentarse con la propuesta la copia del RUT. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar dicho documento.

5. **Documento que acredite la constitución de consorcio y unión temporal:** Cuando el contratista sea un consorcio y unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas para la invitación.

En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.
En caso de que el contratista sea unión temporal, se indicara en el documento de constitución, señalara los términos y extensión de la participación de la propuesta, y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que lo representa para todos los efectos.

6. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES:** Correspondientes al último boletín contado en la fecha de cierre o presentación de la oferta para la presente invitación. Este documento no debe tener fecha de expedición superior a los 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del proceso

7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** El proponente deberá anexar a la oferta, el certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la República, vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Este documento no debe tener fecha de expedición superior a los 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del proceso

8. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** El proponente deberá anexar a la oferta, el certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional, vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Este documento no debe tener fecha de expedición superior a los 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del proceso.

9. **Certificado nacional de medidas correctivas:** De conformidad con el art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Se debe acreditar certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES .Para acceder, el enlace es el siguiente: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx . Este documento no debe tener fecha de expedición superior a los 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del proceso. Para las personas extranjeras se verificará con el número del pasaporte

10. **Carta de presentación de la propuesta:** La carta debe ser suscrita por el Representante Legal, diligenciarse siguiendo el **FORMATO DEL ANEXO no. 1**, con los demás documentos determinados

como requisitos de participación. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que las señaladas en la escritura de constitución sean inferiores al presupuesto oficial señalado.

11. **Paz y salvo seguridad social y parafiscales:** El proponente, persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de Salud, Pensiones, Riesgo Profesional, Parafiscales (Cajas de Compensación, ICBF, y SENA) de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si de acuerdo con la legislación vigente existe obligación de tenerlo, o en su defecto la certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la sociedad.

    En cuanto a la seguridad social para personas naturales deberán necesariamente acreditar las constancias de pago donde se verifique que se encuentra al día.

12. **Situación Militar:** De acuerdo a la Ley 1780 del 2 de mayo de 2016, la cual modificó la Ley 48 de 1993 eliminando la obligatoriedad de presentar libreta militar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público, y en reemplazo estableció la obligación de acreditar la situación militar. Esta deberá acreditarse mediante cualquier documento oficial que permita la acreditación de situación militar. Puede descargarse certificado emitida por https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation. Para extranjeros no aplica.

13. **Formato único de hoja de vida de la función pública** Cuando la contratación sea para adquirir prestación de servicios el oferente deberá anexar a la oferta, el formulario único de hoja de vida, persona natural o jurídica, según corresponda debidamente diligenciado. Debe tenerse en cuenta para los casos contemplados en el artículo 1 de la Ley 190 de 1995.

14. **Certificación de manifestación no utilización de recursos provenientes de actividades ilícitas**. Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta, o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos, en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como: lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes, o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república. (**Deberá usarse modelo anexo a la invitación).**

Las Personas Naturales

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

1. La mayoría de edad la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

2. La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

3. Que cuenta con la idoneidad para realizar la actividad objeto del presente contrato.

4. Deberá acreditar además los numerales 4, 6 y s.s. del numeral anterior. Para el caso de seguridad social de personas naturales deberá acreditar el respectivo pago o pagos que conste que se encuentra al día a la fecha de presentación de la oferta.

18.2 REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

Frente a la experiencia se deberá presentar:

Copia de Dos (02) contratos junto su respectiva acta de liquidación, celebrado con una entidad estatal y/o empresa privada cuyo objeto y actividades deberá ser igual o similar al del presente proceso contractual, es decir, deben estar relacionado con el suministro y/o compraventa de dotación y/o uniformes para personal de entidades públicas o privadas, los cuales en conjunto deberán tener un valor igual o mayor al 100% del presupuesto destinado para la presente contratación.

Solo se tendrá en cuenta la experiencia que se encuentre debidamente soportada, para lo cual se requiere que el proponente acompañe su propuesta con los contratos correspondientes, actas de liquidación o certificación del bien o servicio expedida por la entidad contratante, mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia.

La experiencia puede ser cumplida por uno o más de los integrantes de la modalidad de asociación o por la sumatoria de las experiencias acreditadas por cada uno de los integrantes, de conformidad con el porcentaje de participación.

En todo caso ninguno de los miembros de un consorcio o unión temporal podrá tener una antigüedad inferior a año (01).

18.3 **CAPACIDAD FINANCIERA**:

Teniendo en cuenta la forma de pago del presente proceso, la entidad no considera la necesidad de solicitar capacidad financiera.

19. **PARA LA SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:**

El Municipio se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente proceso, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar íntegramente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

En caso de requerirse se dará a conocer en el documento pertinente el término máximo para hacer la subsanación.

Es necesario recordar, que los requisitos habilitantes tienen que ser cumplidos a la fecha del cierre. Solo será válida la subsanación del documento, lo que no implica la mejora o complementación de la oferta

20. **JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA**

Conforme a lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definido los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio. 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.

Ahora bien, para establecer el menor precio deberá tenerse en cuenta el Régimen tributario al cual pertenecen los oferentes para efectos de evaluar en igualdad de condiciones. De esta manera, si todos los oferentes pertenecen a régimen común, sus ofertas se evaluarán con el valor total ofertado. Por otro lado y acorde a Colombia Compra Eficiente, si en los Procesos de Contratación hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común. Por esta razón, es necesario que los oferentes en la carta de presentación de la oferta enuncien el valor de la misma con IVA y sin IVA de ser necesario (Ver Anexo 1 de Invitación).

Habiendo definido lo anterior, 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, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del art. 2.2.1.2.1.5.2 del Dto. 1082 de 2015.

En caso de empate frente al menor precio, la entidad a adjudicar será a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

21. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Conforme a lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definido los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio global, entendido este como la sumatoria total de los valores unitarios del ítem y demás costos contemplados en la oferta antes de IVA.

22. CRITERIOS DE DESEMPATE:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del art. 2.2.1.2.1.5.2 del Dto. 1082 de 2015, en caso de empate frente al menor precio, la entidad adjudicar a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas

23. SUPERVISIÓN

Una vez legalizado el contrato, el Alcalde Municipal de Pinchote -Santander, con facultades para contratar, designará un Supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

El supervisor ejercerá de funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La Interventoría de este contrato estará a cargo de la **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO** a quien una vez se celebre el contrato se designará mediante resolución o notificación si se establece dentro del clausulado del contrato se constatará mediante constancia que así certifique el conocimiento de dicha interventora.

En relación a las funciones de supervisión, estas se encuentran definidas en el Manual de Contratación adoptado por el municipio, a partir del numeral 7.1. de las funciones de supervisión e interventoría.

24. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

Este proceso de contratación teniendo en cuenta que se encuentra reglamentado en el decreto 1082 de 2015 como contratación de mínima cuantía se debe observar lo siguiente:

El art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, no establece en esta clase de procesos la exigencia de determinar riesgos. Sin embargo, la entidad ha manejado la tesis de solo establecerlos cuando se requieran las garantías.

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

25. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

Teniendo en cuenta lo establecido por el Decreto 1082 de 2015 en cuanto a las Garantías, donde señala que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía, la entidad en este caso considera que debido a los elementos y/o bienes a contratar no se exige garantía, por cuanto los riesgos generados para el presente proceso no significan un mayor grado de incumplimiento del contrato o de sus obligaciones.
Lo anterior teniendo en cuenta lo siguiente

Forma de pago: mediante un acta de pago total contra entrega, de acuerdo a los elementos adquiridos, por lo que a su vez de llegarse a generar un incumplimiento no habría riesgo para la entidad por lo que no se generaría un pago.

Su cuantía por tratarse de una mínima para la entidad no genera mayor desgaste y riesgo, y las actividades no generan mayores riesgos que los comunes en unos procesos de contratación, no obstante, estas deberán estar vigiladas por el supervisor para que se realicen de manera eficaz y con calidad, que eviten riesgos por su desarrollo, a la entidad.

Que de los análisis del sector se observa que no es común la existencia de siniestros en la ejecución de estos objetos contractuales, además que no es del todo común su exigencia; por consiguiente, son los riesgos comunes en cualquier proceso de contratación los cuales pueden evitarse tanto por la entidad contratista como por la adecuada supervisión de la entidad contratante.

Que los plazos son cortos, lo que reduce la probabilidad de incumplimiento.

26. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado en los certificados de disponibilidad presupuestal No. 23-10007 del 17 de octubre de 2023, bajo el código 2.1.2.02.01.002.01 denominado dotación de personal, fuente. ICLD – SGP, en la suma de $5.000.000,00 y certificados de disponibilidad presupuestal No. 23-12015 del 04 de diciembre de 2023, bajo el código 2.1.2.02.01.002.01 denominado dotación de personal, fuente. ICLD – SGP, en la suma de $2.500.000,00; total disponibilidad $7.500.000,00; expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal

27. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El Alcalde Municipal de PINCHOTE – Santander se encuentra facultado para realizar el presente proceso de contratación según Acuerdo Municipal No 001 del 16 de Enero de 2020.

28. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Pinchote invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la ley 1755 de 2015, y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.

28. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollara mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Cordialmente,

MANUEL ELKIN RAMIREZ CHACON
Secretario General y de Gobierno