

 Alcaldía del Guamo	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA	Página 1 de 20
---	---	------------------------------

MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA

PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: “ADQUISICION DE DOTACIÓN INSTITUCIONAL COMPUESTA POR UN CAMIBUSO, CAMISA Y GORRA TIPO CACHUCHA PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION No. 287 DE 2024 “POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LAS NEGOCIACIONES COLECTIVAS ENTRE EL MUNICIPIO, Y LOS SINDICATOS UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO “SUNET” SECCIONAL TOLIMA DEL MUNICIPIO DEL GUAMO Y UNIÓN DE DEFENSORES DEL MERITO Y LA CARRERA EN EL ESTADO “UDEMÉRITOS” PARA LA VIGENCIA 2024”.

SEPTIEMBRE DE 2024

ALVARO AUGUSTO PRADA RUEDA
Alcalde municipal

NIT: 890.702.015-2
Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
RESPONSABLE:	CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ
OBJETO:	“ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN INSTITUCIONAL COMPUESTA POR UN CAMIBUSO, CAMISA Y GORRA TIPO CACHUCHA PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION No. 287 DE 2024 “POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LAS NEGOCIACIONES COLECTIVAS ENTRE EL MUNICIPIO, Y LOS SINDICATOS UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO “SUNET” SECCIONAL TOLIMA DEL MUNICIPIO DEL GUAMO Y UNION DE DEFENSORES DEL MERITO Y LA CARRERA EN EL ESTADO “UDEMERITOS” PARA LA VIGENCIA 2024”
PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA:	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto No.1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
PRESUPUESTO OFICIAL:	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000).
La Secretaria General y de Gobierno de la Alcaldía del Guamo-Tolima, procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 del 2015.	

1. ESTUDIO DEL SECTOR ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

A Continuación, se da cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis del Municipio, artículo 2.2.1.1.1.6.2. Determinación de los Requisitos Habilitantes, y artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo, todos estos del Decreto No.1082 del 26 de mayo 2015, con el cual el Municipio hace durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. El Municipio debe consignar en los documentos del proceso, bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos, una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto No. 1082 de 2015.

El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. El estudio del sector es necesario en los Procesos de Contratación. La modalidad de selección del Proceso de Contratación no es relevante para determinar la procedencia o no del análisis del sector.

De acuerdo a las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente, en cuanto a la Guía Para la Elaboración de Estudios del Sector, donde se dice que: “En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación”

1.1. ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El estudio de Conveniencia y Oportunidad ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás disposiciones internas y demás disposiciones internas del Municipio del Guamo-Tolima.

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

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...”; bajo este entendido, al ser el municipio una entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, le es dado propender por el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, en cumplimiento de los cometidos estatales.

Por todo lo anterior el Municipio del Guamo-Tolima, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado considera necesario, oportuno y

conveniente la selección de una persona natural o jurídica que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente **ESTUDIO PREVIO**.

Que se ha identificado administrativamente una necesidad basada en el cumplimiento de la Ley 70 de 1988 por medio de la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, que en su artículo 1 señala que los empleados del sector oficial que trabajan 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, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor. Para el caso concreto del Municipio del Guamo, se hace necesario adquirir unas dotaciones puesto que mediante convención colectiva fue acordada por parte de los sindicatos y el municipio.

Que mediante la Resolución No. 287 de 2024 del 24 de abril del 2024 por la cual se adoptan los acuerdos alcanzados en las negociaciones colectivas entre el municipio, y los Sindicatos Unitario Nacional de Trabajadores del Estado "SUNET" Seccional Tolima del Municipio del Guamo y Unión de Defensores del Mérito y la Carrera en el Estado "UDEMERITOS" en el capítulo tercer bienestar social se acordó: **"3.8 DOTACION INSTITUCIONAL - IMAGEN CORPORATIVA:** *La Alcaldía Municipal de Guamo - Tolima, con el fin de brindar una imagen institucional uniforme a la ciudadanía en general, hará entrega a todos los funcionarios de planta una vez al año de un (1) camibuso, una (1) camisa, una (1) cachucha, con los distintivos institucionales a partir de la presente vigencia fiscal, con los distintivos institucionales.*" Es por ello, que para el Municipio del Guamo-Tolima, es necesario e imprescindible contratar el suministro de la dotación acordada entre los Sindicatos en beneficio de los servidores públicos del Municipio.

Que en relación con los Sindicatos "SUNET" y "UDEMERITOS", nuestra Constitución Política de 1991 en su artículo 55 señala: Se garantiza el derecho de negociación colectiva para regular las relaciones laborales, con las excepciones que señale la Ley. Es deber del Estado promover la concertación y los demás medios para la solución pacífica de los conflictos colectivos de trabajo. La finalidad de la convención colectiva de trabajo, según la norma, es la de "fijar las condiciones que regirán las vinculaciones laborales, lo cual revela el carácter normativo que la doctrina y la jurisprudencia le reconocen.

Teniendo en cuenta que la Entidad tiene cuarenta y ocho (48) empleados de planta con derecho a lo establecido entre el Municipio del Guamo-Tolima y los sindicatos **SUNET** y **UDEMERITOS** en la Resolución No. 287 de 2024 del 24 de abril del 2024 y con objetivo de dar cumplimiento a lo pactado se hace necesario realizar el presente estudio previo para llevar a cabo el presente proceso de selección cuyo objeto consiste en: **"ADQUISICION DE DOTACIÓN INSTITUCIONAL COMPUESTA POR UN CAMIBUSO, CAMISA Y GORRA TIPO CACHUCHA PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION No. 287 DE 2024 "POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LAS NEGOCIACIONES COLECTIVAS ENTRE EL MUNICIPIO, Y LOS SINDICATOS UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO "SUNET" SECCIONAL TOLIMA DEL MUNICIPIO DEL GUAMO Y UNION DE DEFENSORES DEL MERITO Y LA CARRERA EN EL ESTADO "UDEMERITOS" PARA LA VIGENCIA 2024"**.

Que la función administrativa está al servicio de los intereses públicos y se desarrolla con fundamento entre otros, en los principios de economía, celeridad, eficacia, y en las autoridades para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, acorde con lo establecido en la Constitución Política de Colombia. Que el Plan de Desarrollo Municipal contiene los planes y programas específicos para cada actividad y servicio a cargo de la administración.

Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato, como da constancia el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202409100001 emitido el 10 de septiembre de 2024.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 del 2015.)

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

NIT: 890.702.015-2
Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

3.1.1. Objeto:

“ADQUISICION DE DOTACIÓN INSTITUCIONAL COMPUESTA POR UN CAMIBUSO, CAMISA Y GORRA TIPO CACHUCHA PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION No. 287 DE 2024 “POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LAS NEGOCIACIONES COLECTIVAS ENTRE EL MUNICIPIO, Y LOS SINDICATOS UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO “SUNET” SECCIONAL TOLIMA DEL MUNICIPIO DEL GUAMO Y UNION DE DEFENSORES DEL MERITO Y LA CARRERA EN EL ESTADO “UDEMERITOS” PARA LA VIGENCIA 2024”.

3.1.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto No. 1082 de 2015, se establece por parte de la Secretaría ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

CLASIFICACIÓN- UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Camisas	53000000	53100000	53101600	53101602
Gorras	53000000	53100000	53102500	53102516
Camisetas	53000000	53100000	53103000	-

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el término de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y suscripción del acta de inicio.

5. DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Recibir el pago del contrato en los términos pactados en la comunicación de aceptación.
2. Los demás que establezca la Ley.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1.1. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:

- 1) Garantizar la calidad de bienes objeto del contrato y responderá por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- 2) Suministrar al Supervisor designado por la Administración Municipal del Guamo-Tolima, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- 3) Constituir la Garantía a que se refiere la Cláusula pertinente del Contrato.
- 4) Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato.
- 5) Suministrar la información necesaria al Supervisor del Contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del Contrato, artículo 11 Ley 1150 de 2007.
- 6) Realizar el pago de Estampillas que le sean aplicables de conformidad con el siguiente cuadro:

Descuentos Municipales		
Estampilla Pro Cultura	2%	Aplica para todas las tipologías contractuales (Aplica OPS)
Estampilla Pro Adulto mayor	4%	A partir de 2 SMLMV (Aplica OPS)
Tasa Pro deporte	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Fondo de seguridad	5%	Contratos de obra

Rete ICA	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.
Retención en la fuente	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.

6.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A continuación, se relacionan las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación, las cuales son de obligatorio cumplimiento para el **CONTRATISTA**.

1. Garantizar que los bienes a suministrar, sean de óptima calidad, de marcas de reconocida idoneidad y experiencia en el mercado.
2. Deberá reponer aquellos bienes o elementos que presenten fallas o defectos, en el término de un (1) día hábil, de manera que no repercuta negativamente en el plazo pactado para la ejecución del contrato.
3. Hacer entrega de los elementos objeto del contrato en el Almacén de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y condiciones mínimas.
4. Ejecutar el objeto contractual de manera oportuna e idónea de conformidad con las finalidades y los principios de economía, transparencia y responsabilidad, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual, el **CONTRATISTA** debe manifestar que se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describieron en la invitación pública.
5. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
6. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
7. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.
8. Acatar la Constitución Política, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás normas pertinentes.
9. Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Cumplir dentro del término establecido por la Alcaldía Municipal con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
11. Cubrir todos los costos necesarios de transporte, cargue y descargue de los diferentes elementos e insumos requeridos, para dar cumplimiento al objeto del contrato.
12. Contar con los diferentes elementos que se requieran para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
13. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el Municipio del Guamo-Tolima, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
14. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato, de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
15. Suministrar al supervisor designado por la Alcaldía Municipal toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
16. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, caja de compensación familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
17. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.
18. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.

NOTA: El proponente al presentar su propuesta debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que incurra el proveedor para la entrega de los bienes y/o servicios a prestar, las condiciones de pago y los demás factores que afecten el precio del bien y/o servicio.

Cabe señalar que cualquier error u omisión en la estimación del valor del contrato o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores que integran los costos de los bienes y/o servicios será asumida por cuenta del proponente.

 Alcaldía del Guamo	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA	Página 6 de 20
---	---	-----------------------

6.1.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia Responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
2. Responder sin perjuicio de la respectiva Garantía Única de Cumplimiento, por los servicios y bienes objeto del contrato.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
6. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
7. Atender, los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.

6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar el contrato de acuerdo el valor aprobado en la propuesta.
2. Ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.
3. Velar para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
4. Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes al sistema integral desalud, pensiones y aportes parafiscales durante el plazo de ejecución del contrato.
5. Proyectar el acta de liquidación del contrato.
6. Todas aquellas a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general, a través de la licitación pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

Dada la naturaleza y cuantía del objeto a contratar y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015 y el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección para la escogencia del contratista se efectuará por **MINIMA CUANTIA**, puesto que el presupuesto no supera los 28 SMMLV, máxime cuando el mismo Decreto No. 1082 de 2015, reglamenta que las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante se deben contratar bajo la modalidad de selección de mínima cuantía independientemente de su objeto. La selección se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas en las normas citadas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto, a este proceso de **MÍNIMA CUANTÍA** y el contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto No. 1082 de 2015, artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto No. 1860 de 2021, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la presente invitación.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial que se tiene calculado para este contrato de suministro es de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)**. Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

NIT: 890.702.015-2
Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

El municipio del Guamo realizará los siguientes descuentos:

Descuentos Municipales		
Estampilla Pro Cultura	2%	Aplica para todas las tipologías contractuales (Aplica OPS)
Estampilla Pro Adulto mayor	4%	A partir de 2 SMLMV (Aplica OPS)
Tasa Pro deporte	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Fondo de seguridad	5%	Contratos de obra
Rete ICA	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.
Retención en la fuente	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.

- Industria y comercio conforme a la tarifa establecida para dicha actividad en el Acuerdo No. 008 de 2018 “Por el cual se adopta el estatuto de rentas, la normatividad sustantiva tributaria, el procedimiento tributario y el régimen sancionatorio tributario para el Municipio del Guamo.
- En el evento en el cual el contratista pertenezca al régimen común la administración además descontará el 15% a título de retención de IVA conforme lo establece la Ley.
- En todo caso la administración municipal al momento de aplicar los descuentos tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 476 del Estatuto Tributario Nacional.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Para el presente estudio se toma como referencia los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente cuando el oferente que ofrezca el menor valor y que reúna los requisitos solicitados por la entidad para ser seleccionado por la oferta más ventajosa desde el punto de vista económico. Las cotizaciones hacen parte integral del presente estudio previo.

9. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor resultante del proceso así: El 100% una vez entregados la totalidad de los ítems requeridos por parte del contratista y presentación del informe final (en medio físico y magnético), recibido a entera satisfacción por el supervisor, previo ingreso de los bienes y/o productos a Almacén y sus respectivos soportes de seguridad social y demás conforme a lo exigido en el respectivo contrato. El pago está sujeto a la disponibilidad de recursos, de acuerdo al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) que presente la Secretaría de Hacienda y Tesorería.

Para el pago se requiere de la acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias.

Descuentos: La Alcaldía Municipal del Guamo – Tolima, efectuará los descuentos de Ley del 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.

PARAGRAFO: La Ley 789 de 2002, en el artículo 50, estableció como obligación de quien quiere celebrar, renovar o liquidar contratos de cualquier naturaleza con entidades del sector público, cumplir con las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Asimismo, faculta a la entidad estatal, al momento de liquidar los contratos, para verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió cotizar.

10. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Con el propósito de satisfacer la necesidad se requiere seleccionar una persona natural o jurídica, de reconocida idoneidad para que ejecute el objeto a contratar, cuyo objeto consiste en: **“ADQUISICION DE DOTACIÓN INSTITUCIONAL COMPUESTA POR UN CAMIBUSO, CAMISA Y GORRA TIPO CACHUCHA PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION No. 287 DE 2024 “POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LAS NEGOCIACIONES COLECTIVAS ENTRE EL MUNICIPIO, Y LOS SINDICATOS UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO “SUNET” SECCIONAL TOLIMA DEL MUNICIPIO DEL GUAMO Y UNION DE DEFENSORES DEL MERITO Y LA CARRERA EN EL ESTADO “UDEMERITOS” PARA LA VIGENCIA 2024”** ., con las siguientes especificaciones técnicas:

10.1 RELACION DE FUNCIONARIOS

No.	NOMBRE	GENERO	TOTAL DOTACIÓN	TALLA CAMISA	TALLA BUSO	GORRA	OBSERVACIÓN
1	ARIAS LEIDY MARCELA	F	3	M	M	1	Dotación oficina
2	BERNAL PRECIADO LAURA PATRICIA	F	3	M	M	1	Dotación oficina
3	BONILLA PRADA EDUARDO	M	3	2 XL	2 XL	1	Dotación oficina
4	CABALLERO MURILLO CARLOS DIEGO	M	3	5 XL	5 XL	1	Dotación oficina
5	CABEZAS MEJIA JOSE FREDY	M	3	M	M	1	Dotación oficina
6	CABRERA DIAZ ANGELA PATRICIA	F	3	L	L	1	Dotación oficina
7	CANTOR KAREN MARGARITA	F	3	L	L	1	Dotación oficina
8	CARRILLO GUZMAN ANDRES LEONARDO	M	3	M	M	1	Dotación oficina
9	CARVAJAL BARRIOS DIANA DEL PILAR	F	3	XL	XL	1	Dotación oficina
10	DIAZ SANDRA PATRICIA	F	3	XL	XL	1	Dotación oficina
11	ESCOBAR BONILLA MARLENY	F	3	XL	XL	1	Dotación oficina
12	FERNANDEZ BOCANEGRA SANDRA CECILIA	F	3	M	M	1	Dotación oficina
13	FERNANDEZ VASQUEZ JAIRO DAVID	M	3	M	M	1	Dotación oficina
14	GUALTERO ANGIE ALEJANDRA	F	3	M	M	1	Dotación oficina
15	GUZMAN GONGORA MARIA ANGELICA E.	F	3	M	M	1	Dotación oficina
16	GUZMAN VALDERRAMA LOLA JULIETH	F	3	2 XL	2 XL	1	Dotación oficina
17	HERNANDEZ MOLINA YUDY TATIANA	F	3	L	L	1	Dotación oficina
18	LAMPREA SALAZAR PAULA ANDREA	F	3	L	L	1	Dotación oficina
19	LEYVA SANCHEZ DENIS SULEY	F	3	XS	XS	1	Dotación oficina

20	MENDEZ SANCHEZ SANDRA YISEL	F	3	XL	XL	1	Dotación oficina
21	MENDOZA DIAZ HUMBERTO	M	3	XL	XL	1	Dotación oficina
22	MENDOZA RAMIREZ CARLOS ALFREDO	M	3	XL	XL	1	Dotación oficina
23	MOLANO BARRIOS ROBINSON	M	3	L	M	1	Dotación oficina
24	MONROY ACOSTA CARLOS ALEXANDER	M	3	L	L	1	Dotación oficina
25	MOTTA GUAYARA LUZ MELIDA	M	3	L	L	1	Servicios Generales
26	PERDOMO SANCHEZ JANETH ROCIO	F	3	M	M	1	Dotación oficina
27	PEÑUELA ROJAS DANIEL RICARDO	M	3	L	L	1	Dotación oficina
28	PORTELA ROJAS ALEXI FABIAN	M	3	XL	XL	1	Dotación oficina
29	PORTILLO AGUIRRE OSCAR HERNAN	M	3	L	L	1	Dotación oficina
30	PRADA RUEDA ALVARO AUGUSTO	M	3	XL	XL	1	Dotación oficina
31	RAMIREZ ARIZA LUZ ELENA	F	3	XL	XL	1	Dotación oficina
32	RODRIGUEZ BENITEZ LINA MARCELA	F	3	L	L	1	Dotación oficina
33	RODRIGUEZ GUTIERREZ RICARDO	M	3	XL	XL	1	Dotación oficina
34	RODRIGUEZ NARANJO LEIDY BIBIANA	F	3	XL	XL	1	Dotación oficina
35	ROMERO CEDANO FLORINDA	F	3	S	S	1	Dotación oficina
36	SANCHEZ CALDERON NIDIA	F	3	M	M	1	Dotación oficina
37	SANCHEZ SANCHEZ YESID	M	3	L	L	1	Servicios Generales
38	SANCHEZ VARON AURORA ALEJANDRA	F	3	M	M	1	Dotación oficina
39	TAPIERO GUZMAN YAMIT RICARDO	M	3	2 XL	2 XL	1	Dotación oficina
40	TORRES AGUIRRE DIANA MARCELA	F	3	M	M	1	Dotación oficina
41	TORRES DIAZ LEIDY TATIANA	F	3	L	L	1	Dotación oficina
42	TORRES VASQUEZ MONICA ANDREA	F	3	M	M	1	Dotación oficina
43	TRILLOS TOVAR LINA MARCELA	F	3	M	M	1	Dotación oficina
44	VARGAS RONDON JUAN JOSE	M	3	XL	XL	1	Dotación oficina
45	VEGA PORTELA EVELIA CONSUELO	F	3	XL	XL	1	Dotación oficina
46	VELASQUEZ OSPINA LINA MAYERLY	F	3	XL	XL	1	Dotación oficina
47	VELASQUEZ PARRA MARIA EUGENIA	F	3	XL	XL	1	Dotación oficina
48	VILLALBA VASQUEZ IRMA INES	F	3	M	M	1	Dotación oficina

10.2 FICHA TÉCNICA

CAMISA MANGA LARGA PARA DAMA Y CABALLERO

NIT: 890.702.015-2
Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

CAMISA MANGA LARGA: color blanco en tela composición: Algodón 60%-Poliéster 40% NTC 481, PESO 135 GRM2 NBR10591, Número de hilos en trama 80 ASTM 3775, Número de hilos en urdimbre 30 ASTM 3775, Pilling4 NTC-2051-2: 2017, TEJIDO PLANO, Cuello tipo camisa, con botones, camisa y puños, costuras laterales con puntadas de seguridad, con bolsillo superior izquierdo sobrepuesto, logo institucional.

Tallas Dama: XS a la 2 XL
Tallas Caballero: S a la 5 XL



CAMIBUSO POLO PARA DAMA Y CABALLERO

CAMIBUSO POLO: Color Azul oscuro, tejido de punto, composición Poliéster 100% microfibra, peso 160 GRm2, con proceso DB (control de temperatura de humedad), proceso químico AB (antibacterial) y proceso químico UV (protector solar), solidez del color al lavado NTC1155-3, húmedo escala gris mínimo tonos oscuros 3, mínimo tonos claros 4, solidez del color al frote NTC786 húmedo escala gris mínimo tonos oscuros 3 mínimo tonos claros 3, seco escala de gris mínimo 3- -4; elongación largo % entre 40% y 60% y ancho % entre 40% y 60%. Polo con logos estampados en transfer digital, lado izquierdo, el polo con cortes laterales en malla unicolor de peso 110 +/- 7% grm2 y composición 100% poliéster, cuellos rectilíneos tono a tono de la tela principal.

Tallas Dama: XS a la 2 XL
Tallas Caballero: S a la 5 XL



 Alcaldía del Guamo	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA	Página 11 de 20
---	---	-------------------------------

GORRA PARA DAMA Y CABALLERO: Color blanco, tela en tejido plano, composición 65% poliéster 35% algodón, construcción 2*1 diagonal izquierda, peso 240GRM2 ASTM D 3776; encogimiento AATCC 135 urdimbre 0-4% trama 0-4%; solidez AATCC 61 (LAVADO) cambio 3 manchado 4, AATCC 8 (FROTE) seco 4 húmedo 3. Ajuste fácil de banda con velcro, logo bordado en frente.



NOTA 1: El adjudicatario del proceso deberá garantizar que los materiales deben garantizar la calidad y estética de acuerdo con las especificaciones de las mismas.

NOTA 2: El adjudicatario del proceso, deberá previo a la entrega total de la dotación, presentar ante el supervisor del contrato, una muestra de cada producto a entregar, para que éste a su vez proceda con la aprobación de los mismos. De igual forma, todo lo relacionado con tallas, colores, modelos, logos y demás especificaciones adicionales de los productos, deberán ser concertados y aprobados por el supervisor del contrato, so pena, de la no aceptación y devolución de los productos.

11. REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE JURIDICO Y TECNICO

11.1. REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE JURIDICO:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe estar firmada por el proponente personal natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el (Anexo No. 1.)

En la carta de presentación de la propuesta Anexo No.1 y en el Anexo No.2 de este documento, el proponente manifestara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, se hará en el Anexo No.3 por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

2. CERTIFICADO CAMARA DE COMERCIO.

2.1 PERSONAS JURIDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexara el original y/o Copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía, demostrando en su objeto social que puede ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y seis (6) meses más, demostrando que en su objeto social, se incluyen actividades que permitan la realización del objeto de este proceso y/o actividades económicas acordes al mismo, tales como:

1410 - Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexara la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de esto se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con **LA CANTIDAD**, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexará los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará certificado correspondiente.

2.2. PERSONAS NATURALES.

Si la propuesta la presenta natural deberá aportar Copia del certificado de registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde se evidencie estar matriculado en la Cámara de Comercio, demostrando que en su objeto social, se incluyen actividades que permitan la realización del objeto de este proceso y/o actividades económicas acordes al mismo, tales como:

1410 - Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel.

3. DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además con los siguientes requisitos:

- a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalaran los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO** de Guamo – Tolima.
- b) El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, es igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y suscribir el contrato. A su vez, designará a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de consorcio o unión temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

- a) Indicar en forma expresa si su participación es a título o consorcio temporal.
- b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representara el consorcio o la unión temporal.
- c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Guamo-Tolima.
- e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- f) Deberá indicar que este no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.

 Alcaldía del Guamo	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA	Página 13 de 20
---	---	------------------------

- g) Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguna de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto No. 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

4. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES EN CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 DEL DECRETO No. 1703 DE 2002, ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002, ARTÍCULO 1 LEY 828 DE 2003, ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007, LEY 1562 DE 2012 Y DECRETO No. 723 DE 2013:

Acreditar con documentos que el proponente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o unidos temporales, se encuentran al día en los pagos del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales, cuando corresponda. (Artículo 23, Decreto No. 1703 de 2002. Artículo 50 Ley 789 de 2002, Artículo 1 Ley 828 de 2003, Artículo 23 Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y Decreto No. 723 de 2013).

1) Para el caso de personas jurídicas se aplicará lo complementado en el inciso tercero del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cual establece: “ cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución “.

2) Para el caso de personas naturales se acreditará este requisito mediante la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes debidamente pagada.

La información prestada en el desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad. El Municipio del Guamo-Tolima, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario – **RUT ACTUALIZADO**, expedido por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN, Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividad comercial en el código el RUT, actividades que permitan la realización del objeto de este proceso y/o actividades económicas acordes al mismo, donde se evidencie que desarrolla la siguiente actividad con código CIUU, así:

1410 - Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel.

En caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

6. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (VERIFICACION POR LA ENTIDAD).

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal vigente (1 mes) para la persona natural, y para el caso de persona Jurídica se deberá presentar tanto del representante legal como de la persona Jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar el certificado de cada uno de los integrantes.

NIT: 890.702.015-2
Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

**7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.
(VERIFICACION POR LA ENTIDAD).**

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente (1 mes) para la persona natural, y para el caso de persona jurídica se deberá presentar tanto del representante legal, como la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

8. DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de Policía vigente (1 mes) para la persona natural, para el caso de persona jurídica se deberá los antecedentes del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá presentar certificado de medidas correctivas vigente (1 mes) para la persona natural, para el caso de persona jurídica se deberá presentar el certificado del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

10. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, nacionales o extranjeros, deberán anexar copia del documento de identidad, esto es, copia de la cédula de ciudadanía o de la cédula de extranjería, según corresponda.

11. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

12. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

Certificado expedido por la tesorería Municipal en original, con fecha de expedición no superior a 30 días, donde se evidencie que no se encuentra en mora con el municipio por algún concepto.

13. HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA Y DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS.

14. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente debe allegar con su propuesta, el original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial establecido para esta contratación. Dicha garantía debe estar constituida a favor del Municipio del Guamo- Tolima, con una vigencia mínima de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de cierre del proceso, debe estar referida al presente proceso de selección de Mínima Cuantía y encontrarse firmada por el asegurador y el tomador.

Si la propuesta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, y deberá indicar los nombres de cada uno de los miembros que lo conforman y deberá estar firmada por el representante del mismo.

El proponente también podrá garantizar la seriedad de su oferta por cualquiera de los mecanismos establecidos en el Decreto No. 1082 de 2015. Cuando la fecha de cierre del presente proceso de selección, se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Si la garantía se presenta con error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida a la presente Selección de Mínima Cuantía o no incluya las condiciones generales, la Entidad solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el proponente cuenta con el término establecido en el requerimiento.

11.2. REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE TECNICOS Y DE EXPERIENCIA:

11.2.1 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

1. EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar al cierre de la convocatoria por lo menos haber suscrito máximo dos (2) contratos cuyo objeto sea de similar o igual naturaleza al objeto de la presente convocatoria con entidades públicas y/o privadas, relacionados con el suministro de dotación de personal y/o compra de dotación de calzado y vestido de labor, y cuya sumatoria del valor sea igual o mayor al presupuesto oficial del proceso que nos ocupa expresado en SMMLV.

Para acreditar la celebración de la mentada contratación, deberá allegarse copia de los contratos, actas de liquidación o certificación o su equivalente, donde contenga como mínimo la siguiente información:

- ☐ Nombre del contratante.
- ☐ Objeto del contrato.
- ☐ Valor del contrato.
- ☐ Fecha de inicio del contrato.
- ☐ Fecha de terminación del contrato

El proponente deberá demostrar a través del RUT (debidamente actualizado) que se encuentra clasificado en una actividad relacionada con el objeto del presente estudio.

Para validar la experiencia deberá presentar copia del contrato o certificaciones y/o acta de recibo final que cumpla con los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe certificar el porcentaje de participación.
- Fecha de suscripción y/o terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona competente que expide la certificación.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Factura de conformidad con lo establecido en el artículo 772 del Código de Comercio donde debe estar relacionada la información contenida en el artículo 621 del Código de Comercio y los artículos 617,618 del Estatuto Tributario, entre ellos los siguientes:
 - Estar denominada expresamente como factura de venta.
 - Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
 - Discriminación del IVA pagado o impuesto al consumo
 - Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Cuenta de Cobro y/o Documento Equivalente a Factura.

NOTA 1: En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: El **MUNICIPIO** se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones. Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente deberá aportar un (1) contrato celebrado con entidades públicas, que se encuentren a la fecha del cierre de este proceso de selección, terminado y liquidado y que dentro de sus actividades

NIT: 890.702.015-2
Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

ejecutadas haya comprendido el suministro de dotación y/o, suministro de uniforme y ropa de laboral para servidores públicos, y que el monto de este contrato expresado en SMMLV deberá ser igual o superior a cinco veces el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Para validar la experiencia deberá presentar copia del contrato o certificaciones y/o acta de recibo final que cumpla con los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
 - Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
 - Objeto del contrato.
 - Valor total del contrato.
 - Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe certificar el porcentaje de participación.
 - Fecha de suscripción y/o terminación del contrato.
 - Nombre y firma de la persona competente que expide la certificación.
- a) Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. El caso consorcios o uniones temporales, si la experiencia se acredita través de uno o varios integrantes, se tendrá en cuenta los siguientes:
- En el caso estructura plural, uno de los integrantes del proponente deberá aportar como mínimo el veinticinco (25%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección del veinticinco por ciento (25%). En caso de Unión temporal, este integrante deberá estar incluido cómo ejecutor de las actividades para las cuales presentó la experiencia solicitada.
 - Para el presente proceso el o los integrantes del proponente plural que aporten la experiencia, deben tener un porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal **MÍNIMO** del Veinticinco (25%) cada uno.
- b) En caso acreditar experiencia a través de facturas, las mismas deberán haber sido expedidas conforme a la ley, esto es, con resolución de aprobación y/o autorización de facturación de la DIAN.
- c) Para contratos cuyo objeto alcance, contemplen actividades adicionales diferentes a las solicitadas como experiencia, solo será válido el monto del contrato con respecto al valor de las actividades solicitadas como experiencia y en los documentos soporte deberá encontrarse claramente identificada la cuantía de las actividades consideradas como experiencia.
- d) El Municipio del Guamo-Tolima, se reserva el derecho de verificar la información contenida en las respectivas certificaciones. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia.

NOTA 1: En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia específica solicitada, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: Se hace la salvedad que todos los requisitos planteados en los criterios de selección de la oferta más favorable serán objeto de comparación con otras propuestas por lo cual no podrán ser subsanables si no se allegan con la propuesta inicial en debida forma.

11.2.2. REQUISITOS TECNICOS

1. Muestra Física

NIT: 890.702.015-2
Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

ITEM	DETALLE	REQUISITO
1	PERSONA NATURAL O JURIDICA	<p>Para efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos, el proponente deberá acreditar los siguientes requisitos, so pena de rechazo de su propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none">• El oferente deberá presentar junto a la oferta y el correspondiente anexo técnico, una certificación de calidad de los materiales que serán entregados en virtud del objeto contractual a desarrollar y las especificaciones técnicas requeridas.• El oferente deberá presentar junto a la oferta y el correspondiente anexo técnico, una ficha técnica detallada de todos los productos, discriminados los productos a proveer, los cuales deben cumplir con las características requeridas para cada producto, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.• El oferente deberá allegar junto con su propuesta, muestra física de un camibuso (hombre y/o mujer) y muestra física de la tela que se usará para la elaboración de la camisa y de la gorra en una dimensión de 20 cm X 20 cm de acuerdo con las especificaciones de la ficha técnica, con el fin de garantizar la calidad de los productos a adquirir. <p>Se aclara que los productos entregados serán analizados por el Comité Evaluador y posteriormente serán devueltos al oferente, así mismo de ser aprobados, esta será la calidad exigida en todos los productos a entregar</p>

NOTA 1: La entrega de las muestras se efectuará en la oficina de la Dirección Administrativa de Contratación de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, ubicada en la Carrera 11 No. 10-50 Cuarto Piso, hasta la fecha prevista del cierre de presentación de ofertas, dispuesto en el cronograma del presente proceso de selección.

NOTA 2: El incumplimiento, no presentación y/o errores en los requisitos de índole técnico será causal de rechazo de la propuesta respectiva.

2. Capacidad Operativa Minima Requerida

Teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del contrato resultante del presente proceso y que dentro de los ítems a contratar por la Entidad se encuentra inmerso actividades relacionadas con la operación de la fabricación, es decir, la coordinación, gestión, control y distribución de bienes y servicios, se requiere que el proponente pueda acreditar y garantizarle a la Entidad que cuenta con la capacidad técnica operativa necesaria para el cumplimiento del contrato. Por tal razón, se requiere que el proponente acredite maquinaria mínima requerida para la operación, así como también se requiere que el proponente acredite contar con una planta de trabajadores que garantice su capacidad operativa. Para dichos efectos, podrá acreditar tal situación a través de su planilla de seguridad social o contrato con empresa que cuente con el personal idóneo, donde se desprenda que cuenta con la planta de personal adecuada de (20 empleados), para los fines perseguidos por la Entidad a través del presente proceso de selección así:

A. Planta de personal

CANTIDAD DE PERSONAL: 20 personas

B. Maquinaria mínima requerida

El proponente debe garantizar el desarrollo del contrato y su estricto cumplimiento, contar con la maquinaria y equipo relacionado a continuación, los cuales deben ser propios y/o en leasing y/o alquilados y se demostrará adjuntando los documentos que acrediten la propiedad (tarjeta de propiedad y/o factura de compra) o leasing (contrato de arrendamiento financiero de quien da la disponibilidad del equipo a nombre del mismo). La maquinaria y equipo requerido se refiere a:

EQUIPO MINIMO	CANTIDAD	DESCRIPCION
Maquinas fileteadoras Merrow	2	Máquina cuya su función es hacer una unión con 3 hilos, haciendo que la costura quede plana. Es una costura decorativa como un bordado

Maquina Fileteadora con puntada de refuerzo	11	Máquina se utiliza para cerrar las prendas en tejido de punto, rematando el borde del tejido para evitar que se deshilache
Maquinas planas	10	Máquina se utiliza para cerrar las prendas en tejido de punto y plano.
Plotter de trazo	1	Plotter para trazo de corte de prendas.
Plotter de impresión DTF	1	Plotter para logos full color
Maquina pimponera	1	Máquina para puntadas de decoración en pantalones y guerrera

NOTA: El incumplimiento, no presentación y/o errores en los requisitos de índole técnico será causal de rechazo de la propuesta respectiva.

12. CONTRATACION COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto No.1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Las características de los servicios a contratar no se encuentran cobijadas bajo el título de compras públicas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- de conformidad con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015. Se verifico el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, en el cual se establecen excepciones en el nivel municipal.

13. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE MECANISMOS DE RIESGOS QUE DEBEN AMPARARSE EN EL CONTRATO

Dando aplicación al artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto No. 1082 de 2015, referente a los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, la Alcaldía del Municipio del Guamo-Tolima, el Municipio considera necesario que en el contrato que se llegare a suscribir deberá contarse con las siguientes garantías:

- A. De Cumplimiento del Contrato:** Equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
- B. De calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por un 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

14. NORMAS APLICABLES; RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato de seguros que se suscriba se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el estatuto general de contratación de la República de Colombia.

El contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.

Ni la celebración, ni la ejecución del contrato de seguros generarán relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio del Guamo-Tolima.

16. ANÁLISIS DEL RIESGO Y SU MITIGACIÓN

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato que resulte de éste proceso, los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando la información manipulada por el contratista se realizó de manera incorrecta.	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
2	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta cuando se modifica el régimen de impuestos	Disminución de la utilidad del contratista	Improbable	Menor	Baja	Menor
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato por parte del contratista.	Retrasos en los cronogramas propuestos y pérdida de la experiencia y conocimiento acumulados por el contratista en relación con los temas objeto del contrato.	Posible	Moderado	Alto	Menor

La siguiente es la forma de mitigación de los riesgos anteriores:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MVCT	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	MVCT	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Supervisor	Analizar la necesidad del MVCT para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
3	CONTRATISTA	Análisis que corresponda para conocer las condiciones del negocio, establecer planes de acción internos para reajustar sus proyecciones	Raro	Menor	Bajo	No	Contratista	Realizar unas correctas proyecciones financieras y análisis de imprevistos	Cada vez que se presente la necesidad
4	CONTRATISTA	Dividir el cronograma en metas de menor alcance para cumplir en periodos cortos de tiempo. Así mismo, documentar los procesos, experiencias y aprendizajes relacionados con el trabajo del contratista con el fin de poder capacitar a una nueva persona que lo reemplace.	Posible	Insignificante	Bajo	No	Supervisor	Verificación de cronogramas, seguimiento de metas de menor alcance y verificación de insumos y documentación de soporte de actividades del contrato	Mensual

Nota: El anterior cuadro se estableció de conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente.

17. SUPERVISIÓN Y CONTROL

Para el control vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la Administración Municipal, supervisará el desarrollo del contrato a través de la Secretaría General y de Gobierno por intermedio de la Técnica Administrativa de Recursos Físicos y la Directora de Talento Humano y Control Disciplinario, quienes cumplirán las funciones especificadas en el contrato que para tal fin se realice o quien haga sus veces, o a quien por sus funciones delegue el señor Alcalde. El contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones del supervisor la cual está autorizada para impartir instrucciones u órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad relacionados las actividades y este estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del supervisor al contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito.

SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	FIRMA: ORIGINAL FIRMADO Nombre: CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ Secretario General y de Gobierno
---	---

Proyectó: Yury Viviana Gutiérrez Zabala/Abogada Contratista Dirección Administrativa de Contratación
Revisó: Angie Alejandra Gualtero Otavo/ Técnico Administrativa de Recursos Físicos
Revisó: Lola Julieth Guzmán Valderrama/ Directora de Talento Humano y Control Disciplinario
Revisó: Paula Andrea Lamprea Salazar / Directora Administrativa de Contratación