MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA

PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR

ESTUDIOS PREVIOS

-OBJETO: "ADQUISICION DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACION VIGENCIA 2024 PARA SERVIDORES PUBLICOS DE LA ALCALDIA DEL GUAMO TOLIMA."

SEPTIEMBRE DE 2024

ALVARO AUGUSTO PRADA RUEDA
Alcalde Municipal

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**
RESPONSABLE:	**CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ**
OBJETO:	**"ADQUISICION DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACION VIGENCIA 2024 PARA SERVIDORES PUBLICOS DE LA ALCALDIA DEL GUAMO TOLIMA."**
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:	**SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($6.489.048).**
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 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.

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, articulo 2.2.1.2.1.5.1., 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, análisis de riesgo y justificación para realizar proceso de selección para la escogencia de una persona natural o jurídica que pueda satisfacer la necesidad del objeto a contratar.

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

Que la Constitución Política de Colombia entendida como norma suprema y fundamental de la que desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2, como fines esenciales del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación*". siendo el municipio la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, tal como se desprende de la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012 y, el cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados e idóneos, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, contando con el apoyo de la contratación estatal para satisfacer la necesidad de obras, bienes y servicios.

Que de conformidad con lo previsto en el inciso tercero del artículo 113 de la Constitución Política de Colombia, "Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines" Que, por su parte, el artículo 209 de la misma Carta establece que "La función administrativa está al servicio 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".

La Ley 70 de 1988, expresa el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, que consagra en su artículo 1: "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…." Y en su artículo 2: "Esta prestación no es

salario, ni se computará como factor del mismo en ningún caso."

El Decreto No. 1978 de 1989, por lo cual se regula parcialmente la Ley 70 de 1988 que establece en sus artículos,1,2,3 "Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente", articulo 4,5 "Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades." Y artículo 7 "Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente."

De acuerdo a lo anteriormente expuesto la Administración Municipal del Guamo deberá reconocer a los empleados oficiales siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos veces el salario mínimo legal vigente del Municipio que cumplan con las condiciones legales, tres dotaciones consistentes en **un par de zapatos y un vestido de trabajo** por el año de servicios efectivamente prestados siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (02) veces el salario mínimo legal vigente, incluso las dotaciones que se encuentren en mora deberán ser pagadas en especie y en ningún momento podrán ser pagadas en dinero es por esto que se considera entregarle físicamente o en bonos contratadas con personas o empresas que suministren el calzado y vestido de labor, que resulten adecuados para la clase da labor que desempeñen y la naturaleza y tipo de actividades que desarrollan en la entidad.

De conformidad con la Jurisprudencia del Consejo de Estado que solo es viable la compensación en dinero de la dotación de un trabajador oficial o de un servidor público cuando un fallo judicial así lo disponga a la entidad y en cuanto sea necesario su reconocimiento con posterioridad a la vigencia del vínculo laboral es decir cuando se produzca un retiro del servicio sin que se le haya suministrado la mencionada dotación.

Con relación a lo anterior se considera que le corresponde a la entidad deberá reconocer y entregar la dotación de zapatos y vestido de labor en los términos y fechas establecidas en la Ley 70 de 1988 "30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año" así como las fechas que están pendientes por suministrar de fechas anterior, además se reitera que el reconocimiento de dicha prestación no podrá ser pagada en dinero mientras subsista la relación laboral.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta las necesidades y sugerencias por parte de la Dirección de Talento Humano y Control Disciplinario adscrita a la Secretaría General y de Gobierno, se hace necesario realizar el presente estudio previo para contratar la adquisición de la primera, segunda y tercera dotación vigencia 2024 para servidores públicos de la Alcaldía del Guamo-Tolima que se reconocen a dos (02) servidores públicos que tienen derecho a lo establecido en la Ley para recibir dotación y con objetivo de garantizar el principio de planeación se adquirirán el total de la dotación de la presente vigencia.

Que el municipio del Guamo garantiza los procesos de contratación sean transparentes, aplicar el principio de la contratación estatal, el buen gobierno y el cumplimiento de los fines del Estado, es por esto que se requiere velar porque haya un funcionamiento adecuado de las dependencias de la alcaldía municipal para así poder prestar un adecuado y pertinente servicio a la comunidad.

Por todo lo anterior el Municipio del Guamo, 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.**

Ahora bien, 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. CDP202409100002 del 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.

3.1.1. Objeto:

"ADQUISICION DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACION VIGENCIA 2024 PARA SERVIDORES PUBLICOS DE LA ALCALDIA DEL GUAMO-TOLIMA.".

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 Secretaria ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53000000	53100000	53101600	53101602	Camisas para hombre
53000000	53100000	53101500	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53000000	53100000	53101600	53101604	Camisas para hombre
53000000	53110000	53111600	53111601	Zapatos para hombre
53000000	53110000	53111600	53111602	Zapatos para mujer
53000000	53100000	53101500	53101501	Botas para hombre

3.1.3 TIPO DE CONTRATO

Compraventa.

3.1.4 FUENTE DE FINANCIACIÓN

CDP	RUBRO	FUENTE	VALOR
202409100002	2.1.2.02.01.002.02 – Materiales y Suministros para Dotación Funcionarios – Textiles, Prendas de Vestir y Productos de Cuero.	1.2.1.0.00- Ingresos Corrientes de Libre Destinación	$ 8.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			$ 8.000.000
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO			$ 8.000.000

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta por el término de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** y/o hasta agotar el valor presupuestado del mismo.

Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución.

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 GENERALES DEL CONTRATISTA:

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, consistente en:

1. Iniciar y ejecutar el contrato de acuerdo con los plazo, descripciones y especificaciones acordadas, bajo su única responsabilidad y riesgo.
2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio.

3. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, y para las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
5. Responder por la calidad de los productos objeto del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
7. Atender y aplicar a las sugerencias y condiciones establecidas por los supervisores del contrato
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio.
9. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
10. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud,
11. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo del **CONTRATISTA**.
12. El **CONTRATISTA** asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
13. El contratista no podrá apartarse de los documentos que hacen parte del contrato, sin autorización escrita del municipio, si el contratista incumple lo prescrito en el contrato no solo perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma que la decisión no consultada y por el adoptada, si no que será responsable de los daños que por esta acción cauce al Municipio del Guamo.
14. 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.
15. 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.
16. Cumplir dentro del término establecido por la Alcaldía Municipal con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
17. Suministrar al supervisor designado por la Alcaldía Municipal toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.

6.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL 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.
19. Atender los reclamos de cambio que identifique los supervisores del contrato.
20. Permitir a los supervisores, realizar la revisión de los aspectos que considere necesarios.
21. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Municipio del Guamo, con relación con los bienes objeto de este proceso de contratación y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
22. Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

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.

PARÁGRAFO: El personal que el **CONTRATISTA** ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del **CONTRATISTA**.

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 de salud, 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 **MINIMA CUANTÍA**; 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 efectuara 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 compraventa es **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($6.489.048).** Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

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, 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.

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.

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ANÁLISIS DEL MERCADO

ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

La Alcaldía de Guamo mediante la Secretaría General y de Gobierno, procedió a realizar un estudio de mercado como base para la actual contratación, observando y comparando precios y calidades en los diferentes establecimientos comerciales,

de igual manera se solicitaron cotizaciones, estableciéndose lo siguiente:

RAZÓN SOCIAL	VALOR
SHEFFY SPORTS WEAR	**Cotización No. 1**
	$ 6.368.880
NEW CASTLE S.A.S.	**Cotización No. 2**
	$ 6.664.048
DISTRIBUCCION Y SERVICIO S.A.S.	**Cotización No. 3**
	$ 6.434.215

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:

DOTACION VIGENCIA 2024 PARA SERVIDORES PUBLICOS

MUJER			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	CONJUNTO EN ANTI FLUIDO (Pantalón y Blusa) Ancho. 50+/- 2 cms peso. 169+/-8 g /m Composición 96% poliéster 4% Lycra anti fluido, manga corta, cuello camisero, Abotonadura, embones en manga y 2 bolsillos delanteros tecnología más frescura. Colores y diseños adecuados a la labor y al clima. En el pecho lado izquierdo con logotipo bordado de la administración municipal y el cargo correspondiente en el derecho.	UND	3
2	Zapato en cuero suave para dama, suela antideslizante, para servicios generales, mínimo tres (3) diseños y colores actuales. Mocasín. A). PUNTERA Termo formada en Poliéster. B). PLANTILLA Transpirante, en aglomerado de poliéster y algodón C). FORRO INTERNO Totalmente forrado	PAR	3

	D). CONTRAFUERTE En material de P.V.C. termo formado E). CUELLO Forrado en material espumado. F). LENGUETA Sencilla, forma parte de la capellada. G). SUELA Poliuretano, mono densidad. Resistente a hidrocarburos, dieléctrica, alta resistencia a la abrasión y flexible. DUREZA 60 + 5 Shore A		





HOMBRE			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
3	Pantalón y camisa para caballero clima cálido: Pantalón elaborado en Jean, cuatro bolsillos, mínimo tres colores y tres diseños y camisa cuello corbata para caballero mezcla poliéster 65%, algodón 35% mínimo tres colores actuales.	UND	3
4	Bota en cuero suave para caballero, forrado en cuero, suela antideslizante, mínimo tres (3) diseños y calores actuales.	PAR	3





El municipio debe adquirir los bienes previstos anteriormente, iniciando los tramites contractuales necesarios con el fin de suministrar a los servidores públicos con las dotaciones necesarias requeridas, los cuales serán entregados y/o suministrados a la alcaldía municipal del Guamo-Tolima.

Nota 1: Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes y deberán estar claramente establecidas en las propuestas presentadas. El incumplimiento de cualquiera de ellas será causal de rechazo de la propuesta. De igual forma, las cantidades antes descritas, podrán son meramente estimativas, y podrán ser modificadas dependiendo de la necesidad de la entidad estatal.

Nota 2: El municipio **NO ACEPTARÁ** ningún tipo de excepción respecto a la calidad anteriormente detallado, salvo que haya errores de transcripción o datos imprecisos o que no correspondan, teniendo en cuenta que estas son de obligatorio cumplimiento, su omisión o modificación constituye causal de rechazo y no podrán obviarse en la presentación de la respectiva oferta.

Nota 3: Se aclara que todos los componentes técnicos que se mencionaron serán objeto de comparación con las otras propuestas presentadas en el término correspondiente.

Nota 4: Los elementos suministrados deben ser de marca reconocida en el mercado que garanticen su calidad y durabilidad, cumpliendo a cabalidad con las especificaciones del presente estudio. Para el caso de elementos con contenidos químicos, se debe adjuntar la ficha técnica y composición de los mismos.

Nota 5: La entrega de los elementos debe efectuarse en el lugar establecido por la entidad, sin generar costos adicionales.

NOTA 6: El Municipio en ningún caso asumirá o reconocerá gastos de transporte y viáticos que requiera el contratista, así como aquellos de manutención, alojamiento, transporte local y todos los demás gastos que se causen con ocasión del desarrollo del contrato, toda vez que los mismos deberán ser tenidos en cuenta dentro del valor de la propuesta.

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 pliego, 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. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA incluido y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación y los requisitos habilitantes.

Si existe diferencias entre el valor en números y el valor en letras suscrito en la propuesta económica, prevalecerá lo suscrito en letras y se entenderá que este es valor ofertado por el proponente.

(La propuesta y documentación relacionada deberá ser cargada a través de la plataforma del SECOP II)

DOCUMENTACIÓN LEGAL

3. CERTIFICADO DE CAMARA DE COMERCIO

3.1 PERSONAS JURÍDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN 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 estamento 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 adjuntara 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.

NOTA: DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

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 el certificado correspondiente.

3.2. 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.

4. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciada el formato correspondiente de la invitación donde acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según

corresponda o persona natural.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

5. REGISTRO ÚNICO 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 Impuestos 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.

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** del 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.
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 proceso de selección.

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:

a) 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.
b) 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.
c) 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.

6. 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 de 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.

7. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal vigente (1 mes) para la Persona Natural, para la 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.

La entidad territorial, verificará que el proponente no se encuentre reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la Nación.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente (1 mes) para la Persona Natural, 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.

Conforme lo dispuesto por el artículo 1 de la ley 1238 de 2008, **LA ENTIDAD** verificará este requisito en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

9. CERTIFICADO 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 presentar el certificado del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

10. 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.

La entidad territorial, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la policía Nacional de Colombia como infractor.

11. 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.

12. GARANTÍA 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.

13. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

14. 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.

15. HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA Y DECLACIÓN DE BIENES Y RENTAS

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Formato 6 Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

11.2. REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE TECNICO:

ÍTEM	DETALLE	REQUISITO
1	**PERSONA NATURAL O JURÍDICA**	Para efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos, el proponente deberá acreditar los siguientes requisitos, son pena de rechazo de su propuesta: • 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, discriminado los productos a proveer y que cumpla 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 conjunto en tela anti fluido (mujer) y muestra física de la tela que se usará para la elaboración de la camisa (hombre) 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. 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

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.

12. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en la presente invitación. Por los servicios requeridos, estos deben ser ejecutados por una persona natural o jurídica que acredite capacidad, idoneidad, experiencia y disponibilidad para desarrollar el objeto contractual.

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 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.

13. 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.

14. 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.

El contratista se compromete a aportar las pólizas de garantías (y su soporte de pago) a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración del contrato para la respectiva aprobación. Las condiciones de cobertura y suficiencias de las garantías y el seguro de responsabilidad civil, se sujetará a lo dispuesto en el Decreto No. 1082 de 2015.

15. NORMAS APLICABLES; RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato de prestación de servicios 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 señalados por la Ley.

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

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Municipio del Guamo-Tolima.

17. 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 este proceso, los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Requisitos habilitantes inapropiados para el proceso de contratación	Inadecuada selección del contratista	1	3	4	Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	La descripción del bien o servicio requerido no es clara	Definición imprecisa del objeto del contrato	1	2	3	Bajo
3	General	Interno	Planeación	Operacional	La identificación de la necesidad no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.-	Incumplimiento metas plan de acción y proyectos	2	4	6	Alto
4	General	Externo	Contratación	Financiero	Que el contratista no presenta las garantías requerida para la ejecución del contrato o se demore en su presentación	No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo	1	4	5	Medio
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que la calidad del bien o servicio pueda resultar deficiente	Bien o servicio recibido en malas condiciones	3	4	5	Medio
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista incumpla el contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	5	Medio
7	General	Externo o interno	Ejecución	Operacional	Que sobrevenga a cualquiera de las partes del contrato situación de fuerza mayor que les impida continuar con la ejecución del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Medio
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el Municipio Incurra en incumplimiento a otras obligaciones que le competen	Retraso en la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo

En virtud a lo anterior, se establece la siguiente forma de mitigación del riesgo:

No.	A quien se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuando?

1	Dependencia que Solicita	Seguir los lineamientos dados por Colombia Compra eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes	1	3	4	Bajo	No	Dependencia que Solicita	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de	Revisando la documentación del futuro contratista en la Secretaria General y de	Semestral
2	Dependencia que Solicita	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto Contractual	1	2	3	Bajo	No	Dependencia que Solicita	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación	Revisando la documentación del futuro contratista en la Secretaria General y de Gobierno previa suscripción del Contrato	Semestral
3	Dependencia que Solicita	Analizar el plan de acción y los objetivos y metas de cada una de las dependencias	1	4	5	Medio	No	Dependencia que Solicita	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación	Revisando la documentación del futuro contratista en la Secretaria General y de Gobierno previa suscripción del Contrato	Semestral
4	Contratista	Requerimiento al contratista	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa contratación	Al finalizar la etapa	Realizando una correcta supervisión	Semestral
5	Contratista	Exigiendo al contratista la garantía única que ampare la calidad del bien o servicio	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utilizando los puntos control de contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
6	Contratista	Exigiendo al contratista la garantía única que ampare el cumplimiento del contrato	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utlizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
7	Supervisora, Contratista	Pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor, contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
8	Supervisor	Asignando como obligación del interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar.-	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor, contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral

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.

18. 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 requemamientos 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: Paula Gomez Quiroz/ Abogada / Dirección Administrativa de Contratación
Revisó: Paula Andrea Lamprea Salazar / Directora Administrativa de Contratación
Revisó: Carlos Alfredo Mendoza Ramírez/ Secretario General y de Gobierno