ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

(Decreto 1082 del 2015)

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública y en busca de la transparencia en la actividad contractual presentamos un resumen de estudios previos que analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar un contrato para la **DOTACION PARA EL PERSONAL QUE TIENE ASIGNACIÓN SALARIAL MENOS DE DOS SALAROS MINIMOS LEGALES VIGENTES 2024**.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En el inciso 1 del artículo 209 de La constitución Política de Colombia señala 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, delegación y desconcentración de funciones".

Así mismo el Municipio de Hatonuevo, como entidad fundamental de la parte administrativa del Estado, según el artículo 311 de la Constitución Nacional le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, administrar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultura de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Igualmente es la institución más representativa del derecho constitucional y administrativo y constituye el espacio organizacional por naturaleza, en cuanto a que en este se desarrollan y toman las decisiones para adoptar las políticas en pro de los beneficios del colectivo territorial.

Ahora bien, el Municipio representa y presta servicios a la comunidad, pero para tal fin es necesario contar con las herramientas de apoyo necesarias para el normal funcionamiento y así el servicio sea prestado de manera eficiente.

La dotación es una prestación social a cargo del empleador, consistente en suministrar a sus trabajadores calzado y vestido de labor. Esa dotación generalmente consta de zapatosy uniformes definidos por la empresa, en los casos en que sea una política uniformar a lostrabajadores. La dotación es una prestación social en especie, que se debe entregar cada 4 meses a los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos. La dotación es distinta a los elementos de protección personal que exigen las normas sobre riesgos laborales.

Elementos que componen la dotación: La dotación está compuesta por un par de zapatos y un vestido de labor, lo que se debe entender como un pantalón y una camisa, o un vestido para el caso de las mujeres.

La dotación debe corresponder a la actividad que desarrolla el trabajador y al medio ambiente en que se desempeña.

La ley exige que la dotación sea acorde acordes con la naturaleza de la labor realizada y las condiciones medioambientales en las cuales se trabaja, lo mismo que las condiciones físicas del trabajador, como limitaciones, discapacidades, etc

Si el trabajador no hace uso de la dotación que le suministre el empleador pierde derecho a recibirlas en el siguiente periodo de entrega: Dice el artículo 233 del código sustantivo deltrabajo: «El trabajador queda obligado a destinar a su uso en las labores contratadas el calzado y vestido que le suministre el {empleador}, y en el caso de que así no lo hiciere éstequedara eximido de hacerle el suministro en el período siguiente.»

El municipio de Hatonuevo atendiendo lo descrito en el Código sustantivo del trabajo en el artículo 230: Todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2)veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses alservicio del empleador.

Ley 70 de 1988 artículo 1: Los empleados del sector oficial que trabajen tendrán derecho aque la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior ados veces el salario mínimo legal vigente.

Respecto a la viabilidad de entregar las dotaciones en uniformes y calzado especifico, se debe advertir que, en las normas aplicables sobre la materia, no se evidencia la adquisicióno uso de “uniformes” por parte de los servidores públicos, en ese orden de ideas, esta Dirección Jurídica, considera que no es procedente entregar uniformes en relación con la dotación, ya que esta debe corresponder al vestido y calzado de labor propio para el ejercicio de las funciones correspondientes. Por otra parte, es factible que hagan entrega de ladotación correspondiente a quienes tengan derecho, mediante bonos canjeables, los cuales deben ser adquiridos o contratados con personas o empresas que suministren el calzado yvestido de labor que resulten adecuados para la clase de trabajo que se desempeña el servidor y la naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad, o mediante otra modalidad permitida por la regulación de la contratación pública.

El municipio de Hatonuevo, tiene la necesidad de cumplir con lo establecido por la norma yrealizar la dotación de uniformes a 13 empleados de la Alcaldía Municipal estos empleadoscumplen con lo establecido para su dotación, es claro que, dicho deber es aplicable tambiéna las entidades de carácter territorial y municipal, es decir a la Alcaldía de Hatonuevo. No essolo el suministro sino también que el suministro de la dotación del calzado y vestuario sea acorde a la labor desempeñada por el empleado.

Tomando en cuenta la normatividad y las obligaciones que tiene el municipio para con sus empleados se requiere la realización de un contrato de suministro de dotación de uniformes.

Con este contrato de suministro el municipio de Hatonuevo cumplirá con sus deberes laborales vigencia 2023 de acuerdo a las exigencias de ley.

En razón a lo anterior y en estricto cumplimiento de los requerimientos legales se procede a elaborar los estudios previos para la contratación de la **DOTACION PARA EL PERSONAL QUE TIENE ASIGNACIÓN SALARIAL MENOS DE DOS SALAROS MINIMOS LEGALES VIGENTES 2024**

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

2.1. OBJETO PARA CONTRATAR:

“DOTACION PARA EL PERSONAL QUE TIENE ASIGNACIÓN SALARIAL MENOS DE DOS SALAROS MINIMOS LEGALES VIGENTES 2024”.

2.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar el **“DOTACION PARA EL PERSONAL QUE TIENE ASIGNACIÓN SALARIAL MENOS DE DOS SALAROS MINIMOS LEGALES VIGENTES 2024”.**

2.2. ESPECIFICACIONES.

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	Camisas para caballeros. (Manga larga, apertura en boca manga, Puños camiseros con picos redondeados, pestpunte a 0.5 cm cerrado con 1 botón ajuste reforzado. Color blanco.100% algodón.)	14
2	Camisas manga corta. (Cuello camisero. Cierre con botones. Doble costura de refuerzo. Color blanco 100% algodón)	7
3	Pantalón tipo jeans (pantalón jean clásico cinco bolsillos para hombre: Dos (2) bolsillos traseros, dos (2) bolsillos delanteros, un (1) bolsillo relojero. Fondos de bolsillos en algodón 70% y poliéster 30%. Bolsillos lo suficientemente profundos a 26 cm. Pretina clásica con pasadores. Cremallera: Metálica de cobre)	7
4	Pantalón para caballeros en dril. cinco bolsillos para hombre: Dos (2) bolsillos traseros, dos (2) bolsillos delanteros, un (1) bolsillo relojero. Fondos de bolsillos en algodón 70% y poliéster 30%. Bolsillos lo suficientemente profundos a 26 cm. Pretina clásica con pasadores. Cremallera: Metálica de cobre)	14
5	Blusa ejecutiva en lino. (blusa para dama, 100% lino, manga ¾, color blanco, cuello camisero)	10
6	Pantalón para dama en dril. (cinco bolsillos para dama: Dos (2) bolsillos traseros, dos (2) bolsillos delanteros, un (1) bolsillo relojero. Fondos de bolsillos en algodón 70% y poliéster 30%. Bolsillos lo suficientemente profundos a 26 cm. Pretina clásica con pasadores. Cremallera: Metálica de cobre.)	10
7	Uniforme antifluido (TECNOLOGIA DE TELA: Anti-fluido, Anti-Manchas, Stretch, Anti-Cloro COMPOSICION DE LA TELA: 100% Polyester PESO DE TELA: 157+/- 3 cms ANCHO: 149+/-6cms TEJIDO: Plano DISEÑO: Variados COLORADOS: Variados MODELO: Uniforme Dos Piezas, manga corta	4
8	Zapatos tipo clásicos para caballeros (material de cuero, apertura, color negro, suela plana)	21

9	Zapatos tipo ejecutivo para damas (material en cuero, color negro, suela plataforma con tacón.)	10
10	**Zapatos antifluido (para el personal de servicio genera) (material antifluido, anti manchas , una sola pieza.**	4

2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los servicios para contratar son los de una persona natural o jurídica que se encargue de la "**DOTACION PARA EL PERSONAL QUE TIENE ASIGNACIÓN SALARIAL MENOS DE DOS SALAROS MINIMOS LEGALES VIGENTES 2024**".

2.3.1. ALCANCE

"DOTACION PARA EL PERSONAL QUE TIENE ASIGNACIÓN SALARIAL MENOS DE DOS SALAROS MINIMOS LEGALES VIGENTES 2024"

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El Contrato que se pretende celebrar por parte del Municipio es el **"DOTACION PARA EL PERSONAL QUE TIENE ASIGNACIÓN SALARIAL MENOS DE DOS SALAROS MINIMOS LEGALES VIGENTES 2024".** con persona Natural o Jurídica.

En el caso concreto, la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y las obligaciones que de él se derivan, incluyen los componentes descritos por la norma como lo es de suministro, lo que da la certeza de la tipología del contrato, en ellos se desprende que esta contratación debe hacerse por modalidad de mínima cuantía.

2.5. DOCUMENTACION TÉCNICA DISPONIBLE

En la secretaria De Gobierno y asuntos administrativos se encuentran disponibles para consulta de los interesados, en medio impreso, la siguiente documentación técnica:

Presupuesto oficial y demás documentación relacionada con el proceso.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección que se utilizará es la contratación de Mínima Cuantía, por los bienes a adquirir y por la cuantía o valor del contrato, para la adquisición de estos bienes y servicios se hará uso del procedimiento previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo normado en la subsección 5 de la sección 1 del CAPITULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA del Decreto 1082 de 2015.

3.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y CONDICIONES TÉCNICAS.

3.1.1. REQUSITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en los estudios y documentos previos y en la presente invitación publica, y estar acompañadas de los documentos que se solicita, en el orden aquí establecido.

Se verificará, en primer lugar, que las propuestas contengan todos los documentos solicitados en la presente invitación y los estudios y documentos previos.

En segundo lugar, se hará una revisión del contenido de tales documentos, con el fin de verificar que cumplan con los requisitos de ley y los exigidos, de conformidad al decreto 1082 de 2015.

El (los) proponente(s) que no presente(n) los documentos solicitados, dará lugar a que su propuesta sea catalogada como NO HABILITADA, y se procederá a escoger la oferta que presente el siguiente en el orden con relación al precio más bajo.

3.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO.

3.2.1. Los proponentes deberán anexar a la propuesta los siguientes documentos:

Documento o requisito	Persona Jurídica	Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futuro	Persona Natural

Carta De Presentación De La Oferta. El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el formato N°. 1. (Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado). En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento,	X	X	X
ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Se aportarán los documentos señalados ya sea para persona natural o para persona jurídica, los cuales no podrán ser mayor a 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, expedidos por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona. En caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el	La persona jurídica nacional deberá allegar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre.	Aportará los documentos de acuerdo a la calidad de sus integrantes (personas naturales ó jurídicas).	La persona natural deberá allegar Certificado de Matricula Mercantil expedido por la cámara de comercio donde este registrado, con una vigencia no mayor de 30 días, salvo que la persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el

contrato, esta deberá aportar el acta en el que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.			Código de Comercio, para lo cual manifestara tal condición al momento de presentar la propuesta.
Documento De Conformación De Consorcio O Unión Temporal. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los Formato No. 3 ó 4 Documento de Conformación de consorcio / unión temporal.	N/A	X	N/A
OBJETO SOCIAL O ACTIVIDAD ECONÓMICA. El objeto social del proponente o alguna de su actividad económica, según el caso, debe permitir a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de	La persona jurídica nacional deberá allegar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre	Aportará los documentos de acuerdo a la calidad de sus integrantes (personas naturales ó jurídicas).	La persona natural deberá allegar Certificado de Matricula Mercantil expedido por la cámara de comercio donde este registrado, con una vigencia no mayor

capacidad de la persona jurídica o natural proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad económica lo cual verificará el Municipio a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil que presente con su oferta.			de 30 días
VIGENCIA. La duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más.	La persona jurídica nacional deberá allegar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre	Aportará los documentos de acuerdo a la calidad de sus integrantes (personas naturales ó jurídicas).	N/A
AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDAS, CONFLICTO DE INTERES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	Presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual certifique que ni ella ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de interés o prohibición	Presentación de una declaración dependiendo si es persona natural o jurídica en la cual certifique (que ni ella ni su representante legal) que no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de interés o prohibición	Presentación de una declaración en la cual certifique que no está incurso en inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS (LEY 2013 DE 2019, LEY 1437 DE 2011, 734 DE 2002 Y 2003 DE 2019)	Diligenciar formato Función Pública	Diligenciar formato Función Pública	Diligenciar Formato Función Pública.
Registró único tributario - RUT- expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.	X	X	X
Cumplimiento del pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, CREE, en cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002. *Nota: para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, conforme lo dispone el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes parafiscales. Dicha situación deberá ser verificada por el supervisor del contrato.*	Acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el	Cada uno de los integrantes de acuerdo si es persona natural o jurídica.	Declaración juramentada diligenciada estrictamente en el Formato No. 05. Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales, donde certifique que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes antes mencionados, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales

	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 seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. 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 su constitución.		se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
Copia de la Cedula de ciudadanía del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, y de las personas naturales o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.	X	X	X
Fotocopia de la libreta Militar del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Solo hombres menores de 50 años)	X	X	X

Certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la Republica; del proponente si es persona natural, de la persona jurídica y del representante legal si es persona jurídica y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda	X	X	X
Certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la Procuraduría General de la Republica; vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la Republica; del proponente si es persona natural, de la persona jurídica y del representante legal si es persona jurídica y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda	X	X	X
Certificado de antecedentes judiciales vigente. vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la policía nacional; del proponente si es persona natural, del representante legal de la persona jurídica y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de	X	X	X

cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda			
Certificado de medidas correctivas vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la policía nacional; del proponente si es persona natural, del representante legal de la persona jurídica y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda	X	X	X
Certificado de delitos sexuales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la policía nacional; del proponente si es persona natural, del representante legal de la persona jurídica y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda	X	X	X
Certificado REDAM vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la policía nacional; del proponente si es persona natural, del representante legal de la persona jurídica y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda	X	X	X

CERTIFICACIÓN BANCARIA	X	X	X
AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS	X	x	X

3.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

3.2.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

a. En el caso de personas, jurídicas, Consorcios, Uniones temporales u otra modalidad de sociedad se deberá demostrar que tiene una experiencia general de por lo menos un (01) año, demostrada a través de la información registrada en el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal.

b. Para la verificación de los requisitos habilitantes relacionados con las condiciones de experiencia general, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la persona jurídica y/o natural de acuerdo con la información registrada en el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción de la persona natural en la matricula mercantil de acuerdo con la información registrada en el certificado expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal.

.

3.2.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

La ejecución de máximo dos (02) contratos cuyo objeto incluya el suministro de vestuario, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial y por lo menos uno de los contratos corresponda al 50% del valor del presupuesto.

Para efectos de la acreditación de la experiencia especifica, el proponente deberá aportar copia del acta de terminación, liquidación del mismo y/o certificación suscrita por el contratante o su representante.

Si los contratos presentados para la verificación de experiencia específica, cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación publica, la propuesta será considerada HABILTADA, en caso contrario será considerada NO HABILITADA.

3.2.2.1.1.1. Acreditación de la experiencia especifica

El proponente debe soportar la información, mediante certificaciones expedidas por el contratante; o copia del contrato y/o acta de terminación y/o recibo total y/o acta de liquidación, debidamente legalizadas. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el municipio pueda evaluar la experiencia del proponente.

Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, el plazo de ejecución, las fechas de inicio y terminación de este, y de suspensión y reinicio, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante.

No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos de concesión, los subcontratos, los contratos en ejecución, los contratos ejecutados por administración delegada ó contratos de asistencia técnica, ni contratos ejecutados por cooperativas.

La evaluación de aquellos contratos cuyo objeto tiene previsto adelantar varias etapas, se efectuará considerando únicamente el plazo y los valores correspondientes a la etapa que aplique para el presente proceso.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación de la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

3.3 MUESTRAS FÍSICA

Para garantizar la idoneidad del oferente y la calidad del suministro, el proponente deberá presentar muestra de los ítems que se relación a continuación que componen el presente proceso y que cumplan todas las características solicitadas en el anexo técnico:

ITEM	DETALLE

1	Camisa para caballeros (manga larga, apertura en boca, manga, puños camiseros con picos redondeados, pestpunte a 0.5 cm cerrado con un botón ajuste reforzado. color blanco 100% algodón.)
2	Camisa manga corta (cuello camisero, cierre con botones.doble costura de refuerzo color blanco 100% algodon.

El proponente que no presente la totalidad de las muestras o quien presente muestras distintas a las solicitadas, o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas será considerado NO HÁBIL para participar en la subasta, estas deberán ser entregadas en la SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS antes de la fecha de cierre.

NOTA. La muestra deberá ser entregada en la ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATONUEVO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, antes de la fecha de cierre el presente proceso contractual. No se recibirán muestras con fecha posterior al cierre del proceso.

3.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Todas las propuestas en principio se consideran aceptables, el Municipio, rechazará las propuestas en la presente convocatoria, cuando incurran en las siguientes causales:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas incapaces.
3. Cuando la propuesta inicial de precio sobrepase el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.
4. Cuando se presenten dentro de la propuesta documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras y no estén refrendados por el proponente, que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores habilitantes y habiéndose solicitado las aclaraciones del caso o el aporte de documentos, estos no hayan sido presentadas por el proponente.
5. Cuando se verifique que los documentos que aludan a los factores de habilitación, no se ajusten a la realidad.
6. La omisión de los formatos o el no estar suscritos, se entenderán como falta de los ofrecimientos hechos y generará el rechazo de la propuesta.
7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
8. La presentación varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
9. Cuando el representante legal para el caso de propuestas individuales de personas jurídicas o los representantes legales de cualquier modalidad de asociación, excedan los límites de su representación.

10. Cuando el oferente no presente documentación, habiendo sido requerida por el Municipio, dentro del término fijado para ello.
11. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad jurídica o las condiciones de experiencia, exigidas en la Invitación.
12. Cuando los elementos ofertados no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el Municipio.
13. Cuando no se presenten las fichas técnicas de los elementos señalados en la presente invitación pública.
14. Cuando EL MUNICIPIO compruebe colusión entre los proponentes.
15. Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en esta convocatoria ó cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
16. Cuando la propuesta presentada para participar en esta convocatoria no sea avalada, en caso de requerirse, por un profesional debidamente matriculado.
17. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice debidamente los ítems señalados.
18. No ofrecer el valor de un precio unitario.
19. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial: Todos los ítems del presupuesto oficial.
20. Cuando el valor de la propuesta económica corregida, difiera del valor de la propuesta económica presentada en más de un 5%.
21. Cualquier otra causal prevista en la Ley 80 de 1993, en las normas que la reglamenten y modifiquen y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables

3.5. AMPLIACION DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCION

Como resultado de las aclaraciones y cuando resulte conveniente para el Municipio, este expedirá las modificaciones pertinentes a las condiciones generales del proceso, mediante Adenda y prorrogara solo si fuere necesario.

Cualquier prorroga en la fecha de cierre del proceso de selección será comunicada a los proponentes por medio de Adenda, que hará parte de la Invitación Publica y que serán enviadas a cada uno de los proponentes que hayan retirado Propuestas.

Los adendas y aclaraciones o modificaciones remitidos en forma escrita por EL MUNICIPIO a los interesados y oferentes durante el periodo de la Contratación.

3.6. PROPUESTAS QUE SE VERIFICARAN

Para seleccionar al contratista el Municipio verificara la oferta que haya presentado el menor precio, según lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015

3.7. DERECHO DE DECLARACION DE DESIERTA

El Municipio de Hatonuevo, podrá declarar desierto el proceso de contratación Correspondiente, cuando se presenten las circunstancias previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y en particular, por las siguientes causas:

a. Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación pública y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de este.
c) Cuando no se presente proponente alguno.
d) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la invitación pública.
e) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
f) Las contenidas en las normas vigentes de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y sus Decretos
Reglamentarios.

3.8. FACTOR DE SELECCION

La entidad seleccionara la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

3.9. EN CASO DE EMPATE:

En caso de empate se tendrá en cuenta lo establecido en decreto 1082 de 2015. En caso de empate, la entidad estatal aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

3.10. COMITE EVALUADOR

Atendiendo lo preceptuado en el decreto 1082 de 2015 la Evaluación de la (s) propuesta (s), presentada (s) en el presente proceso de selección será evaluada por el Secretario de gobierno y asuntos administrativos Municipal de Hatonuevo: La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y Conflicto de intereses legales. ***La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.***

4. CONVOCATORIA PARA LIMITAR EL PROCESO A MYPIMES:

El presente proceso de contratación será limitado a Mipyme siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, en el cual se indica lo siguiente: ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. "Convocatorias limitadas a Mípyme. las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria Mipyme colombianas. las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual." En ese orden de ideas, las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la Ley. Adicional a lo anterior, corresponderá a la Mipyme acreditar su calidad con la presentación del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Camara de Comercio o con el registro mercantil de la empresa ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha

certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

4.1. LIMITACIÓN TERRITORIAL.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. Para el presente proceso de contratación la entidad a determinado pertinente realizar convocatoria limitada a Mipyme colombiana domiciliada en el departamento de LA GUAJIRA. Al respeto Colombia Compra Eficiente, en Concepto No. C-295 de 2023, establece: "…la decisión de limitar "a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato", aunque es facultativa de la entidad, está supeditada a que se verifiquen los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021".

5. APROPIACION PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con los recursos económicos para amparar financieramente el contrato resultante con cargo al presupuesto de vigencia 2024, expedido por la secretaria de Hacienda.

5.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
MUNICIPIO DE HATONUEVO

SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

DE ACUERDO A LA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD No DE /10/2024 Y PARA EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO PRESUPUESTAL, ME PERMITO DEVOLVER DOCUMENTO(S) ADJUNTO(S) CON LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:

CONCEPTO
DOTACION PARA EL PERSONAL QUE TIENEN COMO ASIGNACION SALARIAL MENOS DE DOS SALARIOS MINIMOS LEGALL VIGENTE VIGENCIA 2024

Cuenta	Subcuenta	Rubro	Objeto del Gasto	Sector	Valor
Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	Materiales y suministros	2.1.2.02.01.003.03-30	Dotacion al personal	NO APLICA	$ 13.500.000

$ 13.500.000

No. DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA	DD	MM	AAAA
632	$ 13.500.000		02	10	2024

LA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ESTA PROGRAMADA Y TIENE SALDO PRESUPUESTAL

SI PUEDE TRAMITARSE PORQUE :

JEFE SECCIÓN PRESUPUESTOS

5.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado es **TRECE MILLONE QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000,oo). M/L.** suma que incluye impuestos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

En observancia a lo dispuesto en la Sección V “MINIMA CUANTIA” DEL TITILO I “MODALIDADES DE SELECCIÓN¨ DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES DEL DECRETO 1082 DE 2015, La entidad estatal en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía, señalará la información, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, la entidad también podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes. No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

7. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53102710	uniformes corporativo.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES QUE DEBERÁN ACREDITAR LOS PROPONENTES COMO REQUISITOS HABILITANTES:

Capacidad Jurídica: El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, especialmente las previstas en la constitución política de Colombia y en la ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Condiciones de Experiencia: Los proponentes interesados deberán contar con una experiencia general y una específica.

Las condiciones y experiencia se exigirán en la Invitación Pública del presente proceso contractual.

9. OBLIGACIONES

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con las condiciones técnicas establecidas por la Entidad y la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato que se llegue a suscribir.
- Entregar dentro de los términos correspondientes las garantías contractuales que correspondan.
- Cumplir con las normas de calidad vigentes durante la ejecución contractual.
- Garantizar que los bienes suministrados en desarrollo del contrato sean de primera y excelente calidad y se encuentren en perfecto estado.
- Entregar el suministro contratado y prestar el servicio que corresponda en el lugar dispuesto por el Supervisor Contractual.
- Disponer de un enlace operativo- administrativo que será el encargado de la comunicación directa con el Municipio de Hatonuevo- La Guajira.
- Suscribir las correspondientes actas que se requieren en virtud del presente contrato.
- Diligenciar adecuadamente los formatos que disponga el Municipio para la entrega y ejecución del objeto contractual.
- Guardar reserva de la información que se obtenga en virtud de la ejecución del presente contrato.
- Realizar el pago de los aportes a seguridad social (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales señalados por la ley 789 del 2002, si estuviere obligado a ello.
- Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
- Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad, a través del supervisor del mismo.
- Suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual.

9.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO El En virtud del contrato son obligaciones del Municipio de Hatonuevo, las siguientes:

1) Colocar a disposición del objeto del contrato, toda su capacidad técnica y administrativa de tal manera que se cumpla a cabalidad el objeto de este.

2) Procurar que el objeto del contrato se ejecute con acatamiento de las normas que regulan la función administrativa.
3) Comunicar oportunamente al supervisor del contrato cualquier posible alteración, modificación o inconveniente que afecte las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto.
4) Realizar en forma oportuna los pagos acordados.
5) Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato.
6) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía del contratista.
7) Las demás que surjan del cumplimiento del objeto convenido.

10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por la secretaria De Gobierno y Asuntos Administrativos quien tiene la obligación de ejercer el control y vigilancia, conocer, consultar y aplicar la documentación del contrato, la organización y disposiciones normativas que regulan la materia.

El supervisor ejercerá funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato; cumplirá con las siguientes funciones:

a. Elaborar y suscribir con el contratista el acta de iniciación de la ejecución del contrato, así como las actas de suspensión y reiniciación cuando las circunstancias presentadas durante la ejecución del contrato deban recurrirse a tales medidas y de las cuales debe dejarse clara constancia, así como las razones por las cuales se debe suspenderse.

b. Autorizar los pagos al contratista. En cada pago que certifique verificará el cumplimiento de sus obligaciones de pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

c. Controlar y supervisar todas las actividades que se desarrollen durante la ejecución del contrato.

d. Revisar y avalar los servicios prestados por el contratista.

e. Hacer un seguimiento técnico, económico, y financiero, mediante la aplicación de indicadores, sobre la forma como se ejecuta el contrato.

f. Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución del contrato.

g. Vigilar que el contratista obre con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

h. Vigilar que las garantías que amparen el contrato en los términos de este se encuentren vigentes.

i. Controlar que las pólizas que vienen garantizando el contrato se modifiquen en la misma forma que el contrato tenga ajustes de plazo de ejecución y valor.

j. Llevar desde el inicio de su gestión, una carpeta – archivo oficial en la que reposen todos los documentos que se emitan durante la vigilancia y control de la supervisión hasta su liquidación, la cual se remitirá debidamente foliada a la oficina jurídica en la que repose la carpeta original del contrato, a fin de que haga parte de la misma.

k. Analizar y conceptuar al supervisor sobre la viabilidad de atender positiva o negativamente las solicitudes de prorrogas o adición al plazo o valor inicialmente convenido en el contrato, presentadas por el contratista.

l. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

m. Estudiar detalladamente las especificaciones técnicas de los servicios a suministrar, para hacer cumplir todas las exigencias de las mismas.

n. Deberá verificar la calidad de los servicios.

o. Exigir al contratista la información que considere necesaria durante la ejecución del contrato y dentro del tiempo previsto para la liquidación del contrato y que este está obligado a suministrarle.

11. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACION:

El presupuesto oficial estimado es **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS($13.500.000,oo). M/L.** suma que no incluye impuestos y todos los costos

directos e indirectos que se ocasionen por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

12. FORMA DE PAGO, CONDICIONES Y JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO.

El municipio de Hatonuevo -La Guajira cancelará al Contratista el valor resultante del contrato de la siguiente forma:

La forma de pago será de la siguiente manera: Un Pago del 100% del valor del contrato, es decir la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 13.500.000, oo). M/L** previa presentación del informe del suministro.

El pago correspondiente se efectuará previa verificación del de los correspondientes aportes parafiscales, salud pensión y riesgos que haya lugar.

El Municipio no puede contraer con el Contratista obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

Notas : La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran 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.

13. CALCULO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En la definición del valor aproximado de los bienes a contratar se tuvieron en cuenta los análisis de precios de insumos, básicos y unitarios realizados por el Municipio, ajustados a los parámetros o estándares de las cotizaciones solicitadas a personas naturales y empresas que tuviesen en su objeto social .

14. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del presente contrato será de Hasta ocho (08) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio.

Para todos los efectos legales la vigencia será por el termino de duración del contrato y cuatro (04) meses más para efectos de liquidación, siempre y cuando el MUNICIPIO así lo requiera y solicite al contratista.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El objeto del contrato se desarrollaría en el Municipio de Hatonuevo.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual es el Municipio de Hatonuevo.

16. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECÓNOMICO DEL CONTRATO.

Definiciones:

Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Secretaría de Gobierno y asuntos administrativos, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace Secretaría de Gobierno y asuntos administrativos, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Riesgos Previsibles

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:
a) Variación de precios
b) Financiero
c) Cambios normativos o de legislación tributaria
d) Hurto y vandalismo
e) Falta de coordinación interinstitucional

Riesgos Imprevisibles

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

De acuerdo con la distribución que se haga, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la respectiva entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

RIESGO	**TIPIFICACIÓN**	**ASIGNACIÓN**	
		Contratista	**Municipio**
Variación de precios	Son los efectos derivados de las variaciones en los precios de mercado de los materiales, los insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.	**X**	
Financiero	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iníciales del Contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas.	**X**	

Cambios normativos o de legislación tributaria	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.		**X**
Falta de coordinación Interinstitucional	Ocurre cuando hay concurrencia de gestiones ante diferentes entidades oficiales.		**X**

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Secretaría de gobierno y asuntos administrativos no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

17. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

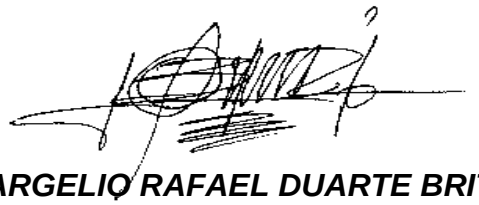
Para la firma del contrato se exigirá la siguiente cobertura:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO: por una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y por un plazo igual al del contrato y cuatro (4) meses más.
2. CALIDAD DE BIENES SUMINISTRADOS: por una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y por un plazo igual al del contrato y un (1) año más contado a partir del acta de recibo final a satisfacción.

18. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Se incluirá en el contrato una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacta la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Dado en el Municipio de Hatonuevo – La Guajira, a los cuatro (4) días del mes de Diciembre de Dos mil veinticuatro (2024).



ARGELIO RAFAEL DUARTE BRITO.
Secretario De Gobierno y Asuntos Administrativos