1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	Resolución No. 0044 del 2024	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	24-03743 de diciembre 03 de 2024	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	N/A	
Código SSEPI N°	N/A	
Dependencia Solicitante	Secretaria General	
Fecha	16 de diciembre del 2024	
Tipo de Contrato	Suministro	Otro:

2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

De conformidad con el Decreto Municipal No. 0039 del 10 de enero de 2024, corresponde a la Oficina de Contratación la competencia para tramitar la etapa de planeación de todos los procedimientos contractuales que han sido debidamente delegados, por consiguiente, determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar, verificará el cumplimiento de los requisitos de idoneidad a los que haya lugar, realizará las gestiones administrativas, técnicas, jurídicas, contables, financieras y de seguimiento y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso. Aunado a ello, elaborará los estudios y documentos previos, matriz de riesgo, estudio y análisis económico del sector que sea del caso, requisitos habilitantes y ponderables, junto con todas las especificaciones, requerimientos y lineamientos necesarios para el trámite del procedimiento contractual de la etapa de planeación.

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Articulo 2.2.1.1.2.1.1)

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

El Marco Constitucional y legal previsto en el Titulo XII, Capitulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas de la administración municipal.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 209, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Por lo tanto, al referirse a la función Administrativa preceptúa que "La función Pública está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

A su vez el artículo 5° de la ley 136 de 1994 establece "son principios rectores de la administración municipal:

a) EFICACIA: Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos;

b) EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado".

Así mismo, el Artículo 311 de la Carta Política, indica que al municipio como entidad fundamental del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso social y cumplir las demás funciones que le

asignen la Constitución y las leyes. Por lo tanto, El MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa, financiera y personería jurídica, la cual busca garantizar el interés general de la comunidad en todas sus actuaciones.

El Municipio de Floridablanca, como ente territorial, entendiendo la Institución de la Educación como una de las obligaciones constitucionales, busca garantizar a sus asociados el derecho de educación y así, contribuir en la erradicación total del analfabetismo que tanto daño ha hecho a nuestra sociedad.

Las Entidades Estatales adquieren Vestuario, principalmente, para cumplir la obligación establecida en la Ley 70 de 1988, reglamentada por el Decreto 1978 de 1989 de entregar Dotaciones de Vestuario.

La ley estipula que los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro (4) meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo. En desarrollo de la misma, la Secretaría de Educación del municipio de Floridablanca, tiene la obligación de hacer efectivo el derecho para aquellos docentes que devengan hasta dos Salarios Mínimos Legales Vigentes, el suministro de un par de zapatos y un vestido de labor, cada cuatro (4) meses, siempre y cuando estos hayan cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora, sin ninguna interrupción.

De acuerdo a lo anterior es importante tener en cuenta el número total por genero de la planta de personal de administrativos, directivos docentes y docentes que tienen derecho a la dotación en los municipios no certificados como se muestra en la siguiente tabla.

ITEM	FEMENINO
personal de administrativos, directivos docentes y docentes activo con derecho al suministro de dotación de vestuario y calzado	14
Numero de dotación requerida	30

Una vez revisado el consolidado de personal de administrativos, directivos docentes y docentes activos con derecho al suministro de dotación de vestuario y calzado, se encontró que esta asciende a un total de CATORCE (14), docentes para la presente vigencia. Los oferentes deberán tener en cuenta para la elaboración de sus propuestas el numero contemplado en la tabla anterior en la cual se detallan la cantidad de docentes por sexo, donde se requiere TREINTA (30) dotaciones para mujer. La información fue tomada con base en información suministrada por el Área de Talento Humano de la ET - FLORIDABLANCA.

De conformidad con lo expuesto queda justificada la necesidad de adelantar un proceso de contratación tendiente a contratar la dotación de vestuario para los docentes acreedores de los mismos de conformidad con Ley 70 de 1988, reglamentada por el Decreto 1978 de 1989.

Por lo anterior, el Municipio de Floridablanca para lograr garantizar la atención integral a la primera infancia proyecto identificado con el No. **2024682760092** "DOTACION DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE A LA CUAL TIENE DERECHO EL PERSONAL DOCENTE DE LAS IEO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".

Según lo expuesto, y con el propósito de salvaguardar el servicio referido la Entidad Municipal encuentra necesario adelantar el proceso de selección para llevar a cabo la **"SUMINISTRO DE DOTACION DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE A LA CUAL TIENE DERECHO EL PERSONAL DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".**

3.2 Objeto a contratar especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3.2.1. Objeto contractual

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, requiere contratar lo siguiente:
"SUMINISTRO DE DOTACION DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE A LA CUAL TIENE DERECHO EL PERSONAL DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".

3.2.2. Clasificación UNSPSC:

La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808

NOMBRE – PRODUCTO	CÓDIGO
Necesidades de dotación de personal tecnico permanente	**80111707**
Camisas o blusas para mujer	**53101604**
Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer	**53101504**

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual (Ficha Técnica)

El contratista se compromete con EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA (Santander), a desarrollar las actividades teniendo en cuenta las condiciones establecidas en la invitación pública, el alcance del objeto; así como cumplir con las especificaciones requeridas según lo siguiente:

DOTACION DE DOCENTES	
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**
Pantalon para mujer	Opcion 1: Pantalón en dril súper naval, silueta SLIM mujer, 96% algodón, 4% spandex, cuatro bolsillos, liso sin prenses, botón broche y cierre, calidad garantizada. Todas las tallas, variedad de colores, logos institucionales.
	Opcion 2: Pantalón en jean índigo 12 onzas, silueta SLIM mujer, tiro medio, 92 % algodón, 8% lycra, cuatro bolsillos, botón broche y cierre, calidad garantizada. Todas las tallas, variedad de colores, logos institucionales.
	Opcion 3: Pantalón en lino, sin prenses, silueta SLIM mujer, tiro medio, paño 100% algodon, dos bolsillos en diagonal delanteros y botón atrás, pretina, broche y cierre. Todas las tallas, variedad de colores, logos institucionales.

		Opcion 4: Pantalón sudadera deportiva en material sintético climatizado, de secado rapido, antiacalorante, silueta SLIM, 100% nylon microfibra, tiro medio, tipo sport, sin prenses, dos bolsillos en diagonal delanteros, forro interno, pretina encauchada y con cordón. Todas las tallas, variedad de colores, logos institucionales.
	Camisas para mujer	Opcion 1: Blusa con cuello, manga larga, con guarda botones, corte princesa, silueta SLIM mujer, 100% algodón. Todas las tallas, variedad de colores, logos institucionales.
		Opcion 2: Camisa manga corta, corte princesa que entalla ligeramente la silueta, con guarda botones, silueta SLIM mujer, 100% algodón. Todas las tallas, variedad de colores, logos institucionales.
		Opcion 3: Camiseta deportiva en material sintético, climatizado, de secado rápido, antiacalorante, manga corta, cuello en v reforzado en material más fuerte, sin bolsillos, silueta SLIM mujer, 100% nylon microfibra, forro interno. Todas las tallas, variedad de colores, logos institucionales.
	Zapatos para mujer	Opcion 1: Zapatillas clásicas y elegantes, 100% en cuero de piel de cordero, acabado brillante, tacón medio, plantilla en cuero tipo carnaza y forro en bandana 100% algodon, suela en material sintetico antideslizante. Excelentes materiales, calidad garantizada. Todas las tallas, variedad de colores.
		Opcion 2: Zapato o tenis deportivo, 100% en cuero de piel de cordero, liso, cón medio, plantilla en cuero tipo carnaza y forro en 100% algodon, suela en material sintetico antideslizante, diseño moderno. Excelentes materiales, calidad garantizada. Todas las tallas, variedad de colores.

- El contratista deber entregar los elementos de ropa y calzado de labor, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica.
- Coordinar una jornada de toma de tallas a cada uno de los funcionarios y verificación de las telas con el supervisor del contrato, conforme a la ficha técnica.
- El contratista deberá reponer cualquier prenda que se encuentre defectuosa o que no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, a mas tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el Supervisor.
- El contratista deberá atender los requerimientos del Supervisor, en los tiempos de periodicidad conforme al contrato y garantizar la disponibilidad de los elementos.
- Brindar garantía mínima de tres (3) meses por cualquier defecto de fabrica y/o calidad del elemento.

	• Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza. Los proponentes interesados en participar deberán garantizar que cumplen con las especificaciones técnicas, para ello, se deberá acreditar el cumplimiento de estas mediante el diligenciamiento del **ANEXO 1 – FICHA TECNICA.** El **ANEXO 1 - FICHA TECNICA**, detalla la descripción, características, unidad de medida y requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad, razón por la cual, los proponentes deberán tener en cuenta TODOS los ítems descritos que aparecen relacionadas en este documento. Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado, deberá dar cabal cumplimiento a los requerimientos técnicos que serán evaluados en la etapa de selección y en consecuencia aceptados por la Entidad frente a la oferta ganadora. La OFERTA DEL PROPONENTE incluye la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos y deberá acreditar el cumplimiento de todas las condiciones y especificaciones técnicas ya descritas para presentar oferta. El oferente deberá asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte, personal, insumos y demás actividades necesarias para la realización del objeto descrito en el presente estudio previo.
3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.	N.A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	N.A.

3.3 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo Los Fundamentos Jurídicos

De acuerdo con el valor del proyecto, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el establecido en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, y en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

Atendiendo a la cuantía del proceso y del objeto a contratar se empleará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, conforme con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y la sección 1 "*Modalidades de Selección*" subsección 5 "*Mínima Cuantía*" del Decreto No.1082 de 2015, modificado por el Decreto No.1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que se adelantará un proceso simplificado para escoger al contratista, garantizando la eficiencia de la gestión contractual, de acuerdo con las causales contenidas en las normas precitadas, se utilizará este procedimiento en el presente proceso contractual, toda vez que el valor del bien, obra o servicio a contratar no supera la mínima cuantía del municipio de Floridablanca

En concordancia con lo anterior, el presupuesto inicialmente aprobado para la vigencia 2024 para el municipio de Floridablanca - Santander, presenta un presupuesto anual correspondiente a 494.269 SMLMV salarios mínimos legales mensuales, por lo que la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales, y de donde se concluye que la mínima cuantía será hasta 65 salarios mínimos legales mensuales y, dado que el salario mínimo establecido para el año 2024 mediante el Decreto No.2292 del 29 de diciembre del 2023 es de $1.300.000 m/cte., se determina en la mínima cuantía para esta entidad hasta la suma $84.500.000 m/cte.

En consecuencia, tendiendo al presupuesto de la entidad contratante, el valor y el objeto del contrato a celebrarse, se determinó esta modalidad de contratación para seleccionar al contratista.

- **FUNDAMENTO JURÍDICO:**

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciona el numeral 5 al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual, a su vez, es modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, señala que:

> ***"TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.*** *Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*
>
> *5. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
>
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
>
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
>
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (...)".*

En desarrollo de lo anterior, el artículo 2 del Decreto No.1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, así:

> *"(...) Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
>
> *1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
>
> *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
>
> *1. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
>
> *2. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que*

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

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

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

5. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

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

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

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

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD ESTATAL	***MENOR CUANTÍA***	***MÍNIMA***	***TOPE MÍNIMA CUANTÍA***
Entre 400.000 y 850.000	*650*	*65*	*$84.500.000*

PARA LA VIGENCIA 2024 EL SMMLV ES LA SUMA UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000,00).

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso es el **"SUMINISTRO DE DOTACION DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE A LA CUAL TIENE DERECHO EL PERSONAL DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**", que el presupuesto del proceso es la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000,00)**, que el Presupuesto del municipio es Entre 400.000 y 850.000, por lo que el presente proceso hace parte de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior teniendo en cuenta que la mínima cuantía corresponde en el presente caso a los 11,07692308 SMLMV. En el caso de que se exceda de esta suma, la modalidad de selección sería la de Concurso de Méritos. Pero, como se encuentra en el rango de los 21,50 SMLMV, la modalidad corresponde a la Mínima Cuantía.

Adicionalmente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, se observa que el objeto y alcance del proceso corresponde a la modalidad justificada en el presente ítem

En ese orden de ideas, el contrato se suscribirá con la persona natural o jurídica que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente estudio previo

Frente al factor de selección el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca EL MENOR VALOR. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente

3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	El valor estimado como presupuesto oficial por MONTO AGOTABLE, el valor de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000,00)** incluido IVA, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio del sector económico y del Mercado. El proceso se adjudicará al proponente que en su **OFERTA ECONÓMICA** ofrezca el **MENOR VALOR TOTAL.** En ningún caso el **VALOR TOTAL OFERTADO** podrá superar el valor establecido en el presupuesto oficial del proceso de contratación.
3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	Existen los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de Rentas y Gastos de la Entidad, imputables al **C.D.P. No. 24-03743 de diciembre 03 de 2024** por el Rubro: 2.3.2.02.01.002.22.2201.2201038.197.04- ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION - dotación ley 70 de 1988 - personal docente- Administrativos. Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la Vigencia 2024, en la línea **Línea 447: DOTACION PERSONAL DOCENTE PROGRAMA DE TALENTO HUMANO.**
3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial para la presente contratación son las consignadas en el Estudio del Sector que hace parte integral de este documento.
3.4.4 Forma de Pago del contrato	La entidad realizará en **UN UNICO PAGO**, a la entrega del 100% de la dotación solicitada, previa aprobación de los documentos que lo acrediten y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como certificaciones de cumplimiento de labores el supervisor del contrato y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda y acta de liquidación y terminación del contrato para la última cuenta. ➢ Formato de informe de actividades debidamente diligenciado ➢ Presentar la certificación bancaria vigente para el primer pago ➢ Factura los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, **adicionen o aclaren (si el contratista está obligado a facturar.**

		➢ Certificación de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social del respectivo periodo **en que se preste el servicio firmado por el revisor fiscal o el representante legal.** **PARÁGRAFO 1:** Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARÁGRAFO 2:** Para la liquidación del contrato se requiere además de los formatos y documentos exigidos por la entidad que el proponente anexo un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones totales del contrato. **PARÁGRAFO 3:** El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar. **PARÁGRAFO 4:** El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social. **PARÁGRAFO 5:** 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. **PARÁGRAFO 6:** El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los tributos departamentales y municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO 7:** El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan **GRAVÁMENES:** El proponente deberá tener en cuenta los gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación, para lo anterior se adjunta al presente proceso de contratación la constancia de tasas impositivas para la vigencia 2024.
3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable		
3.5.1 Requisitos Habilitantes	**3.5.1.1 Capacidad Jurídica**	La capacidad legal es un requisito cuyo cumplimiento se exige al interesado en participar en el proceso de selección, desde el momento de presentación de la oferta. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación: **• CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal,

		en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal. **• CAPACIDAD.** **a**) Fotocopia de la cédula de ciudadanía legible, del proponente o representante legal o apoderado o del representante designado para el consorcio o unión temporal y de cada uno de los representantes de los integrantes del consorcio o unión temporal. **b**) Tarjeta o Libreta Militar, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir con este requisito. **c**) Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, cuyo objeto o actividad económica respectivamente esté relacionado con el objeto del presente proceso y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del proceso. **d**) Autorización para presentar propuesta y contratar (en caso de ser necesario), la cual debe ser suscrita por la Junta Directiva, Consejo Superior o Asamblea de Accionistas, según los estatutos de la persona jurídica y levantar la limitación para contratar por cuantía según certificado de la cámara de comercio y/o estatutos. **e**) Documento de conformación del consorcio o unión temporal, suscrito por los representantes de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como por el representante designado. De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. **f**) Certificación de encontrarse a PAZ Y SALVO dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso con el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002) y demás normas complementarias y modificatorias. - **Persona Jurídica:** Dicha certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso y haber sido expedida con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, fotocopia de la cédula de ciudadanía y certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contador vigente del revisor fiscal (Contador Público). **- Persona natural**: Certificado de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. **NOTA COMÚN**: En caso que el oferente no esté obligado a realizar aportes parafiscales y seguridad social no deberá suscribir el anexo previsto en este numeral, deberá presentar en su lugar, una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal si no está obligado a tener Revisor Fiscal, en donde haga constar dicha circunstancia. **g**) Verificación de antecedentes fiscales Contraloría General de la República. **h**) Verificación de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación. **i**) Verificación de antecedentes judiciales en la página de la Policía Nacional. **j**) Verificación de encontrarse al día en el pago de las multas de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia). **k**) Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM **l**) Autorización para la consulta de delitos sexuales, a favor del Municipio de Floridablanca, identificado con Nit No. 890.205.176-8 **m**) Certificación de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado. **n**) Compromiso anticorrupción **o**) Identificación Tributaria. (RUT) El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario para establecer el cumplimiento de su obligación legal. Cada uno de los integrantes del Consorcio o

		Unión Temporal de igual manera, deberá acreditar este requisito. El presente documento con fecha de expedición de la presente vigencia.
	3.5.1.2 Experiencia	Por medio de esta documentación la entidad busca que los oferentes acrediten si cuentan con las capacidades técnicas y particularmente de experiencia para desarrollar el objeto a contratar. **13.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** a. Con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicio del presente proceso, el proponente deberá acreditar experiencia; **i)** anexando hasta **UNA (01)** certificación y/o contrato ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea **SUMINISTRO O ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN EMPRESARIAL Y/O INSTITUCIONAL** , cuya valor del contrato y/o certificación aportado deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección y en donde se evidencie: **ii)** El contrato y/o certificación aportado deberá demostrar en su ejecución el suministro o adquisición de dotación para mujer: camisas, pantalones y calzado, en cantidades no inferiores a las que debe proporcionar en el presente proceso de contratación. En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015, se establece como **criterio diferencial** para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de **MIPYME**, la siguiente regla; b. Con el fin de garantizar la calidad en el suministro del bienes objeto del presente proceso, el proponente **MIPYME** deberá acreditar experiencia; **i)** en la ejecución de procesos con objeto igual o similar al del presente proceso de contratación, anexando hasta **DOS (02)** certificaciones y/o contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto o alcance esté relacionado con el **SUMINISTRO O ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN EMPRESARIAL Y/O INSTITUCIONAL**, la sumatoria de los contratos y/o certificaciones aportados deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, y en donde se evidencie: **ii)** El contrato y/o certificación aportado deberá demostrar en su ejecución el suministro o adquisición de dotación para mujer: camisas, pantalones y calzado, en cantidades no inferiores a las que debe proporcionar en el presente proceso de contratación. **Nota:** En caso que **el proceso sea limitado a Mipyme**, no se aplicará el criterio diferencial establecido en el literal "*b*", por lo tanto, los proponentes MIPYME deberán cumplir el criterio establecido en el literal "*a*". La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos: • Razón social de la empresa o entidad contratante • Nombre del Contratista • Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso. • Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año)

		• Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras. • Valor total ejecutado del contrato o los contratos a acreditar, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación. • Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos. **No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución, ni las auto-certificaciones.** Cuando se trate de consorcios o uniones temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, deberán cumplir los criterios establecidos anteriormente (cantidad de contratos y/o certificaciones), y la sumatoria de los contratos que se acrediten, debe ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. La experiencia puede ser aportada y acreditada por un integrante o por todos (*Tratándose de proponentes plurales, **los criterios diferenciales** (…) solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal*[1]). (subrayado y negrilla fuera de texto original). • La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. • Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Cuando el proponente pretenda acreditar **experiencia con el sector privado** además de las copias de los contratos y/o certificaciones **deberá anexar copia de la factura de venta** o documento equivalente. Cuando el proponente pretenda acreditar **experiencia con el sector público** además de copia de los contratos y/o certificaciones deberá anexar copia del acta de liquidación (Cuando aplique). La Alcaldía del Municipio de Floridablanca, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
	Aceptación de condiciones técnicas exigidas y fichas técnicas de los elementos	Los requisitos técnicos, solicitados para el presente proceso, buscan que los posibles oferentes, garanticen la entrega y calidad de los servicios en las condiciones exigidas por la entidad. La Entidad teniendo en cuenta el valor del proceso y la importancia de lo que se requiere, considera que el proponente interesado deberá cumplir los requisitos establecidos en el presente numeral, para determinar que el proponente cuenta con la capacidad técnica necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato, en este sentido, el proponente deberá presentar:

		• **FICHA TÉCNICA** Presentar Ficha técnica de los servicios a contratar la cual debe ser suscrita por el representante legal, en la cual se certifique el cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas señaladas en la Invitación Pública (**ANEXO - FICHA TECNICA**). • **SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.** El proponente que desee participar en el presente proceso deberá acreditar que cuenta con Sucursal, Agencia o Establecimiento de Comercio en la ciudad de Bucaramanga o su Área Metropolita (Girón, Floridablanca o Piedecuesta), lo anterior con la finalidad de poder contar con un sitio físico y cercano donde los beneficiarios de la dotación puedan acercar a realizarse el tallaje y medición en sitio, además poder llegar a solucionar cualquier tipo de inconveniente, cambios o devoluciones de bienes objeto de suministro que se llegaran a presentar durante la ejecución del convenio.
3.5.2. Factores de Evaluación		De conformidad con lo previsto en el literal c del numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, se adjudicará al proponente (o proponentes) que ofrezcan el **MENOR PRECIO** según el presupuesto oficial propuesto, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación, solo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio para cada lote. En caso de que el proponente que ofrezca el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta		En caso de empate a menor precio, se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en su respectivo orden. Se tiene así entonces como factores de desempate y acreditación, las siguientes: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según

	corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

	El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana,

raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o

	reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

	La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. 10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales». Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme». En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. 12. En caso de persistir el empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate, el sistema de balotas, así: • La entidad dispondrá de balotas debidamente numeradas. • La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.

- El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
- El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
- Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
- Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.

De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

3.7 Garantías

Para la futura contratación se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del Contrato		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales		X		X		5%	vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
Calidad de los bienes		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

Estas garantías serán otorgadas a favor del ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA identificada con Nit 890.205.176-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Alcaldía Municipal de Floridablanca, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el municipio de Floridablanca está incorporado en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios listados deberán otorgar Trato Nacional a los nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial, como sigue:

ACUERDO COMERCIAL	UMBRAL O CARACTERÍSTICA DE APLICACIÓN	APLICABLE / NO APLICABLE
Alianza Pacífico (Chile, Perú)	Aplicable a los Procesos de Contratación para: bienes y servicios desde $1.147.016.154	No aplicable
Acuerdo Comercial con Chile	Aplicable a los Procesos de Contratación para: bienes y servicios desde $1.148.221.780	No aplicable
Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA)	Aplicable a los Procesos de Contratación para: bienes y servicios desde $1.071.354.018	No aplicable
Acuerdo Comercial con Costa Rica	Aplicable a los Procesos de Contratación para: para bienes y servicios desde $2.030.722.904	No aplicable
Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)	Aplicable a los Procesos de Contratación para: bienes y servicios desde $1.071.354.018	No aplicable
Acuerdo Comercial con Israel	Aplicable a los Procesos de Contratación para: bienes y servicios desde $ 618.614.240[2]	No Aplicable
Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras)	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía solamente para El Salvador y Guatemala.	No Aplicable
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN	Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación	Aplicable

OBJETO PROCESO CONTRACTUAL:	ACUERDOS COMERCIALES		¿VIGENTE ?	ENTIDAD ESTATAL ESTA CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA				(SI/NO)	(SI/NO)	SI (#) /NO	(SI/NO)
	Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
		Perú	SI	SI	NO	NO	NO
	Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
	Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
PRESUPUESTO: ($27.875.006)	Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
		El salvador	SI	SI	NO	NO	NO
	Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO
	Israel		SI	NO	NO	NO	NO
	Comunidad Andina		SI	SI	NO	NO	SI

4. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION

4.1. Obligaciones del Contratista y del MUNICIPIO

4.1.1 Obligaciones generales y específicas del Contratista

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993, en consecuencia, deberán:

a- Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad;
b- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta;
c- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales;
d- Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos;
e- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

2. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, Invitación Pública, las adendas (si las hubiere) y la oferta presentada.

3. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

4.Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización y ejecución pertinentes, en la oportunidad establecida para el efecto.

5.Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos.

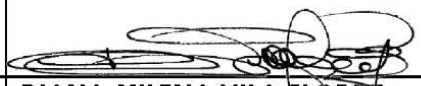
6.Otorgar las garantías requeridas, en los amparos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación, cuando ello sea necesario.

7.Suministrar bienes de excelente calidad.

		8. Disponer por su cuenta y riesgo el personal necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato. 9. Responder por todo daño ocasionado, directa o indirectamente, en los bienes muebles o en la infraestructura de la entidad, durante la ejecución contractual para lo cual deberán ser subsanados por éste. 10. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato; 11. Informar a la entidad por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. 12. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. 13. Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente al cobro de las actividades realizadas durante el respectivo periodo. 14. Cancelar los gastos administrativos que se deriven de la ejecución, estampillas e impuestos que se generen en razón del contrato. 15. Presentar informe de ejecución del contrato, según los requerimientos del supervisor asignado. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Suministrar las cantidades descritas, y cumplir con la calidad de los elementos solicitados en la ficha técnica y en los documentos que hacen parte integral del proceso. 2. Entregar dentro de los primeros cinco (05) días hábiles siguientes al inicio del contrato el modelo de planilla de entrega de dotación que contenga por lo menos los siguientes datos: fecha de entrega de dotación, Nombre y cédula del Beneficiario, Nombre y cédula del autorizado, firma de la persona que reclama la dotación. 3. Ofrecer garantía de los productos en términos de calidad, para tal fin deberá implementar un mecanismo de recepción y control de las quejas y reclamos y los tiempos de respuesta con el respectivo supervisor de contrato, el cual en todo caso no podrá ser superior a diez (10) días hábiles. 4. Entregar a los beneficiarios el vestido y calzado de las características contratadas. 5. Asumir los costos y demás gastos y RIESGOS que se ocasionen con la entrega y suministro de las dotaciones objeto de adquisición. 6. El Contratista se obliga a entregar la garantía de calidad de las prendas entregada por un término no inferior a seis meses y en caso de presentarse una devolución se debe reponer la prenda devuelta en un plazo no mayor a 5 días hábiles. 7. El contratista se obliga a garantizar la entrega de la totalidad de la dotación a los beneficiarios, en coordinación de la Secretaria de Educación a través del supervisor del contrato, adicional a ello, el contratista se compromete para con el contratante a que una vez entregada la dotación, hará firmar el documento o la autorización respectiva y la fotocopia de la cedula de ciudadanía por quien recibe, así mismo, deberá dejar constancia en el evento en que el beneficiario de la dotación no quiera recibir la misma, indicando los motivos de la negativa o renuencia, o la simple inasistencia, informando al supervisor del contrato para tomar las medidas correspondientes. La firma de la planilla por el beneficiario constituye la evidencia que recibió el número de prendas con las características seleccionada por la secretaria de Educación para la ejecución de este contrato. 8. El contratista cobrará única y exclusivamente el valor que resulte de multiplicar el número de dotaciones debidamente reclamados por el beneficiario y/o la persona autorizada, es decir; entregados, por el precio unitario de la dotación a que corresponda. En consecuencia, las dotaciones

		que no sean entregadas por el contratista a los beneficiarios en los tiempos establecidos para la entrega no serán reconocidos ni cancelados. Este aspecto hace parte de los riesgos que asume el contratista, de conformidad con la matriz de riesgos que hará parte integral del contrato, el beneficiario puede autorizar a un tercero para reclamar, pero el autorizado debe firmar la planilla como constancia de recibo. 9. En caso de existir reclamo por parte de los beneficiarios sobre las condiciones o calidad de las prendas, estos se tramitarán inicialmente por el mismo beneficiario ante el contratista, quien en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles deberá estudiarlos y decidir sobre la aceptación o no del mismo. En caso de encontrar procedente el reclamo procederá a sustituir la prenda o dotación completa o efectuar los arreglos correspondientes, de modo tal que exista plena satisfacción por el beneficiario. Las prendas entregadas como sustitución gozan igualmente del mismo tiempo de garantía. En caso de no encontrar aceptable la reclamación, así se lo hará saber al beneficiario, explicando los motivos para ello. 10. Informar oportunamente al Municipio a través del supervisor, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato. 11. Verificar y garantizar que los elementos sean entregados solo al titular para lo cual deberá solicitar documento de identificación. 12. Mantener de forma clara y precisa en base de datos u otro medio, la información de cada elemento que le sea entregado a los trabajadores oficiales, y en un informe final relacionar por cada entrega que efectué. 13. Contar con el stock de prendas y calzado necesario para que los beneficiaros pueden acceder a estos. 14. Emplear todos sus recursos humanos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato. 15. En el evento que los bienes no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el Municipio, o se encuentren en ellos defectos de manufactura o fabricación. el Contratista deberá reemplazar dichos elementos con el fin de ser aprobados por el supervisor, siempre y cuando los bienes sustituidos cumplan con lo establecido en la propuesta. El Contratista tendrá DOS (02) DÍAS hábiles (contados desde el momento de la solicitud de cambio o garantía realizada por el supervisor a través de medio electrónico, o físico) para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor; si trascurrido dicho tiempo o no se llegare a la aceptación por parte del Municipio se procederá a hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 16. La entrega de la autorización acompañada por la una copia de su documento de identidad, por parte del beneficiario al contratista y la firma en el documento de entrega de la persona autorizada y la copia de su documento de identidad, se entiende como constancia de recibo a satisfacción, sin perjuicio de posteriores reclamaciones por la calidad de los elementos entregados. 17. Realizar el cargue de la información sobre dotaciones efectivamente entregadas al "Aplicativo Humano", previa la orientación técnica y con la supervisión permanente de la secretaria de Educación Departamental, detallando las prendas entregadas, para lo cual se le asignará usuario y clave para tal fin, así como el instructivo para el proceso de cargue de la dotación efectivamente entregada. 18. Brindar garantía mínima de tres (3) meses por cualquier defecto de fabrica y/o calidad del elemento. 19. Acatar las instrucciones del supervisor. 20. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la Convocatoria Pública y en la oferta presentada por el PROPONENTE y las que se deriven de su naturaleza.
	4.1.2 Obligaciones del MUNICIPIO	Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

		a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago. c) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. d) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. e) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo
4.2 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de El plazo de ejecución del presente contrato es de **QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de inicio del mismo sin sobrepasar la vigencia 2024**, para el inicio se requiere el cumplimiento, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, para el inicio se requiere el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	***N/A***	
4.4 Liquidación del Contrato	El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 del 2007. El término para la liquidación del contrato será en los cuatro (4) meses siguientes a la fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la terminación anticipada de este por las causales prevista en la Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas Si EL CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.	
4.5 Convocatoria No Limitada A Mipymes	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8; el presente proceso de contratación podrá ser limitado a la participación de Mypimes, siempre y cuando, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública a la publicación de la invitación publica, se cumplan los siguientes requisitos: 1. Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por Mipyme. 2. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. 3. Las personas naturales acreditaran su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando; copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador.	

	4. Las personas jurídicas acreditaran su condición, 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 con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal. Una vez vencido el termino previsto, la Entidad publicará un aviso a través de la opción de mensajes del SECOP II, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si, por el contrario, podrá participar cualquier otro interesado.
4.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
4.7 Comunicaciones	Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II.
4.8 Autorización para contratar	De conformidad con el Decreto Municipal No. 0039 del 10 de enero de 2024, corresponde a la Oficina de Contratación la competencia para tramitar la etapa de planeación de todos los procedimientos contractuales que han sido debidamente delegados, por consiguiente, determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar, verificará el cumplimiento de los requisitos de idoneidad a los que haya lugar, realizará las gestiones administrativas, técnicas, jurídicas, contables, financieras y de seguimiento y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso. Aunado a ello, elaborará los estudios y documentos previos, matriz de riesgo, estudio y análisis económico del sector que sea del caso, requisitos habilitantes y ponderables, junto con todas las especificaciones, requerimientos y lineamientos necesarios para el trámite del procedimiento contractual de la etapa de planeación.
4.9 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la **"SUMINISTRO DE DOTACION DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE A LA CUAL TIENE DERECHO EL PERSONAL DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".**
FIRMA:	
NOMBRE:	**DIANA MILENA VILA FLOREZ**
CARGO:	JEFE OFICINA DE CONTRATACION

Proyectó Aspectos Jurídicos: **KAREN VIVIANA CASANOVA MERCHAN** – Abogada CPS Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos: **SERGIO PITTA RUEDA** – Abogado CPS Oficina de Contratación
Proyecto y Reviso Aspectos Financieros: **IHOBANA K. LABRADOR MUÑOZ** – Ing CPS Oficina de Contratacion
Proyecto Aspectos Tecnicos: **ANGELA PATRICIA ALDANA ARDILA** – Ing CPS Oficina de contratación
Reviso: **DIEGO FERNANDO JAIMES PORRAS**– Secretario de Educación

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. Del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	MEDIADAS ADOPTADAS PARA MITIGAR EL RIESGO	PROBABILIDAD DEL RIESGO	IMPACTO DEL RIESGO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO
Riesgos Ambientales y de la naturaleza	20% del valor del contrato	CONTRATISTA MUNICIPO	Por ser eventos previsibles en los cuales no hay intervención humana, el contratista debe tenerlos contemplados para el cabal cumplimiento del contrato y en el caso de permisos y autorizaciones las debe efectuar oportunamente	3	1	1	BAJO
Riesgos Operacionales	30% del valor del contrato	CONTRATISTA	Con fundamento en los registros anteriores se le ha informado al contratista sobre los procedimientos, parámetros, sistemas de información, equipo humano, etc. para el cabal cumplimiento del contrato	3	2	2	BAJO
Cumplimiento tardío del servicio.	30% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se designará un supervisor que estará pendiente de exigir al Contratista el cumplimiento en tiempo, además se han establecidos multas y clausulas exorbitantes que penalizan el incumplimiento	2	3	2	BAJO
Incumplimiento en el pago de obligaciones al sistema de seguridad social	05% del valor del contrato	CONTRATISTA	No se realizarán pagos hasta tanto no se verifique el cumplimiento del pago a la seguridad social	3	2	2	BAJO
Cambios Regulatorios que no representen más del 20% del valor del contrato	20% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se ha designado un supervisor que deberá vigilar la calidad del servicio prestado.	3	2	1	BAJO
Riesgos Sociales o Políticos	30% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se le ha informado al Contratista las estadísticas de criminalidad de los últimos años, para que el si lo decide asuma el trabajo, en las condiciones que tiene el MUNICIPIO	3	3	2	BAJO
Entrega de información errónea y necesaria para la ejecución contractual	05% del valor del contrato	EL MUNICIPIO	Se ha realizado un estudio previo que contiene las características de las actividades a realizar y se ha nombrado un Supervisor que será el interlocutor válido del MUNICIPIO	1	2	2	BAJO

Demora en la entrega de la información requerida para la ejecución del contrato	05% del valor del contrato.	EL MUNICIPIO	La elección del Supervisor se ha hecho atendiendo a su capacidad y a su nivel de manejo y confianza lo que hace que este riesgo se minimice.	2	3	2	BAJO
No revisión oportuna del correo electrónico que deja para comunicarse con la entidad	01% del valor del contrato	EL MUNICIPIO	Se le indicará al Contratista la necesidad de revisar de manera oportuna su correo electrónico	2	3	1	BAJO
Accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales	05% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se le indicará al Contratista las medidas de prevención que deben tomar para evitar accidentes y/o enfermedades profesionales.	3	3	3	BAJO
Riesgos Tecnológicos y de disponibilidad de equipo o materiales necesarios para la prestación del servicio.	15% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se verificará la idoneidad del contratista y las especiales condiciones de experiencia que garantizan su buen desarrollo de las actividades.	2	2	2	BAJO
Daños a terceros	05% del valor del contrato	CONTRATISTA	Las actividades del Contratista estarán siendo supervisadas, pero además dichas actividades no se consideran peligrosas.	2	3	2	BAJO