TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD....3

2. OBJETO DEL CONTRATO:....3

2.1. ALCANCE DEL OBJETO: 4
2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS....4
2.3. CONDICIONES TECNICAS. 4
2.4. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS. 7
2.5. OBLIGACIONES.....7
2.5.1. DE LA ENTIDAD. 7
2.5.2. DEL CONTRATISTA. 8
2.5.2.1. GENERALES....8
2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: 8
2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA: 8
2.8. TIPO DE CONTRATO 9
2.9. SUPERVISION O INTERVENTORIA. 9

3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. 9

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO. 9

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 9
4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:....9
4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....10
4.4. FACTORES QUE IMPACTAN EL PRECIO 11
4.5. FORMA DE PAGO.....11

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE....12

5.1. REQUISITOS JURIDICOS 12
5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 12
5.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES.....12
5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 13
5.1.3.1. PERSONAS NATURALES....13
5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS 13
5.1.4. PODER: 15
5.1.5. RUT. 15
5.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 15
5.1.6.1. PERSONAS JURÍDICAS 15
5.1.6.2. PERSONAS NATURALES....16
5.1.6.3. PROPONENTES PLURALES....16
5.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA....16
5.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN....16
5.1.9. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES. 17

5.1.10. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL 17
5.1.11. REDAM 17
5.2. TÉCNICOS 17
5.2.1. EXPERIENCIA. 17
EXPERIENCIA GENERAL 17
EL PROPONENTE DEBERÁ DEMOSTRAR QUE POSEE EXPERIENCIA GENERAL EN CUATRO (4) CONTRATOS CELEBRADOS CON ENTIDADES PÚBLICOS Y/O PRIVADAS, CUYO OBJETO COMPRENDA CON LA ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO DE DOTACIÓN Y QUE, DENTRO DE SUS ÍTEMS DE CADA UNO, SE EVIDENCIE EL SUMINISTRO DE CAMISAS Y QUE EL PRESUPUESTO INDIVIDUAL DE CADA CONTRATO SEA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMLMV DEL PRESENTE PROCESO. 17
EXPERIENCIA ESPECIFICA 1. 17
EXPERIENCIA ESPECIFICA 2. 17
5.2.1.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 18
5.2.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 18
5.2.1.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 19
5.2.1.4. PARA SUBCONTRATOS 19
5.2.1.5. CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). 19
5.2.2. OFERTA ECONÓMICA 19
5.3. CORRECCIONES ARITMÉTICAS 20
5.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 20

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 20

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 20

7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 20
ANEXOS. 22

ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA

Belén de los Andaquies 20 de diciembre de 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 70 del 19 de Diciembre de 1988, por medio de la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, estableció en su artículo 1° - " Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora".

De igual manera, el gobierno nacional a través de la expedición del decreto 1978 de 1989 hizo extensivo este beneficio a las entidades territoriales así: "Artículo 1°- "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 meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo."

De conformidad con el artículo 5° del Decreto1978 de 1989, la dotación de calzado y vestido de labor consiste en " Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades." El artículo 6° ibídem establece que las entidades definirán el tipo de prendas teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad como la función que desempeña el trabajador, el clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancia y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

La administración municipal con el propósito de dar cumplimiento a los establecido en el artículo 3 del Decreto 1978 de 1989, debe suministrar dotación (calzado y vestido de labor), a los funcionarios cuya asignación básica mensual sea igual o inferior a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, siempre que hayan cumplido tres (3) meses al servicio de la entidad en forma ininterrumpida antes de la fecha del suministro.

Actualmente la administración del Municipio de Belén de los Andaquies tienen a su cargo 11 funcionarios que tienen una remuneración inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales, de los cuales todos tienen derecho a tres dotaciones completas por laborar de forma ininterrumpida durante la vigencia de 2024, cumpliendo así con los requisitos para acceder al derecho de dotación, la cual consiste básicamente en el suministro de dotación " CALZADO Y VESTIDO DE LABOR", para once (11) empleados, por lo que es necesario dar cumplimiento a dicha obligación.

La norma establece la entrega de vestido y calzado de labor, cada cuatro (4) meses, en dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, actualmente el Municipio no ha realizado el primer suministro de estos elementos, y por ende se realizarán las 3 entregas efectivas en lo que restan del año en curso.

En atención a lo expuesto y con el propósito de dar cumplimiento a la norma, se considera conveniente y oportuno adelantar un proceso de selección para escoger una persona natural o jurídica que realice el suministro de ropa y calzado de labor a los funcionarios para la vigencia 2024.

Así mismo, este proyecto denominado Fortalecimiento con numero BPIN 2024180940020, 2024180940021 se encuentra radicado en el banco de proyectos municipal, del plan anual de adquisiciones para la presente vigencia.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ PARA LA VIGENCIA 2024"

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

En el marco del objeto del contrato, el contratista deberá realizar la entrega de la dotación de calzado y vestido para los servidores públicos de la administración municipal.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas

CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASIFICACIÓN CPC	DESCRIPCIÓN
53101502	2823113	Pantalones largos o cortos o pantalones para hombre
53101504	2823319	Pantalones largos o cortos o pantalones para mujer
53101602	2823211	Camisas para hombre
53101604	2823401	Camisas o blusas para mujer
53111601	2933001	Zapatos para hombre
53111602	2933003	Zapatos para mujer

(UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

2.3. CONDICIONES TECNICAS.

FICHA DE ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.	
CAMISA PARA CABALLERO	
DESCIRPCION:	Camisa clásica, cuello camisero, bolsillo en frente superior izquierdo con detalles modernos, base banda de cuello con contraste y con detalle moderno. *con logo institucional bordado a la altura del pecho (administración municipal compromiso y liderazgo por belén 2024 – 2027), de las 3 camisas a suministrar, una (01) debe ser blanca, manga larga (de presentación) las otras dos (02) de común acuerdo entre las partes.*
CARACTERSTICA DE MATERIA PRIMA:	Composición 100% Algodón fresca de conformidad con las condiciones climáticas del municipio. Garantizar que no presente diferencias en tono, ***ni defectos en trama***, hilos sueltos o agujeros, resistente al lavado.
INSUMOS	Botón: Línea 18 y línea 15 acabado brillante 4 huecos. Unidades 13-4
MARCA	Marquilla, descripción en instrucciones de lavado. Etiqueta de marca.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ARTICULO	Camisa hombre manga corta clásica con detalles modernos. Cuello de camisa debe ir debidamente fusionado, de excelente acabado y apariencia, con pespunte a 1/4, 7cm punta terminada con down interno. Pie de cuello interno en contraste con detalle que puede ser cinta en base, cinta que contraste con el fondo de tela de banda interna. Pechera resaltada a 1/4 pespunte, con ancho de 2,5 cm ancho. Bolsillo con detalle moderno, funcional, presilla y botón decorativo, finales extremos de bolsillo en hilo que contraste con cinta. Pespunte a 1/16. Los botones deben ir debidamente asegurados y cosidos equidistantemente uno del otro con hilo que contraste con cinta con puntada cruzada. Sisa y caída hombro a 1/4. Almilla embonada con pespunte a 1/4 sin pliegues. Puños de camisa cuadrados con doble botón lineados horizontalmente, con pespunte a 1/4 \ punta doblada con atraque en hilo que contraste con cinta. Portañuela con ojal y botón línea 15. Ojales elaborados en máquina ojaladora recta. Botones línea 18 ubicados en pechera, banda, puños y bolsillo botones línea 15 ubicados en down oculto y en las portañuelas. Botones de repuesto ubicado en pechera interna.
ANEXOS FICHA TECNICA	Debe contener: • Diagrama Prenda,

	• Especificación de Confección • Descripción • Tallaje • Insumo Textiles. • Origen
PANTALÓN HOMBRE	
DESCIRPCION:	Pantalón TIPO JEANS hombre 100% algodón estilo casual moderno. Estilo dockers, cinco bolsillos funcionales, Bota semi-entubado
CARACTERSTICA DE MATERIA PRIMA:	Tela: 100% algodón unicolor de alta calidad. Forro bolsillos en Contraste Textil, lleva proceso de lavandería para desengome. Garantizar que no presente diferencias en tono, ni defectos en trama, hilos sueltos o agujeros.
INSUMOS	Botón: Línea 24 pasta 4 huecos acabado mate unicolor.
MARCA	Marquilla, descripción en instrucciones de lavado Etiqueta de marca.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ARTICULO	Pantalón hombre estilo TIPO JEANS pretina de 3,5 cm ancho +/- 0,5. Con cinco pasadores. Bolsillos delanteros en diagonal pespunte a 1/4 y atraques en extremos. Bolsillos traseros de doble vista funcionales, con su respectiva bolsa, atraques en los extremos y reborde a 1/16. Relojero decorativo en lado derecho de doble vista ancho boca 5,5cm funcional. Tiro trasero cerrado en máquina de codo a 2 costuras. Tiro delantero cerrado en máquina de codo a 2 costuras. Aletillon con sesgo embonado decorativo en contraste. Cierre de pretina con botón L24, ojal de lágrima acorde al tamaño del botón. Costados laterales con pespunte a 1/16. Ruedo de pantalón embonado. Pinzas traseras. Costuras rectas y sin saltos en las puntadas. Exentas de fruncidos. Ubicación de botones L24.1 en pretina. El botón de repuesto adjunto a la etiqueta.
ANEXOS FICHA TECNICA	Debe contener: • Diagrama Prenda • Especificación de Confección • Descripción • Tallaje • Insumo, Textiles. • Origen
CALZADO HOMBRE	
DESCIRPCION:	Zapato masculino negro o café 100% cuero, estilo mocasín, con capellada sencilla, pespuntes a tono, suela TR antideslizante con talla grabada.
CARACTERSTICA DE MATERIA PRIMA:	Capellada en cuero 14-16. Suela TR antideslizante. Plantilla en cuero. Forro en cuero. Uniformidad de colores.
INSUMOS	Capellada en cuero 14-16. Suela TR antideslizante. Plantilla en cuero. Forro en cuero. Uniformidad de colores
MARCA	Grabado con referencia y talla, ubicado en la suela del calzado. Marquilla de composición.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ARTICULO	Calzado masculino estilo mocasín clásico cuero negro 100%, capellada sencilla con pespuntes a tono. Forro en badana, suela TR antideslizante con talla grabada.
ANEXOS FICHA TECNICA	Debe contener: • Diagrama Prenda • Especificación de Confección • Descripción • Tallaje • Insumo, Textiles. • Origen
BLUSA DAMA	

DESCIRPCION:	Blusa dama estilo moderna y casual, en tela poliéster y algodón, con cuello, con manga corta y 3/4, detalle en pechera, silueta al cuerpo, con logo institucional bordado a la altura del pecho (administración municipal compromiso y liderazgo por belén 2024 – 2027), de las 3 camisas a suministrar, una (01) debe ser blanca (de presentación) las otras dos (02) de común acuerdo entre las partes.
CARACTERSTICA DE MATERIA PRIMA:	Tela: 75% Poliéster, 21°A Algodón, 4% Elastómero. Unicolor. Garantizar que no presente diferencias en tono, ni defectos en trama, hilos sueltos o agujeros, resistente al lavado.
INSUMOS	Botón: Botón de pechera oculta línea 18 forma oblicua y de 2 huecos. Botón de banda. Tamaño línea 18. Cinta decorativa en base cuello contraste.
MARCA	Marquilla con descripción e instrucciones de lavado. Etiqueta de Marca
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ARTICULO	Blusa estilo casual y moderna, cuello de Scm punta limpio sin pespuntes, que tenga buena caída, banda de cuello interno con detalle en base con cinta en contraste con textil. Caída de hombro con pespunte a 1/16. Pechera con botones ocultos, detalle en pechera que oculta con atraques en hilo a tono con cinta, estos van en los intervalos de botones. Estilo princesa en frente y espalda. Mangas que den opción de larga y 3/4. Puños de Scm con terminación en punta del lado de ojal. Ojal recto y de 1 botón. Sin pespunte en borde. Pinzas a la altura de busto. Almilla embonada en espalda. Ubicación botones y ojales: 7 en pechera, 1 en cada puño, en mangas para 3/4, más el de repuesto ubicado en pechera interna parte inferior. Ruedo postizo con fuerza de 3cm ancho. Costuras y pespuntes deben ser a tono.
ANEXOS FICHA TECNICA	Debe contener: • Diagrama Prenda • Especificación de Confección • Descripción • Tallaje • Insumo Textiles. • Origen
PANTALÓN DAMA	
DESCIRPCION:	Pantalón TIPO JEANS dama diseño moderno. Simulación de bolsillos. Bota semi-entubado.
CARACTERSTICA DE MATERIA PRIMA:	Tela: Composición mezcla poliéster 96% lycra 4%. Unicolor de alta calidad. Garantizar que no presente diferencias en tono, ni defectos en trama, hilos sueltos o agujeros, resistente al lavado., con resistencia al lavado.
INSUMOS	Botón: Línea 24 pasta 4 huecos unicolor.
MARCA	Marquilla con descripción e instrucciones de lavado. Etiqueta de marca.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ARTICULO	Pantalón dama TIPO JEANS pretina de Scm ancho +/-0,5 terminado impío sin pespunte. Con corte externo y con sesgo embonado metido en corte. Pasadores en pretina por cinco y de 2 botones. Acabados de pretina interna con sesgo. Bolsillos delanteros simulados en diagonal pespuntado a 1/4. Cierre de entrepierna y laterales en máquina de sobrehilo con puntada de seguridad Bolsillos traseros de un ribete de 1cm solo atraques en extremos y sus pinzas traseras. Tiro trasero cerrados con costuras abiertas. Ojal de pretina elaborado en máquina ojaladora recta por 2, deben ir acorde a tamaño del botón, estar pulidos y bien rematados, Costuras y pespuntes deben ser a tono. Todas las Costuras deben estar exentas de fruncidos y rectas. Dobladillo de ruedo embonado. Bota recta. Botón de repuesto debe ir adjunto a etiqueta.
ANEXOS FICHA TECNICA	Debe contener: • Diagrama Prenda • Especificación de Confección • Descripción • Tallaje • Insumo Textiles. • Origen

CALZALDO DAMA	
DESCIRPCION:	Zapato dama estilo formal clásico, en cuero 100%. Calzado dama en cuero, estilo formal, acabados con pespuntes a tono, plantilla con marca en screen o repujada, suela en caucho antideslizante, tacón cuadrado. Estilo cerrado, forro cuero textil.
CARACTERSTICA DE MATERIA PRIMA:	Cuero 12-14 100% Suela en caucho antideslizante. Plantilla en cuero. Forro en cuero textil. Debe presentar uniformidad de colores. Tacón cuadrado. Garantizar diseño y comodidad.
MARCA	Grabado con referencia y talla, ubicado en la suela del calzado. Marquilla de composición.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ARTICULO	Pantalón dama pretina de Scm ancho +/-0,5 terminado impío sin pespunte. Con corte externo y con sesgo embonado metido en corte. Pasadores en pretina por cinco y de 2 botones. Acabados de pretina interna con sesgo. Bolsillos delanteros simulados en diagonal pespuntado a 1/4. Cierre de entrepierna y laterales en máquina de sobrehilo con puntada de seguridad Bolsillos traseros de un ribete de 1cm solo atraques en extremos y sus pinzas traseras. Tiro trasero cerrados con costuras abiertas. Ojal de pretina elaborado en máquina ojaladora recta por 2, deben ir acorde a tamaño del botón, estar pulidos y bien rematados Costuras y pespuntes deben ser a tono. Todas las Costuras deben estar exentas de fruncidos y rectas. Dobladillo de ruedo embonado. Bota recta. Botón de repuesto debe ir adjunto a etiqueta.
ANEXOS FICHA TECNICA	Debe contener: • Diagrama Prenda • Especificación de Confección • Descripción • Tallaje • Insumo Textiles. • Origen

2.4. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

Para el presente contrato no se requiere licencia o permiso alguno.

2.5. OBLIGACIONES.

2.5.1. DE LA ENTIDAD.

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

2.5.2. DEL CONTRATISTA.

2.5.2.1. GENERALES

a. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
b. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
c. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
d. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
e. Deberá pagar los impuestos municipales a que dé lugar.
f. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
g. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
h. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
i. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
j. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
k. Las demás que deriven de la ejecución contractual

2.5.2.2. ESPECIFICAS.

a. Cumplir con el objeto del contrato, suministrando los productos conforme a las especificaciones y condiciones técnicas los criterios de calidad exigibles con sujeción a los precios ofertados.
b. Entregar en el término y sitios convenidos los productos objeto del contrato, libres de impuesto y de cualquier gravamen que afecte su libre comercio.
c. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión.
d. Constituir las garantías exigidas en el presente proceso, restablecer su valor y mantener su vigencia, en caso de requerirse.
e. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato, que se derive del presente proceso.
f. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
g. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho y, dar aviso al Municipio y a las autoridades competentes cuando se presenten tales situaciones.
i. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 del 1993.
j. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía Municipal por el incumplimiento del contrato.
k. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de **DIEZ (10) DÍAS**, en todo caso sin exceder al 31 de diciembre del 2024.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará el municipio de Belén de los Andaquies.

2.8. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso se denominará contrato de compraventa**.**

2.9. SUPERVISION O INTERVENTORIA.

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será la SECRETARIA DE GOBIERNA Y ADMINISTRATIVA del municipio o quien haga sus veces o quien designe el representante legal. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación corresponde a la contratación de mínima cuantía, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la establecida para la contratación cuyo valor no exceda el 10 % de la menor cuantía o contratación de mínima cuantía, consagrada en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes. El artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 7° la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según sea el caso. La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción del contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad. Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015 señala que para la contratación de mínima cuantía la entidad debe elaborar unos estudios previos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($12.650.000.oo) M/CTE,** incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

ITEM	CODIGO UNSPSC	CODIGO CPC	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD X EMPLEADO	N° DE EMPLEADOS	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL

1	53101602	2823211	**CAMISAS PARA HOMBRE:** Camisa clásica, cuello camisero, bolsillo en frente superior izquierdo con detalles modernos, base banda de cuello con contraste y con detalle moderno. con logo institucional bordado a la altura del pecho (administración municipal compromiso y liderazgo por belén 2024 – 2027), de las 3 camisas a suministrar, una (01) debe ser blanca, manga larga (de presentación) las otras dos (02) de común acuerdo entre las partes	UND	3	4	92.000,00	92.500,00	89.500,00	91.333,33	1.096.000,00
2	53101502	2823113	**PANTALON PARA HOMBRE:** Pantalón TIPO JEANS hombre 100% algodón estilo casual moderno. Estilo dockers, cinco bolsillos funcionales, Bota semi-entubado	UND	3	4	130.000,00	140.000,00	120.000,00	130.000,00	1.560.000,00
3	53111601	2933001	**ZAPATOS PARA HOMBRE:** Zapato masculino negro o café 100% cuero, estilo mocasín, con capellada sencilla, pespuntes a tono, suela TR antideslizante con talla grabada.	UND	3	4	160.000,00	164.000,00	162.000,00	162.000,00	1.944.000,00
4	53101604	2823401	**CAMISA PARA DAMA:** Blusa dama estilo moderna y casual, en tela poliéster y algodón, con cuello, con manga corta y 3/4, detalle en pechera, silueta al cuerpo, con logo institucional bordado a la altura del pecho (administración municipal compromiso y liderazgo por belén 2024 – 2027), de las 3 camisas a suministrar, una (01) debe ser blanca (de presentación) las otras dos (02) de común acuerdo entre las partes.	UND	3	7	130.000,00	123.000,00	126.000,00	126.333,33	2.653.000,00
5	53101504	2823319	**PANTALON PARA DAMA:** Pantalón TIPO JEANS dama diseño moderno. Simulación de bolsillos. Bota semi-entubado.	UND	3	7	140.000,00	150.000,00	136.000,00	142.000,00	2.982.000,00
6	53111602	2933003	**ZAPATOS PARA DAMA:** Zapato dama estilo formal clásico, en cuero 100%. Calzado dama en cuero, estilo formal, acabados con pespuntes a tono, plantilla con marca en screen o repujada, suela en caucho antideslizante, tacón cuadrado. Estilo cerrado, forro cuero textil.	UND	3	7	115.000,00	120.000,00	110.000,00	115.000,00	2.415.000,00
TOTAL PRESUPUESTO											**12.650.000,00**

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

	1. Presupuesto General de la Nación - PGN			
	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para educación		
		Participación para salud		
		Participación para propósito general	Deporte y recreación	
			Cultura	
			Propósito general Libre inversión	3.450.000
			Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	

TIPO DE RECURSOS		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas	
			Programas de alimentación escolar	
			Municipios de la ribera del río Magdalena	
		Agua potable y saneamiento básico		
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)		
	3. Sistema General de Regalias - SGR			
	4. Recursos Própios			9.200.000.oo
	5. Recursos de Crédito			
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI			

No de CDP	533	**Fecha de expedición**	09/12/2024
Valor			$ 12.650.000,00

4.4. FACTORES QUE IMPACTAN EL PRECIO

IMPUESTO	TARIFA	HECHO GENERADOR
Estampilla Pro cultura	1%	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.
Pro Anciano	4%	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.
Pro Deporte	2%	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.
Pro-Universidad	0,5%	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.
Pro-Electrificación	1%	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.
Rete Ica	0,7%	Está constituido por el ejercicio o realización directa o indirecta de cualquier actividad industrial, comercial o de servicios, en jurisdicción del Municipio.
Retención en la Fuente	SEGÚN EL CASO	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.

4.5. FORMA DE PAGO.

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Un único pago al cumplimiento de las obligaciones del contrato. El pago estará sujeto a la entrega del informe con sus respectivos soportes, factura o su documento equivalente, por parte del contratista, acta de entrega a satisfacción firmada por cada funcionario y la certificación de cumplimiento del supervisor.

Los pagos se realizarán dentro de los **DIEZ (10) DÍAS** hábiles siguientes a la radicación en hacienda.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

El contratista, deberá presentar todos los soportes correspondientes para pago a través de plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2, numeral 5, literal c de la ley 1150 de 2007, en los procesos de mínima cuantía, La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Conforme a lo anterior, la entidad escogerá la mejor oferta como describe a continuación.

REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
HABILITANTES	**Verificación Jurídica**	Cumple/No Cumple
	Verificación Técnica	Cumple/No Cumple

Como requisitos habilitantes se dispondrán de los siguientes:

5.1. REQUISITOS JURIDICOS

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada

5.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales. deberá reflejar dentro de sus actividades los siguientes códigos CIIU: 4782 Comercio al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado, en puestos de venta móviles.

Además de lo anterior deberá tener siete (7) años de inscrito en el registro mercantil.

5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

I. El oferente deberá contar con registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales. deberá reflejar dentro de sus actividades los siguientes códigos CIIU: 4782 Comercio al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado, en puestos de venta móviles.

II. Además de lo anterior deberá tener siete (7) años de inscrito en el registro mercantil.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.4. PODER:

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.5. RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

5.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.6.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.6.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.6.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el FORMATO 3 de la invitación.

5.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.9. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.10. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

5.1.11. REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar.

5.2. TÉCNICOS

5.2.1. EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá demostrar que posee experiencia general en CUATRO (4) contratos celebrados con entidades públicos y/o privadas, cuyo objeto comprenda con la adquisición y/o suministro de dotación y que, dentro de sus ítems de cada uno, se evidencie el suministro de camisas y que el presupuesto individual de cada contrato sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV del presente proceso.

EXPERIENCIA ESPECIFICA 1.

El proponente deberá demostrar que posee experiencia en UN (1) contrato de suministro y/o compraventa celebrados con entidades públicas y/o privadas, y que, dentro de sus ítems se evidencie el suministro de camisetas y gorras terminados y liquidados en su totalidad.

EXPERIENCIA ESPECIFICA 2.

El proponente deberá demostrar que posee experiencia en UN (1) contrato de suministro y/o compraventa celebrados con entidades públicas y/o privadas, y que, dentro de sus ítems se evidencie el suministro de chalecos y carnets terminados y liquidados en su totalidad.

5.2.1.1.CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el treinta por ciento (30%) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).
B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el del documento válida para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
   Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.
E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

5.2.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, en la invitación:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.2.1.3.DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá soportarse en alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5.2.1.4. PARA SUBCONTRATOS

No se valdrán subcontratos.

5.2.1.5.CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

Con la propuesta, los interesados deberán adjuntar:

Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal y el profesional responsable con su respectiva resolución de licencia de seguridad y salud en el trabajo, copia de cédula, tarjeta profesional y curso de 50 horas de capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución 4927 de 2016 y el de actualización de 20. Horas, PAPSO, matriz de riesgo, plan de seguridad y salud 2024, certificación de ARL implementación **(Persona jurídica)** "con estándares mínimo de 100% Aceptable".

certificación de afiliación ARL y constancia que actualmente desarrolla el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST); con estándares mínimos con un valor superior al 100%, además de anexar la matriz de identificación de peligros y el plan de acción seguridad y salud en el trabajo 2024. **(Persona Natural)**

5.2.2. OFERTA ECONÓMICA

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.3. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

5.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Ver anexo 1.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de un (1) días hábil siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Belén De los Andaquies.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Presentó
Original firmado
MARÍA PATRICIA OLAYA RODRÍGUEZ
Secretaria de Gobierno y Administrativa

Proyectó Parte Técnica.
MARÍA PATRICIA OLAYA RODRÍGUEZ
Secretaria de Gobierno y Administrativa

Proyectó Parte Jurídica.
FAIBER EDUARDO VASQUEZ VELASQUEZ
Profesional Especializado oficina de Contratación

Revisó parte jurídica.
CRISTIAN ANDRES RODRIGUEZ COLLAZOS
Representante legal suplente
FARO ASESORES SAS.

Asesor de contratación

ANEXOS.

- Anexo 1. Análisis del riesgo.
- Anexo 2. Análisis del sector.

ALCALDÍA DE Belén DE LOS ANDAQUÍES ADMNISTRACIÓN 2024-2027