Bogotá D.C., 10 de Septiembre de 2020

Señores
GRUPO ÉXITO
Ciudad

ASUNTO: ***INVITACION A COTIZAR.***

Respetados Señores,

De manera atenta y para los fines pertinentes adjunto invitación a presentar cotización con el fin de "Contratar compraventa de dotación de calzado y vestido para los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias con derecho a ella por el período comprendido entre el 1 de Mayo de 2020 y el 31 de Agosto de 2020, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1978 de 1989 que reglamentó la Ley 70 de 1988", teniendo en cuenta lo estipulado el artículo 2.2.1.2.1.5.3, del Decreto 1082 de 2015.

Agradezco su atención.

CARMEN JULIA LIZARAZO MOJICA
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

Adjunto: 3 folios
Elaboró: Keilym Andrea Redondo Carrillo

INVITACIÓN

ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES (MÍNIMA CUANTÍA No. 08 del 2020)

RONAL ALFONSO TORRES TORRES, mayor de edad, domiciliado y residenciado en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.299.912 expedida en Turbaco Bolívar, en calidad de Subdirector Nacional, nombrado mediante resolución No. 08 del 09 de enero de 2018, posesionado mediante acta No. 02 del mismo año, teniendo en cuenta la facultades conferidas en la Resolución No. 423 del 20 de septiembre de 2018 "*Por medio de la cual se delegan unas funciones en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y se derogan las Resoluciones Nos. 309 y 339 de 2017*", en ejercicio de sus atribuciones legales especialmente las conferidas por la ley 1150 de 2007, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 relativo a "***Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía***", invita con el fin de:

1. **OBJETO:** Contratar compraventa de dotación de calzado y vestido para los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias con derecho a ella por el período comprendido entre el 1° de mayo y el 31 de agosto de 2020, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1978 de 1989 que reglamentó la Ley 70 de 1988. **CÓDIGO UNSPSC:** 53101504 - Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer. 53101604 – Camisas o blusas para mujer. 53101804 – Abrigos o chaquetas para mujer. 53111602 – Zapatos para mujer. 53101902 – Trajes para hombre 53101602 – Camisas para hombre. 53101802 - Abrigos o chaquetas para hombre. 53102502 – Corbatas o pañoletas o bufandas. 53111601 – Zapatos para hombre.

2. **CONDICIONES TÉCNICAS:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 del Decreto 1978 de 1989, se definieron las especificaciones técnicas del vestido y el calzado, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

   2.1 Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;
   2.2 Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;
   2.3 Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

   En virtud de lo anterior, se requiere un total de doce (12) dotaciones de calzado y vestido de labor.

   Mujer: Pantalón largo para mujer, Camisas o blusas para mujer. Abrigos o chaquetas para mujer. – Zapatos para mujer.

   Hombre: Traje para hombre. – Camisa para hombre. - Abrigo o chaquetas para hombre. Corbata o pañoleta o bufanda. – Zapatos para hombre

La oferta-cotización deberá contener además:

a. La dirección de los diferentes puntos de atención, a donde el servidor pueda acercarse garantizando mínimo tres (3) puntos en Bogotá D.C. y mínimo un (1) punto de atención en la Ciudad de Cali.
b. Nota expresa de que el derecho es personal e intransferible
c. Modalidad bono o tarjetas de dotación.
d. Expresamente debe decir que no se entregará al servidor público dinero en efectivo u otro artículo distinto al que corresponde a la dotación.

DOTACION 1: Período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2020: 12 Dotaciones

3. **PRESUPUESTO DESTINADO PARA TAL FIN:** SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS ($ 6.600.000) MONEDA CORRIENTE. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

4. **REQUISITOS HABILITANTES:** De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, son requisitos habilitantes dentro del presente proceso:

✓ **Capacidad Jurídica:**

- En la presente invitación podrán participar independientemente, las personas jurídicas, de grandes superficies nacionales cuya actividad u objeto esté relacionada con el objeto de la presente invitación, lo anterior con cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas a describir.

- Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente representante legal (persona jurídica).

- El proponente debe encontrarse debidamente facultado para representarse y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con su objeto comercial sin límite alguno. En caso de tener facultad limitada deberá acreditar junto con la oferta el documento que lo faculte para los actos del proceso.

- No deben estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley, el cual se entiende cumplido con la manifestación que realice en el contenido de la carta de la presentación de la oferta.

- Las personas jurídicas deberán presentar certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, en donde conste el objeto social.

- El oferente participante, no debe encontrarse reportado como responsable fiscal, ni encontrarse inhabilitado para contratar. La entidad verificará si el proponente se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

Para efectos de verificar el requisito habilitante de capacidad jurídica el oferente deberá acreditarla presentando los siguientes documentos:

a) **OFERTA FIRMADA:** Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por parte del oferente participante. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar exclusivamente con el formato del anexo adjunto a esta invitación.

b) **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:** Del representante legal del ofertante

c) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Presentar certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, en donde conste el objeto social. Con su matrícula actualizada a 2019.

d) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:** El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado, en el que indique a qué régimen pertenece.

e) **BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA:** La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, verificará que el proponente no se encuentre reportado en el **último** Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la Republica desde el anexado por el mismo al interior de su propuesta.

f) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del oferente participante y su representante legal expedido dentro de los treinta días anteriores a la fecha de su presentación.

g) **SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Anexar las certificaciones de cumplimiento del servicio de pago de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social Integral al momento de presentar oferta, y en caso de ser seleccionado, deberá adjuntar para efectos de pago, certificaciones de cumplimiento del servicio de pago de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social Integral Salud, Pensión y ARL, en calidad de cotizante independiente, entendiendo que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor total del contrato y desde las orientaciones dadas para tal fin por la Unidad Administrativa.

5. **FORMA DE PRESENTACIÓN Y LUGAR DE RECIBO DE COTIZACIONES Y EJECUCIÓN DEL DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Las cotizaciones se recibirán vía Email en el correo jlizarazo@orgsolidarias.gov.co, Coordinadora Grupo de Gestión Humana, documento escrito. Se llevara a cabo de esta manera debido a la medida adoptada por el Gobierno Nacional de aislamiento selectivo.

   El objeto del presente documento de invitación se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

6. **PROPUESTA ECONÓMICA:** El oferente deberá incluir en su oferta económica, todos los costos asociados a la ejecución del objeto de la invitación, señalando el valor del IVA si a ello hubiere lugar, lo anterior en cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del documento de aceptación de oferta, resultado del proceso de invitación es de un (1) mes, tiempo éste que empezará a contarse a partir de la comunicación de aceptación de la oferta y expedición del registro presupuestal.

8. **FORMA DE PAGO:** La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias cancelará el valor total del contrato, contra entrega por parte del contratista de relación de los bonos y/o tarjetas de dotación, previo visto bueno y cumplido a satisfacción por parte de la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda y demás soportes necesarios para la realización del mismo.

   Parágrafo: El pago se encuentra sujeto a PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los recursos objeto de la presente contratación afectarán el presupuesto de la vigencia fiscal 2020.

9. **CRONOGRAMA DEL PROCESO:** El cronograma del proceso corresponde al que registra la plataforma SIGEP II.

10. **LUGAR DE RECIBO DE COTIZACIONES Y EJECUCIÓN DEL DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Las cotizaciones se recibirán vía Email en el correo jlizarazo@orgsolidarias.gov.co, Coordinadora Grupo de Gestión Humana.

    El objeto del presente documento de invitación se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

11. **ENTREGA Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

    Las ofertas serán enviadas vía Email por los proponentes en la fecha indicada en el presente documento al correo jlizarazo@orgsolidarias.gov.co, coordinadora Grupo de Gestión Humana, estas serán enviadas y no presentadas de manera física en la Entidad, debido a la medida de aislamiento selectivo adoptada por el Gobierno Nacional.

    La cotización deberá estar dirigida a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias así:

Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias
Coordinación Grupo de Gestión Humana
Correo jlizarazo@orgsolidarias.gov.co
Adquisición en gran superficie-Mínima Cuantía No. 08 de 2020

12. **Propuesta:** Contratar compraventa de dotación de calzado y vestido para los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias con derecho a ella por el período comprendido entre el 1°. de mayo y el 31 de agosto de 2020, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1978 de 1989 que reglamentó la Ley 70 de 1988.

Cotizante: _____

Nota: NO se admitirán cotizaciones enviadas por Fax.

Parágrafo: Desde lo indicado en el Artículo **2.2.1.2.1.5.3 del decreto 1082 de 2015**, el plazo para presentar cotización en medio magnético por email del presente documento es de un (1) día hábil laboral, de acuerdo con el cronograma que registra la plataforma del SIGEP II.

13. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

En virtud de la adjudicación, el contratista deberá:

- ✓ Cumplir a cabalidad el objeto contratado, previo el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en la invitación en virtud de la cual presenta y se acepta la oferta.
- ✓ Atender los requerimientos presentados por el supervisor del contrato encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto de la presente invitación.
- ✓ Adelantar todas las actividades tendientes a ejecutar totalmente el objeto contractual y disponer de todos los elementos técnicos para el cumplimiento del objeto de la presente invitación.
- ✓ Presentar los documentos e informes requeridos para efectos de tramitar el pago respectivo.
- ✓ Cumplir a cabalidad con el objeto contratado de conformidad con el objeto contratado desde las especificaciones trazadas y definidas por el supervisor del mismo.
- ✓ Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas, referidas en esta invitación.
- ✓ Desarrollar el objeto contratado de conformidad con las características y especificaciones técnicas determinadas.
- ✓ Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto señalado en este documento de invitación y de manera particular con las especificaciones técnicas.

14. **GARANTÍA CONTRATUAL:** De conformidad con el análisis de riesgos realizado y lo dispuesto en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. *Garantías* del Decreto 1082 de 2015**, dado que la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, analizado el objeto y la forma de pago, se determinó no exigir garantías para éste.

15. **EVALUACIÓN:** La Coordinación del Grupo de Gestión Humana de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias evaluará las cotizaciones presentadas seleccionando a quien cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas, ofrezca el menor precio del mercado.

16. **DESEMPATE:** En caso de empate, la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, lo anterior, de acuerdo con la hora legal colombiana y la cual se fija en el momento de radicación de la oferta.

17. **OFERTA Y SU ACEPTACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el numeral 4° del Artículo **2.2.1.2.1.5.3 del decreto 1082 de 2015**, la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

RONAL ALFONSO TORRES TORRES
Subdirector Nacional – Ordenador del Gasto (D)

Proyectó: Gloria Inés Lache Jimenez
Profesional Especializado OAJ

Vo.Bo. [illegible] Liévano Mojica
Coordinadora Grupo de Gestión Misional

Revisó: Marlon Torres Pulido
Jefe Oficina Asesora Jurídica

GRANDES SUPERFICIES INVITADAS:

A. ALMACENES ÉXITO
B. FALABELLA DE COLOMBIA S.A.