Tota, dos (2) de julio del año 2025

REF: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Por medio del presente, con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 201, Artículos 84, 85 y 87 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, deja constancia del Presente Estudio Previo que justifican el desarrollo del proceso de selección y respectivo contrato de Mínima cuantía, cuyo objeto será: **"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (VESTIDO Y CALZADO DE LABOR) CON DESTINO AL PERSONAL ADSCRITO A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOTA, BOYACÁ".**

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que la Administración Municipal de Tota, tiene como prioridad realizar obras y servicios que garanticen el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, y todo lo relacionado con la Inclusión productiva de pequeños productores y complimiento de actividades institucionales todo en apoyo al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal que actualmente se está formulando a través de la ejecución del programa de mejoramiento genético bovino.

Que el artículo 366 ibídem, instituye la prioridad del gasto público social, en los siguientes términos: *"El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objeto fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación".*

Que el Plan de Desarrollo **TOTENSES TEJIENDO DESARROLLO 2024 – 2027,** tiene como misión: *Promover el desarrollo integral de la Comunidad Totense, desde el respeto por la vida, la integridad y los recursos naturales,* de igual forma como objetivo general busca: **Contribuir al mejoramiento del desarrollo integral del Municipio de Tota, a partir de la gestión efectiva, la articulación institucional y la eficiencia administrativa.**

La adquisición de calzado y vestido de labor para el personal de la Administración Municipal de Tota, Boyacá, responde a la necesidad de optimizar y fortalecer las condiciones de trabajo de los funcionarios y empleados que desarrollan actividades operativas, logísticas y de atención al público en diferentes áreas del municipio. La entrega de indumentaria adecuada garantiza el cumplimiento de varios objetivos técnicos esenciales.

El suministro de ropa y calzado de labor especializados, adaptados a las condiciones geográficas y climáticas del municipio, es crucial para asegurar la protección física de los trabajadores. El municipio de Tota presenta un clima frío y condiciones de terreno irregulares, por lo que el uso de calzado adecua-do, antideslizante y resistente a la humedad, así como de vestimenta térmica, es indispensable para prevenir accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.

La dotación de uniforme permite al personal desarrollar sus actividades de manera más cómoda y eficiente, lo que contribuye directamente a la mejora en la prestación de los servicios públicos. El uso de ropa de trabajo diseñada específicamente para las tareas asignadas minimiza el desgaste físico y mental del trabajador, favoreciendo su desempeño laboral.

El vestuario adecuado facilita la identificación de los empleados ante la ciudadanía, lo que genera una percepción de orden, profesionalismo y transparencia en la gestión pública. Esta medida contribuye a fortalecer la imagen de la Administración Municipal como una entidad organizada y comprometida con la atención eficiente de las necesidades de la población.

Desde el punto de vista jurídico, la adquisición de calzado y vestuario de labor está fundamentada en diversas normativas nacionales e internacionales que reconocen la importancia de garantizar condiciones laborales seguras y dignas para los trabajadores, así como la necesidad de asegurar una adecuada imagen institucional en los organismos del Estado.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo), la Administración Municipal está obligada a implementar medidas que garanticen la seguridad y salud de sus empleados, entre las cuales se incluye la provisión de vestuario y calzado de labor adecuados. La norma establece que los empleadores deben proporcionar los elementos de protección personal necesarios para mitigar riesgos laborales, lo que incluye la ropa adecuada para las condiciones de trabajo específicas de cada puesto.

En su artículo 230, el Código Sustantivo del Trabajo establece la obligación del empleador de suministrar a los trabajadores que lo necesiten los elementos de trabajo indispensables para el ejercicio de sus funciones. Esta disposición incluye tanto herramientas como indumentaria, cuando las labores impliquen riesgos que deban ser prevenidos con el uso de ropa y calzado especializados. La Administración Municipal, en su calidad de empleador, debe cumplir con esta norma para garantizar el bienestar de su personal y evitar sanciones.

Ley 80 de 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Esta norma faculta a las entidades públicas para contratar la adquisición de bienes y servicios que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones. En este contexto, la compra de calzado y vestido de labor es una actividad que se enmarca dentro de las responsabilidades de la Administración Municipal para asegurar el correcto desarrollo de sus actividades operativas y administrativas. La contratación de estos bienes se debe hacer bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, tal como lo dispone el artículo 24 de dicha ley.

Convenios internacionales ratificados por Colombia, como el Convenio 155 de la OIT sobre Seguridad y Salud de los Trabajadores, refuerzan la obligación del Estado colombiano de garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables. La adquisición de calzado y vestuario adecuado para los empleados municipales se ajusta a los compromisos internacionales adquiridos por el país en materia de derechos laborales, contribuyendo a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

El fortalecimiento de la gestión institucional de la Administración Municipal de Tota mediante la provisión de vestuario y calzado de labor tiene un impacto significativo en varios niveles. Los empleados podrán desarrollar sus funciones en un entorno más seguro y cómodo, lo que incrementa la satisfacción laboral y reduce el ausentismo por enfermedades o accidentes.

Para poder suplir la necesidad expuesta en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere desarrollar el proceso de selección del contratista de mínima cuantía con el cual se elija al contratista que pueda satisfacer la necesidad planteada.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Tota requiere suscribir un contrato de compraventa, cuyo objeto sea la: "**ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (VESTIDO Y CALZADO DE LABOR) CON DESTINO AL PERSONAL ADSCRITO A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOTA, BOYACÁ**", el cual tiene como sustento legal lo consagrado en la ley 80 de 1993, LEY 1150 DE 2007, ley 1474 de 2011, Decreto reglamentario No. 1082 de 2015 y Manuales aplicables al proceso de contratación que para el efecto han expedido Colombia Compra Eficiente demás Decretos reglamentarios y las normas de derecho civil y comercial en ausencia de las normas de derecho público de contratación estatal, y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2012.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos Servicios de naciones Unidad – UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
53101800	Abrigos y chaquetas
53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53111601	Zapatos para hombre
53111602	Zapatos para mujer
53101600	Faldas y blusas
53101604	Camisas o blusas para mujer
53101904	Trajes para mujer

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El objeto del contrato será: **"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (VESTIDO Y CALZADO DE LABOR) CON DESTINO AL PERSONAL ADSCRITO A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOTA, BOYACÁ",** según las siguientes características técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FICHA TÉCNICA	CANT.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DAMAS			
1	**BLAZERS TIPO EJECUTIVO**	**TIPO: BLAZERS TIPO EJECUTIVO PARA DAMA.**	6
		MODELO, COLOR Y TALLAS: Las tallas serán sobre medidas a cada funcionario. Para realizar la toma del tallaje se tendrán en cuenta los modelos y colores establecidos por la entidad.	
		COMPOSICIÓN TELA: blazers prada blazers de tela prada con forro buen entalle con corte princesa, Poliéster 82 %, Spandex 18 % construida con un hilo Microfibra Super Fino y delgado forro interno en: 100% lino poliéster.	
		CARACTERÍSTICAS GENERALES: Prendas con solapa cuello sport con bolcillo de ribete con tapa, manga sastre con botón adelante, teniendo en cuenta los modelos establecidos por la entidad.	
		CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS:	
		1. Forro: Las partes internas de la chaqueta, para clima frío, forradas completamente en seda poliéster (a	
		2. Acetato tipo sarga 100%, del mismo color del material principal.	
		3. Hombreras: Elaboradas en espuma forrada, resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas.	
		4. Tela Bolsillos: Poliéster 45 a 55%, el resto algodón.	

		5. Botones: Material polipropileno, tamaño apropiado con la prenda tono a tono con el material.	
		6. Ojales: Tipo lagrima con presilla, y/o doble ribete, bien terminados.	
		8. Hilos: Los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar.	
		9. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso.	
2	PANTALÓN DAMA	**PANTALÓN TIPO SASTRE**	9
		MODELO, COLOR Y TALLAS: Las tallas serán sobre medidas a cada funcionario. Para realizar la toma del tallaje se tendrán en cuenta los modelos y color (Negro).	
		COMPOSICIÓN TELA: Opción 1.	
		Jean Negro de Tiro alto tipo stretch para Mujer	
		• Se amolda a tu cuerpo para brindar soporte durante todo el día | Diseño de bolsillo suave	
		• Style: 0433-2654	
		• 22% Poliéster, 63% Algodón, 10% Rayón (viscosa), 5% Elastano	
		opción 2. Pantalón negro de vestir con pinzas Tela de vestir de buena calidad Tela Strech	
		CARACTERÍSTICAS GENERALES: Pantalón bota recta, pretina ancha, de tiro alto, ajuste al cuerpo, cremallera con bolsillos en los laterales del pantalón.	
		CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS:	
		1. Botones: Teñidos en masa a tono con el material principal.	
		2. Tela: Libre de manchas, cortes, huecos, marras.	
		3. Hilos: los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar y de excelente calidad, prendas sin hilos sueltos.	
		4. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso.	
		5. Ojales: Tipo lagrima con presilla, y/o doble ribete, bien terminados.	
		6. Dobladillo: Cosido con hilo de algodón del color del material principal a utilizar.	
		7. Marquilla: En la parte interna del pantalón debe contener marquillas, tejidas o impresas, cosidas a la prenda en las que se indique: nombre del confeccionista, instrucciones de cuidado, material utilizado y talla.	
3	CAMISA MANGA LARGA TIPO EJECUTIVO	**TIPO: CAMISA MANGA LARGA CON PUÑO.**	9
		MODELO, TALLAS: Las tallas serán sobre medidas a cada funcionario. Para realizar la toma del tallaje se tendrán en cuenta los modelos y de color blanca y negra.	
		MATERIAL Camisas Oxford para mujer, camisas de vestir de algodón, camisas de vestir de manga larga con cuello para el trabajo, blusas de oficina, blusas tipo túnica 100 % Algodón.	
		CARACTERÍSTICAS GENERALES: Las camisas pueden ir en dos tipos de gramaje que guarden simetría, con buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado con cuellos camisero, botones en la parte delantera y puños dos botones.	
		CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS:	
		1. Botones: Teñidos en masa a tono con el material principal.	
		2. Hilos: los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar y de excelente calidad, prendas sin hilos sueltos.	
		3. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso.	
		4. Marquilla: Cada camisa deberá tener una marquilla tejida o impresa, en la que se indique el nombre del confeccionista, condiciones de uso y talla. Dicha marquilla debe ubicarse en la parte interna.	
		Bordado: Cada prenda deberá estar bordada con el logo de la administración municipal de Tota, a convenir con la administración	
		MODELO, COLOR Y TALLAS: Las tallas serán sobre medidas a cada funcionario. Para realizar la toma del tallaje se tendrán en cuenta los modelos y colores establecidos por la entidad.	

		COMPOSICIÓN: Opción 1. Tela prada Poliéster 82 %, Spandex 18 % construida con un hilo Microfibra Super Fino y delgado forro interno en: 100% lino poliéster.	
		opción 2.	
		Camisa Unicolor en Popeliana	
		Tela 100% Poliéster, vía spiga y prada	
		CARACTERÍSTICAS GENERALES: Las prendas que guarden simetría, con buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado, falda estilo tubo, la parte delantera con cortes y repise, con pretina ancha con pasadores desde la cintura y cremallera en la parte de atrás invisible, el forro interno en ochomil cinco.	
		CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS:	
		1. Botones y cremalleras: Teñidos en masa a tono con el material principal y/o cremalleras de fantasía visible.	
		2. Costuras: Fileteadas, los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar y de excelente calidad, prendas sin hilos sueltos.	
		3. Marquilla: Cada pantalón y/o falda deberá tener una marquilla tejida o impresa, en la que se indique el nombre del confeccionista, condiciones de uso y talla. Dicha marquilla debe ubicarse en la parte interna.	
		4. Ojales: Tipo lagrima con presilla, y/o doble ribete, bien terminados.	
		5. Dobladillo: Cosido con hilo de algodón del color del material principal a utilizar.	
		6. Marquilla: En la parte interna de la falda, debe contener marquillas Tejidas o impresas, cosidas a la prenda en las que se indique: nombre del confeccionista, instrucciones de cuidado, material utilizado y talla.	
		Bordado: Cada prenda deberá estar bordada con el logo de la administración municipal de Tota, a convenir con la administración	
4	**ZAPATOS PARA DAMA**	**ZAPATOS PARA DAMA**	9
		OPCIÓN 1. TIPO BOTAS Y TACONES	
		MODELO, COLOR Y TALLAS: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas y de diferente tamaño de tacón. Para realizar la toma del tallaje se tendrán en cuenta los modelos y el color de la entidad y se dispondrá de diferentes modelos de acuerdo a los gustos y comodidades de las funcionarias.	
		MATERIAL: Botas Peludas De Color Sólido Para Mujer, Zapatos De Tacón Grueso Con Cremallera Lateral, Zapatos Con Forro Térmico De Felpa De Invierno	
		COMPOSICIÓN: Forrados en bandana, plantilla en ordena, con tacón ancho suela antideslizante, elegante.	
		CARACTERÍSTICAS GENERALES: Materiales que se adaptan a los movimientos del pie. Suela en poliuretano de bajo peso. Suelas que proporcionan estabilidad. Forros acolchados que dan mayor comodidad al pie. Plantillas que permiten la absorción de humedad, manteniendo el pie seco. buen acabado en el pegado, costuras uniformes, libres de protuberancias.	
		OPCIÓN 2. TACONES	
		MODELO, COLOR Y TALLAS: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas y de diferente tamaño de tacón. Para realizar la toma del tallaje se tendrán en cuenta los modelos y el color de la entidad y se dispondrá de diferentes modelos de acuerdo a los gustos y comodidades de las funcionarias.	
		CARACTERÍSTICAS: zapatos de moda de color sólido, zapatos de trabajo de tacón alto con boca poco profunda, zapatos de vestir de fiesta de punta.	
5	**CHAQUETA**	**TIPO CHAQUETA TIPO EJECUTIVO**	3
		MODELO, COLOR Y TALLAS: La talla serán sobre medidas del funcionario. Para realizar la toma del tallaje se tendrán en cuenta los modelos y color negra establecidos por la entidad.	
		MATERIAL: Termolight Woman negra	
		CARACTERÍSTICAS GENERALES:	
		Modelo RA21584 es ultraligera y se pliega fácilmente en una bolsa para un transporte conveniente. Su cuello alto y bolsillos ocultos ofrecen una protección excepcional contra el frío y la humedad,	
		Bordado: Cada prenda deberá estar bordada con el logo de la administración municipal de Tota, a convenir con la administración	

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar toma de medidas y/o tallas a cada persona de la Administración Municipal según el tipo de dotación a suministrar.
2. Realizar muestra de diseños y/o alternativas para los trajes a suministrar junto con el personal beneficiado de la Administración Municipal.
3. Garantizar la entrega de la dotación a suministrar en excelentes condiciones de CALIDAD y DURABILIDAD, de manera que se garantice su uso diario por parte de los funcionarios y funcionarias de la alcaldía municipal.
4. Antes de hacer entrega de los bienes objeto del contrato el contratista deberá verificar las medidas de cada uno de los funcionarios para los cuales se hará entrega de las prendas de vestido que constituyen la dotación de tal manera que cada prenda entregada le quede con exactitud a su medida.
5. Los elementos de dotación deberán corresponder a elementos nuevos, no usados y de primera calidad, las prendas de dotación deben estar confeccionadas en los materiales exigidos y deben ajustarse a la calidad y presentación de los productos ofrecidos en la propuesta.
6. La entrega de cada uno de los elementos de dotación contratados debe realizarse en las instalaciones del municipio, para el calzado de dama mínimo deben existir cinco modelos a escoger cumpliendo con las especificaciones técnicas.
7. El oferente deberá asegurar la disponibilidad y entrega oportuna de los productos ofrecidos, de conformidad con los plazos de entrega pactado.
8. El oferente seleccionado se compromete a cambiar, sin costo alguno para el Municipio, los bienes que presenten defectos de fabricación y que no estén acordes al modelo requerido por la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor y/o los funcionarios beneficiaros con la dotación, en caso de no ser atendido el requerimiento respectivo, la administración podrá hacer efectiva la garantía de calidad correspondiente y sin perjuicio de las acciones tendientes a obtener el resarcimiento de los perjuicios que se le hayan causado por el incumplimiento.

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar el servicio descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.
2. Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio, al día siguiente a la suscripción del contrato.
3. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos.
4. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
7. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, allegando bienes de calidad y que gocen de garantías de fábrica y legalidad.

8. Presentar al supervisor un informe de ejecución para el pago que se efectúe, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Por la cuantía y características del objeto a contratar, procede la modalidad de selección de mínima cuantía. Por tratarse de un contrato cuyo valor aproximado no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, se adelantará bajo la modalidad de Mínima cuantía consagrada en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con la aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

Al contrato que resulte del presente estudio le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios; y en los regulado particularmente, las normas civiles y comerciales.

4. PERFIL DEL OFERENTE

4.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

- **Persona Jurídica**

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:

1. En consonancia con el C.I.I.U. el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.
2. Objeto social de la persona jurídica: Se verificará que la persona jurídica este autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
3. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
4. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

- **Persona Natural**

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Matricula Mercantil, la entidad tendrá en cuenta:

1. En consonancia con el C.I.I.U. el Certificado de Matrícula Mercantil deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación. Actividades Económicas.
2. Objeto social de la persona natural: concordante con el objeto del contrato.

5.1. EXPERIENCIA QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente deberá acreditar con tres (03) contratos celebrados con entidades públicas o privadas como proveedor, el valor de cada contrato deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar la ejecución de dos (02) contratos debidamente liquidados durante los últimos dos (2) años contados a partir del cierre de la presente convocatoria, suscritos con entidad pública o privada, cuyo objeto sea la venta o suministro de vestido y calzado de labor con destino a los funcionarios de alcaldía municipal. El valor ejecutado debe ser igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

En caso de aportar certificación, estas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
b) Objeto del contrato
c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
d) Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos o se supla en su totalidad ante la ausencia de las mismas.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Se deberá anexar copia de los documentos de conformación de Consorcio o unión temporal.

NOTA: Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente proceso, esta debe ser validada mediante los documentos establecidos en el presente estudio previo, a partir de las actividades ejecutadas.

En caso de aportar contratos ejecutados con el sector privado se deberá anexar:

- El contador y/o revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley) de la empresa, debe certificar la venta realizada en el contrato aportado, según información contable.
- Copia de la factura o las facturas que respalda la ejecución del contrato.
- Copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato o Acta de Corte validada por la Entidad Contratante.

REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD TÉCNICA:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Este requisito comprende la información del personal profesional postulado por el proponente y que en consideración de la Alcaldía se requiere para efectuar un adecuado desarrollo del contrato objeto del presente proceso.

PROFESIONAL REQUERIDO	PERFIL	DEDICACIÓN	PERFIL MÍNIMO
DISEÑADOR (A)	DISEÑADOR PATRONISTA	100%	Experiencia General: Acreditar experiencia general mínima de cinco (5) años a partir de la fecha de expedición de la certificación de aptitud profesional o técnico profesional emitido por un centro de formación

			registrado ante la secretaria de educación. Experiencia especifica: Haberse desempeñado como contratista y/o diseñador (a) patronista en un (01) contrato con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la dotación (vestido y calzado de labor) con destino al personal de alcaldía municipal

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato a celebrar es por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE**, de acuerdo análisis del sector.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la tesorería del municipio de Tota ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP No. **25-236** con cargo al rubro 2.1.2.02.01.002.01 denominado: Dotación funcionarios por un valor total de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE.**

7. FORMA DE PAGO

El Municipio de Tota, pagará al contratista de la siguiente forma: El 100% del valor del contrato contraentrega, previa presentación de informe y evidencias de los suministros entregados según objeto del contrato de conformidad y suscrita certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato que para el efecto designará el municipio, acompañada de la cuenta de cobro o factura.

El Municipio de Tota, autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Articulo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

9. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA PAGO

En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías) y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, como consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes, según la matriz elaborada por la entidad, la cual se anexa y hace parte integral de este numeral; por lo tanto no se exigirán garantías.

10. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El presente proceso de contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la siguiente manera: **“ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (VESTIDO Y CALZADO DE LABOR) CON DESTINO AL PERSONAL ADSCRITO A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOTA, BOYACÁ”.**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
53101800	Abrigos y chaquetas
53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53111601	Zapatos para hombre
53111602	Zapatos para mujer
53101600	Faldas y blusas
53101604	Camisas o blusas para mujer
53101904	Trajes para mujer

Se suscribe,

Original firmado
LAURA JIMENA CARDOZO JOYA
Secretaria de Gobierno con funciones policivas