Fecha de elaboración de la solicitud:	**22**	**de**	**JULIO**	**de**	**2025**
Dependencia: Secretaría de Servicios Administrativos					
Estudio Previo No: CMC2025-200					

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1 QUÉ SE NECESITA Y JUSTIFICACIÓN:

La administración Municipal, dentro de su Plan de Desarrollo 2024-2027 "*Hagámoslo Juntos*", busca dar respuesta a las necesidades del municipio por medio de acciones efectivas y contundentes que permitan el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los Anoriseños, para el logro de estas metas, se proponen unos objetivos específicos a través de la identificación de las necesidades puntuales en cada aspecto de la vida de los habitantes del municipio, permitiendo, la consolidación de un Anorí comunitario, así mismo, la entidad territorial han presentado necesidad de acuerdo a la organización de la estructura municipal, en este caso en particular se requiere satisfacer la necesidad de comprar la dotación en vestido y calzado labor para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal en cumplimiento del Plan Estratégico del Talento Humano.

El Municipio de Anorí, es una entidad territorial, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

El artículo 2° de la Constitución Política consagra que son fines esenciales del Estado "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

Así mismo, el artículo 209 Superior establece que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

La Administración Municipal tiene diferentes proyectos Municipales a desarrollar tanto en los que se enfocan en el bienestar, desarrollo y progreso de la comunidad como en los que se realizan en el interior de la Administración y que se materializan en logros de los principios de la función administrativa, estos procesos tienen como principal objetivo el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y en consecuencia el alcance de los fines esenciales del Estado.

En la actualidad la administración municipal tiene a su cargo una planta de personal de cuarenta seis (46) servidores en los diferentes niveles directivo, asesor, profesional universitario, técnico administrativo, asistencial y dos servidores creados mediante una planta temporal de cargos. De acuerdo a los dispuesto en el artículo 1 de la Ley 70 de 1988, posteriormente, el Decreto 1978 de

1989 reglamentario de dicha Ley, en su artículo 1 estableció los requisitos para hacer efectivo el derecho a la dotación, determinando su campo de aplicación tanto para los empleados públicos del orden nacional como de las entidades territoriales; estableciendo que tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo, para lo cual se debe haber laborado para la entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. El mismo Decreto 1978 de 1989 "*Artículo 5. Se considera como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1989 y de este decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiental en donde cumplen sus actividades*".

En cumplimiento a la disposición reglamentaria antes citada la Alcaldía del municipio de Anorí debe garantizar a los servidores públicos del nivel asistencial suministro de uniformes cada cuatro (04) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, adecuados para el cumplimiento de sus funciones, siempre y cuando su remuneración mensual sea inferior a dos (02) salario mínimo legal. mensual vigente, de acuerdo a las normas que rigen la materia.

La necesidad se plantea bajo el entendido de desarrollar y generar un impacto respecto a la imagen de la Administración, porque son prendas que ayuda a los servidores a destacarse sobre el resto de personas, demostrando que pertenecen a la entidad, además de poder generar en ellos y en todos los entes externos confianza y seguridad, máxime cuando se deban desplazar al área rural, donde la presencia institucional asume un rol institucional relevante en la prestación de los servicios de forma descentralizada. Así mismo, se genera un sentimiento de pertenencia de los funcionarios para con la institución, haciéndolos sentir parte de ella.

Como se mencionó anteriormente, es menester de la Secretaría de Servicios Administrativos y Talento Humano, proveer por el desempeño eficiente de la entidad, promover y promocionar el buen funcionamiento, instar por el bienestar y mejoramiento de la calidad de vida y condiciones de trabajo de los servidores públicos, en cumplimiento de Plan Estratégico de Talento Humano,

Es por lo anterior, que se hace necesaria la contratación para el suministro de dotación vestido y calzado de labor, para los servidores públicos de la Alcaldía del municipio de Anorí.

Por todo lo anterior el Municipio de Anorí con base en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 requiere celebrar un proceso de Mínima Cuantía con un proveedor idóneo que garantice el suministro de dotación en vestido y calzado labor para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal en cumplimiento del Plan Estratégico del Talento Humano.

1.1.1 UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

Teniendo en cuenta lo descrito anteriormente la Secretaría de Servicios Administrativos y Talento Humano para dar cumplimiento a la Constitución Nacional y a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y lo contenido en el Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal "*Hagámoslo Juntos* " 2024-2027, en su línea estratégica número 3:Seguridad Humana, Justicia y Orden Público, programa "*Seguridad y Orden Público* ", indicador de producto: Índice de Ciudades Modernas (Puntaje), indicador de producto: "Plan anual estratégico del talento humano formulado e implementado", y las demás disposiciones legales vigentes en materia

1.2 COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, Ley 136 de 1994 actualizada en la Ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Anorí realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ANORÍ ANTIOQUIA.

2.2 ALCANCE

El Municipio de Anorí entendido en toda su jurisdicción, ajustado al Plan de Desarrollo, a los planes de bienestar y a la normatividad vigente en esta materia, requiere adelantar proceso de contratación consistente en la selección de un proveedor idóneo que garantice el suministro, además que cumpla con las condiciones logísticas necesarias para poder realizar la entrega de dotación en vestido y calzado labor para los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal en cumplimiento del Plan Estratégico del Talento Humano. Con este suministro se pretende dar total cumplimiento con la Ley 70 de 1988, posteriormente, el Decreto 1978 de 1989, y demás normas concordantes y vigentes.

2.3 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS:

2.3.1 IDONEIDAD DEL PROVEEDOR

Para el tipo de selección y contrato que se pretenden celebrar, se encuentra que puede ser una persona natural o jurídica legalmente constituida, que cumpla con las condiciones de ley y los términos de la selección.

2.3.2 EXPERIENCIA

Aportar máximo tres (3) certificados de experiencia relacionados con el objeto del contrato cuya sumatoria sea igual o superior a veintiocho (28) SMLMV.

3. REQUISITOS

Se deben aportar los documentos debidamente descritos y publicados en la página de SECOP II del municipio, relacionando el presente proceso.

TIPO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
	Carta de presentación de la propuesta.	Diligenciar formato
	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	En caso de aplicar
	Autorización de la junta o asamblea de socios	En caso de aplicar

JURÍDICO	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social *Si es una persona natural debe ser firmado por el representante legal, en caso de ser una persona jurídica debe ser firmado por el contador o el revisor fiscal (en caso de ser firmado por el contador o el Revisor Fiscal, este deberá aportar cédula, tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado de Vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente)*	Formato diligenciado y firmado
	Certificación Responsabilidad Fiscal *En caso de presentarse como persona jurídica, deberá aportar el certificado tanto de la persona jurídica como de su representante legal, en caso de presentarse como unión temporal o consorcio deberá presentar certificado de cada una de las personas que componen el mismo, así como de su representante legal*	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Certificado de no sanciones o incumplimientos	Diligenciar formato
	Certificado de medidas Correctivas	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Certificados antecedentes judiciales	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Certificado de antecedentes disciplinarios *En caso de presentarse como persona jurídica, deberá aportar el certificado tanto de la persona jurídica como de su representante legal, en caso de presentarse como unión temporal o consorcio deberá presentar certificado de cada una de las personas que componen el mismo, así como de su representante legal*	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil, cuya actividad económica debe tener relación directa con el objeto del contrato.	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT), cuya actividad económica debe tener relación directa con el objeto del contrato.	Aportar copia legible, actualizado con fecha de impresión de 2024.
	Certificación de aprobación de curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	De la persona natural oferente o representante legal de la persona jurídica. Enlace al curso:

		https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad
	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	Formato diligenciado y firmado
	Fotocopia cédula ciudadanía del representante legal.	Aportar copia legible
	Compromiso Anticorrupción	Formato diligenciado y firmado
	Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)	Fecha de expedición inferir a 30 días
TÉCNICO	Propuesta económica donde se especifique el valor definitivo a ofertar por unidad y valor total de la propuesta teniendo en cuenta el plazo de ejecución. El valor debe ser en letras y números.	Entregarla de manera física en la oficina de la secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos en la dirección Carrera 30 #30-09 según el cronograma.
	Paz y salvo Municipal *En caso de presentarse como persona jurídica, deberá aportar el certificado tanto de la persona jurídica como de su representante legal.*	Aportarlo con fecha de expedición no mayor a 30 días.
	Certificado Bancario	Aportarlo con fecha de expedición no mayor a 30 días.
	Certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas	Formato diligenciado y firmado
EXPERIENCIA	El contratista debe aportar máximo tres (03) certificados de experiencia relacionado con el objeto del contrato cuyo valor sea igual o superior a veintiocho (28) SMLMV.	Aportarlo de acuerdo al numeral 4.5 de la invitación

4. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Según lo Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), a continuación, se identifican los servicios a adquirir según el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	53100000 Ropa	53101500 Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos.
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	53100000 Ropa	53101600 Camisas y blusas
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	53110000 calzado	53111600 Zapatos

53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	53100000 Ropa	53102700 Uniforme
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	53100000 Ropa	53102500 Accesorios para vestir

4.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	Unidad de medida	Artículo	Cant.
001	Unidad	Pantalón dama en tela dril, colores surtidos, con bolsillos laterales, cremallera en frente, botón en pretina, pasadores en pretina anatómica, bota recta, costura plana y filete; banderín de composición e instrucciones de lavado y sobre medida.	54
002	Unidad	Pantalón hombre en tela dril, colores surtidos, bolsillos laterales, bolsillos traseros de ribete, cremallera y botón en pretina, pasadores en pretina, bota recta, costura plana y filete; banderín de composición e instrucciones de lavado y sobre medida.	17
003	Unidad	Camisa dama manga larga con pinza, en tela popelines colores surtidos con logo institucional bordado, doble costura, con almillas traseras, charreteras en manga, confeccionada a 2 agujas, hilo-hilo, tono del hilo al contraste y sobre medida en tela chambrai color azul índigo con logo institucional y sobre medida.	54
004	Unidad	Camisa hombre manga larga, colores surtidos, puño entretelado grueso, cuello embandado no incluido, 2 botones en puño con almillas trasera, con logo institucional bordado, en tela algodón-poliéster y sobre medida.	17
005	Unidad	Camiseta tipo polo colores surtidos, con logo institucional bordado, hilo, en Lacoste, puñete y cuello al tono y sobre talla.	22
006	Unidad	Jeans industriales para hombre, azul oscuro, bolsillos laterales, bolsillos traseros de ribete, cremallera y botón en pretina, pasadores en pretina, bota recta, banderín de composición e instrucciones de lavado y sobre talla.	22
007	Unidad	Zapatilla negra formal caballero, material en cuero sintético liso, con cordones, suela 100% sintético (opción de medirse el calzado)	17
008	Unidad	Calzado de dama tacón 5ctm color negro, cuero sintético liso (opción de medirse el calzado)	54
009	Unidad	Botas con PUNTERA No metálica. Planilla en material espumado de 2.5 mm, recubierto en poliéster algodón. Cordones Redondos, en Poliéster Algodón. cuello ojáleles: Plásticos, no conductores de electricidad. Suela Poliuretano, bicolor, bidensidad. Resistente a hidrocarburos, dieléctrica, alta resistencia a la abrasión y flexible. Recubriendo la puntera para menor desgaste. (opción de medirse el calzado)	22

010	Unidad	Uniforme antifluido lafeyette colores surtidos, con logo institucional, superior ajustado por pinza, con bolsillos delanteros en frente inferior con velcro, con cierre delantero en nailon tono a tono, confección hilo-hilo, 12 puntadas por pulgada. Pantalón inferior, bota recta, tiro promedio, con bolsillos laterales y sobre medida.	12
011	Unidad	Zapato tenis, cerrados, antideslizante material EVA, color negro (opción de medirse el calzado)	12

5. TIPO DE CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR
Contrato de compraventa.

6. OBLIGACIONES
6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL PROVEEDOR:

1. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan directamente o respecto del personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
2. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto, alcance y especificaciones técnicas del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
3. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o su interventor/supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
4. Facilitar la labor de interventoría/supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
5. El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del proponente será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar a la entidad y/o a terceros.
6. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o perdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar.
7. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio de Anorí, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que el Municipio de Anorí es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista.
8. Realizar máximo dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
9. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, certificado de pago del último periodo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del personal a su cargo utilizado para la ejecución del contrato.

10. Presentar las facturas correspondientes a los cobros por los suministros y las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Acatar las recomendaciones del interventor o supervisor del contrato para la correcta y adecuada ejecución del objeto contractual.
12. Garantizar que la prestación del servicio cumpla con las especificaciones técnicas de acuerdo a las órdenes que emite el supervisor del contrato.
13. Informar por escrito al supervisor del contrato, quejas, dudas, reclamaciones que puedan surgir durante la ejecución de objeto contractual.
14. Informar al Municipio de Anorí un número de cuenta bancaria de ahorros o corriente para el respectivo pago del contrato.

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROVEEDOR

1. Ejecutar a cabalidad el suministro estimado en el proceso contractual según las cantidades previstas en la invitación y ficha técnica.
2. Entregar las prendas y calzado con las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, además siguiendo el color, modelo, diseño de largo y las tallas tomadas por el proveedor, según las muestras presentadas y aprobadas por el supervisor del contrato, utilizando materias primas de excelente calidad.
3. Mantener comunicación con la supervisión del contrato, a fin de garantizar que se entregará el suministro en el tiempo establecido, de excelente calidad, y que efectuará el cambio en un lapso de tiempo no inferir quince (15) días a aquellos que resulten defectuosos o de mala calidad o no satisfagan la necesidad previamente acordada con el supervisor.
4. El contratista tiene la obligación de garantizar todas las disponibilidades de tallas y cantidades requeridas.
5. El proveedor cuenta con un tiempo de entrega máximo de un mes a partir de la firma del acta de inicio.
6. La entrega del suministro, se debe de realizar por el proveedor en el municipio de Anorí, en la Secretaría de Servicios Administrativos.
7. El proveedor deberá presentar a los ocho (08) días posterior a la adjudicación una muestra del diseño previo a la elaboración para ser aprobado por el supervisor del contrato dentro de los dos (02) días siguientes a la entrega de la muestra.
8. El proveedor deberá realizar el tallaje de las prendas y calzado en la alcaldía del municipio de Anorí a los ocho (08) días siguientes a la adjudicado el proceso.
9. Permitir el cambio de los productos suministrados en caso de no cumplirse con las especificaciones técnicas del mismo, errores de tallas o en caso de no corresponder con las solicitadas por el supervisor, sin que para ello se generen costos adicionales para el Municipio de Anorí.
10. El contratista tiene la obligación de garantizar todas las disponibilidades de los elementos, enseres y demás necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
11. Los costos por concepto de transporte para el desplazamiento del contratista, suministro y tallaje de uniforme serán cubiertos por él mismo y en ningún caso será responsabilidad del Municipio de Anorí.
12. Las demás inherentes al objeto contractual.

6.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE -MUNICIPIO:

1. Expedir el certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato**.**
7. Preparar los informes, acompañar la ejecución y liquidar el contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

El lugar de ejecución del presente contrato será el Municipio de Anorí, Antioquia, comprendido en su área urbana.

8. PLAZO

El plazo para la ejecución del presente contrato es treinta (30) días calendarios a partir de la firma del acta de inicio.

9. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo, extensión del contrato, los recursos aportados y de las obligaciones contraídas, el Municipio de Anorí realizará seguimiento y control al Contrato mediante:

Supervisión con personal de planta que podrá contar con apoyo a través de personal contratado por servicios. El presente contrato será supervisado por la Secretaria de Servicios Administrativo y Talento Humano**, Mary Luz Ocampo Orozco**, o quien haga sus veces, quien tendrán a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago. c) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

10. ANALISIS DEL SECTOR

Se anexa documento.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

11.1 PRESUPUESTO OFICIAL

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS ($39.091.500) M/CTE IVA INCLUIDO** discriminados acordes al tipo de bienes por las excepciones de ley.

11.2 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El presupuesto valor estimado para el producto ya ampliamente descrito se estima en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS ($39.091.500) M/CTE IVA INCLUIDO** cifra que fue calculada teniendo en cuenta los conocimientos, experiencia, calidad del producto a recibir por parte del contratista, para la realización del objeto contractual. Además, los gastos de legalización del contrato, como son los impuestos nacionales, departamentales, municipales y las garantías a que haya lugar, así como el pago de la seguridad social integral; gastos estos que debe asumir el contratista.

El municipio de Anorí pagará en un pago único, previo el recibo a satisfacción expedido por la supervisión, con los respectivos soportes de pago del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la Ley 80, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

El contratista deberá informar al municipio de Anorí, la cuenta (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el contratante.

Si el Contratista no se encuentra a paz y salvo con el municipio de Anorí, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

De las facturas o cuentas que se originen en el presente CONTRATO, al CONTRATISTA se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

NOTA: se investigó sobre varias cotizaciones realizadas en fechas anteriores con proveedores de la misma localidad y se consultó en la página de Colombia compra eficiente. Para verificar calidad en productos y precios

11.3 PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El Municipio de Anorí, verificara el pago de la seguridad social y aporte a parafiscales acorde a la ley 1150 de 2007, articulo 23 parágrafo 1 en todo caso para las prestaciones de servicio el IBC será del 40% del valor total del contrato, para los demás contratos se procederá con la verificación de los aportes según la Resolución 209 de 2020 emitida por la UGPP o en caso de encontrar justificación en el artículo 107 del Estatuto Tributario, el Proveedor deberá aportar el balance y respectivo certificado expedido por el contador público idóneo donde justifique legalmente que el aporte debe ser por un monto inferior.

11.4 DESCUENTOS Y RETENCIONES

El Municipio de Anorí conforme al Acuerdo Municipal 019 del 28 de noviembre de 2020 “estatuto tributario” realizará los descuentos correspondientes a “estampillas” y demás descuentos autorizados por Ley, en este sentido, conforme a la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 666 de 2001, descontará la estampilla pro- cultura que para el caso del Municipio de Anorí y atendiendo a la modalidad del contrato corresponde al **1,5%** del valor contratado, también descontará la estampilla pro – hospitales públicos, la cual se encuentra autorizada por la Ordenanza Departamental 62 del

19 de diciembre de 2014 y corresponde al **1%** del valor contratado, adicional a lo anterior, el Municipio de Anorí descontará la estampilla Pro – bienestar del adulto mayor, la cual se encuentra autorizada por la Ley 687 de 2001, la Ley 1276 de 2006 y la Ley 1850 de 2017, de conformidad al Acuerdo Municipal 013 del 21 de diciembre de 2019, corresponde al **4%** del valor contratado, adicional a las anteriores estampillas el Municipio de Anorí realizará la retención por estampilla pro deporte y recreación, la cual equivale al **1,5%** del valor del contrato.

Adicional a los descuentos por estampillas, el Municipio de Anorí, generará descuentos al contratista por concepto de Retención de Industria y Comercio ICA o RETEICA, el cual, atendiendo al objeto contractual, corresponde al **0,70%** del valor contratado, finalmente se realizarán descuentos por concepto de "compras generales", descuento que será del **2,5%** del valor contratado para declarantes de renta y del **3,5%** del valor contratado para no declarantes de renta, además de retenciones y deducciones determinadas por la ley como RETEIVA.

RUBRO PRESUPUESTAL	BANCO DE PROYECTOS	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA
2.1.2.02.01.002	2024050400012	00113	50.000.000	13/02/2025

13. **IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD.**

En atención a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de contratación pública, en especial las conferidas en la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1474 de 2011, y el Decreto Nacional 734 de 2012, la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad se efectuará conforme a las reglas de la modalidad de selección de mínima cuantía.

Presupuesto anual de la Entidad Estatal (SMLMV)	Menor cuantía (SMLMV)	Mínima cuantía (SMLMV)
Igual o mayor a 1.200.000	1.000	100
Entre 850.000 y 1.200.000	850	85
Entre 400.000 y 850.000	650	65
Entre 120.000 y 400.000	450	45
Menos de 120.000	280	28

TABLA. DETERMINAR CUANTÍA

De acuerdo con lo dispuesto en el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y considerando que el presupuesto anual del Municipio de Yondó (Antioquia) para la vigencia no supera los 120.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), se establece que la menor cuantía para los procesos de contratación será hasta los 280 SMMLV, lo que a su vez determina que la suma correspondiente a la mínima cuantía para la entidad territorial es de 28 SMMLV.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que las modalidades de selección de los contratistas del Estado incluyen la selección de mínima cuantía para aquellos contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.

ARTÍCULO 2. CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA. *(...) se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Asimismo, teniendo en cuenta Decreto 1082 de 2015, el cual reglamenta aspectos operativos relacionados con la contratación pública, incluyendo la modalidad de selección de mínima cuantía y establece los criterios para su aplicación en aras de garantizar la transparencia, la publicidad y la economía en los procesos de contratación estatal, asegurando que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente y responsable.

La modalidad de selección de mínima cuantía es la más adecuada para este proceso de contratación, ya que el objeto y monto del mismo se ajustan a los parámetros establecidos en la legislación, por lo cual la Entidad Estatal deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con dichas condiciones, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 la oferta más favorable será aquella que, oferte el menor precio. De igual forma se verificarán los requisitos habilitantes, los cuales son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera y su experiencia. Para ello se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente como entidad reguladora de la contratación.

Por lo anterior, en la presente selección para determinar el ofrecimiento más favorable para la entidad, se ponderarán los elementos de PRECIO, es preciso aclarar que, si el oferente no presenta la ficha técnica la cual contiene las características del bien o servicio establecidas por la Entidad Estatal, este requisito no puede subsanarse, si constituye un requisito necesario para la comparación de ofertas y será causal de rechazo quien no la presente.

15. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

El Municipio de Anorí al realizar el análisis de los riesgos determino que deberán ser asumidos por quienes en ellos se señala, en la MATRIZ DE RIESGOS que aparece como adjunto.

16. MECANISMOS DE COBERTURA QUE AMPARAN EL CONTRATO

El Municipio de Anorí verificará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato durante su vigencia y hará cumplir el objeto del contrato a cabalidad a través:

#	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1.	*Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO.*	*10% del valor del CONTRATO.*	*Vigencia del CONTRATO y seis (06) meses más (término estimado para la liquidación)*
2.	*Calidad de los bienes*	*10% del valor del CONTRATO*	*Vigencia del CONTRATO y seis (06) meses más (término estimado para la liquidación)*

Adicional a los anteriores amparos el proveedor estará obligado a garantizar la INDEMNIDAD, por lo tanto, EL PROVEEDOR mantendrá indemne al Municipio de Anorí contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que EL PROVEEDOR no asuma debida y oportunamente la defensa del Municipio, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL PROVEEDOR y este pagara todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, EL MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al PROVEEDOR por razón de los trabajos motivo del contrato.

También se debe tener que en toda contratación pública en el Municipio de Anorí operará la CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL PROVEEDOR, éste (a) pagará al Municipio de Anorí a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, El Municipio de Anorí adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por El Municipio de Anorí iguale al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

MULTAS: Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo, cuando el proveedor incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, para lo cual el proveedor autoriza expresamente al MUNICIPIO DE ANORI a descontar el valor de la multa de cualquier suma que el Municipio le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cuando estas hayan sido pactadas. Si esto no fuere posible se procederá al cobro de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. El valor de las multas será proporcional al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el Municipio de Anorí, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan. En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones del proveedor adquiridas en virtud del contrato, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos, además, los perjuicios que el contratista le cause al MUNICIPIO DE ANORI, podrán hacerse efectivos en forma separada.

17. ACUERDOS COMERCIALES

El Decreto Nacional 1082 del 26 de Mayo de 2015, establece en la sección 2, estructura y documentos del proceso de contratación, subsección 1 planeación, articulo 2.2.1.1.2.1.1 estudios y documentos previos, numeral 8, indicar si la contratación esta cobijada por un acuerdo comercial vigente para el estado colombiano; se verifico, basado en el manual aplicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el ministerio de comercio y turismo, Departamento Nacional de Planeación, si la presente contratación está cubierta por compromisos institucionales, de lo que se concluye lo siguiente:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos". De igual forma el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por el ente rector de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente determina"

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñados y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los miso. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantado por las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía"

Por lo anterior mencionado, se concluye que esta contratación no está cobijada por los tratos o acuerdo comerciales.

18. MIPYME

Para este tipo de contratación no opera la convocatoria para limitar a MIPYMES

19. ANEXOS

De conformidad con el proceso de selección descrito en el estudio previo, como anexos al estudio previo y al proceso de contratación dependiendo de sus etapas se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
X		Análisis del sector
X		Análisis de riesgos
X		Ficha técnica y estudio de costos

ORIGINAL FIRMADO
MARY LUZ OCAMPO OROZCO
Secretaria de Servicios Administrativos