1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PREVISTO	SELECCIÓN POR SUBASTA INVERSA
DOCUMENTO	ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO No.	SIP-SILOS-07-2025
DEPENDENCIA QUE ELABORÓ ESTUDIO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
OBJETO:	ADQUISICION DE MATERIAL DE INTENDENCIA (KIT CLIMA FRIO) Y FORTALECIMIENTO AL PIE DE FUERZA DEL BATALLON DE INFANTERIA No.13 GENERAL
PRESUPUESTO OFICIAL	SESENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE $60.760.000
ACTIVIDAD CIIU	RELACIONADA CON EL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA
CODIGO BPIN	2022547430003
FECHA DE EMISIÓN:	AGOSTO 11 DE 2025

Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 25, numeral 7° de la Ley 80/93 y Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015, y a fin de adelantar el proceso de Selección Abreviada Por Subasta Inversa cuyo objeto es ADQUISICION DE MATERIAL DE INTENDENCIA (KIT CLIMA FRIO) Y FORTALECIMIENTO AL PIE DE FUERZADEL BATALLON DE INFANTERIA No.13 GENERAL**,** se realiza el presente análisis de conveniencia y oportunidad, el cual es parte integral del proceso de contratación y una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización del proyecto.

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de las funciones asignadas y con el propósito de garantizar la operatividad y bienestar del personal militar del Batallón de Infantería No. 13 destacado en el municipio de Silos, se hace necesaria la adquisición de elementos de intendencia tales como uniformes, botas, dotación básica, equipos de protección, implementos de campamento, entre otros.

Esta dotación es fundamental para:

1. Mantener la capacidad operativa del personal militar en las condiciones geográficas y climáticas propias del municipio, caracterizadas por bajas temperaturas, alta humedad y terrenos de difícil acceso.
2. Garantizar la presentación, disciplina y cohesión institucional, acorde con los lineamientos del Ejército Nacional.
3. Prevenir riesgos de salud y lesiones ocasionadas por la falta de indumentaria y equipo adecuados.
4. Optimizar el rendimiento durante las misiones de control, patrullaje y apoyo a la comunidad, asegurando el cumplimiento de los objetivos de seguridad y defensa del orden público.

La presente solicitud se fundamenta en la obligación del municipio de apoyar a las Fuerzas Militares presentes en su territorio, en el marco de la cooperación interinstitucional, con el fin de fortalecer la seguridad ciudadana y preservar la tranquilidad de la población.

Por lo anterior, se considera prioritaria la adquisición de los elementos de intendencia mencionados, dado que constituyen una inversión directa en la capacidad operativa, la seguridad y el bienestar del pie de fuerza asignado a esta jurisdicción.

FUNCIONES

1. Ejercer las funciones de Jefe de Personal y orientar y controlar los procesos de gestión del talento Humano, para asegurar el desarrollo permanente de aspectos humanos, funcionales y técnicos, que mejoren el desempeño en el ejercicio de las competencias funcionales y comportamentales y el compromiso con la entidad, con el Sector y con el Estado.
2. Dar posesión a los empleados públicos, verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo para el cual sean nombrados, llevar el control de las hojas de vida y expedir los carnets de identificación de los funcionarios municipales.
3. Recibir, tramitar y resolver las quejas y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Coordinar la prestación de los servicios públicos en la Alcaldía
5. Elaborar los estudios previos, análisis del sector, necesidad y conveniencia de los procesos contractuales de la dependencia.
6. Vigilar y controlar el estricto cumplimiento del reglamento interno de trabajo.
7. Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y competencias laborales de conformidad con las normas vigentes,

8. Administrar el sistema de información de los recursos humanos, de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.
9. Diseñar y proponer al Alcalde el sistema propio de evaluación del desempeño laboral, de acuerdo con los criterios legales y las directrices dadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil., CNSC, para su posterior aprobación
10. Asegurar que la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera y en período de prueba, se realice conforme a la Ley 909 del 2.004 y los criterios y directrices establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC en el acuerdo 017 del 22 de enero de 2.008.
11. Proyectar, al día siguiente de recibir el expediente y para la firma del Alcalde, el acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento del empleado de carrera o en período de prueba que haya obtenido calificación No satisfactoria de su desempeño laboral y reportarlos a la Comisión Nacional del Servicio Civil.
12. Administrar los procesos de selección, vinculación, evaluación y calificación del desempeño laboral, estímulos, capacitación, inducción, re inducción , bienestar social, nomina, salud ocupacional y reglamento interno de trabajo , novedades, situaciones administrativas, afiliaciones y desafiliaciones al sistema integral de seguridad social y demás situaciones legales y reglamentarias que sean aplicables a los empleados públicos de la administración central del Municipio, se realicen de acuerdo a Ley de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública- Ley 909 de 2.004 – demás legislación relacionada y las directrices y de la Comisión Nacional del Servicio Civil., CNSC y del departamento administrativo de la función pública. DAFP
13. Orientar y supervisar la adecuada recepción almacenamiento, conservación y suministro de bienes y servicios requeridos por la administración central municipal; y la provisión de servicios de mantenimiento y conservación de los bienes muebles del municipio y de los servicios de mensajería, aseo, vigilancia, transporte y los demás que se requieran para el cabal cumplimiento de las funciones de las dependencias y el manejo, actualización y control del inventario general de bienes y control de los mismos.
14. Orientar y controlar los procesos de suministro y mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de los equipos y sistemas de información del Municipio y el aseguramiento de la conectividad interna y externa de la Alcaldía.
15. Convocar cuando lo estime conveniente la comisión de personal y actuar como secretario de la misma y llevar en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones.
16. Mantener actualizado el archivo de disposiciones legales y demás normas relacionadas con el área de su competencia y velar por su estricto cumplimiento.
17. Presentar oportunamente los informes requeridos por los organismos administrativos y de control internos y externos.
18. Diseñar, ejecutar y controlar la ejecución. los planes, programas, proyectos para el cumplimiento de la misión de la secretaría.
19. Garantizar y mantener actualizada la información sobre los cambios que se surtan producto de las situaciones administrativas (vacancias, encargos y provisionalidad) con el fin de proceder de conformidad con el ordenamiento legal sobre la materia.

20. Definir estrategias para la identificación, análisis y evaluación de los riesgos asociados al trabajo, e implementar las acciones de prevención, control y mitigación de los mismos en coordinación con la administración de riesgos.
21. Planear, ejecutar, gestionar y controlar los planes, programas y proyectos para las áreas de seguridad, orden público, convivencia ciudadana, movilidad, desarrollo comunitario y Prevención de Desastres con la Secretaria de Planeación.
22. Colaborar con la Registraduría Municipal del Estado Civil en la organización de las acciones propias para la realización de los comicios electorales.
23. Tramitar y expedir certificaciones, supervivencia y similares que soliciten los particulares, y adelantar los procesos de autorización y vigilancia de Rifas, juegos y Espectáculos Públicos.
24. Coordinar con las autoridades policivas, las visitas a los establecimientos y las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de juego, rifas o espectáculos con el propósito de verificar el cumplimiento de las normas sobre la materia.
25. Adelantar los procesos relacionados con otorgamiento, suspensión y cancelación de la Personería Jurídica, así como, la aprobación, revisión y control de las actuaciones de las Juntas, Asociaciones de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria de la jurisdicción territorial del Municipio de Santo Domingo de Silos.
26. Promover, coordinar y participar activamente en el consejo de gobierno, los consejos de seguridad y demás comités que debe liderar en ejercicio de sus funciones y dirigir en coordinación con los organismos de seguridad los operativos que se requieran para la preservación del orden público y tranquilidad ciudadana.

Y demás funciones contenidas en el Decreto 088 de Diciembre 02 de 2022.

II. OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICION DE MATERIAL DE INTENDENCIA (KIT CLIMA FRIO) Y FORTALECIMIENTO AL PIE DE FUERZADEL BATALLON DE INFANTERIA No.13 GENERAL

Alcance del Objeto:

DESCRIPCION DE ELEMENTOS	UNIDAD	CANTIDAD
KT CLIMA FRIO (BUFANDA-PASAMONTAÑAS NTMD-0136-A4-GUANTES EN ACRILICO-LANA-NTMD-0224-A1-CHAQUETA PERCHADA PARA USO EN ALTURAS ENTRE 2.700 Y 3000 METROS -EJC NTMD 0354)	1	80
COLCHONETA DE CAMPAÑA NTMD -0227-A1	1	140

VALIDACION DE LA DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO DEL BIEN REQUERIDO POR LA ENTIDAD EN LOS CATALAGOS DE BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS EN LOS ACUERDOS MARCO VIGENTES EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

El Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación, establece: "Articulo 2.2.1.2.2.9. Utilización de] Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir. el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios, Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga 1o contrario". Así las cosas, la entidad estatal obligada de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 310 de 2021 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente -deberá validar la existencia de un bien o servicio que se puede adquirir mediante los acuerdos marco de precios, en los términos establecidos en la Circular 004 de 21 de Septiembre de 2021

DECRETO 310 DE 2021 -"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.

Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el

respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces.

Revisada la tienda virtual del Estado Colombiano, entre los acuerdos marco de precios suscritos el relacionado con elementos de intendencia se encuentra vigente hasta el 2027, el de papelería no se encuentra vigente sin embargo el Municipio de Silos no se encuentra obligado teniendo en cuenta los siguientes hechos:

CONCLUSIONES CONVENIENCIA USO DE TIENDA VIRTUAL

En cumplimiento del marco normativo vigente, se procedió a verificar la existencia de un Acuerdo Marco de Precios (AMP) para el bien requerido. Se constató que la "Colchoneta de campaña NTMD 0227 A1" se encuentra catalogada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), lo cual, en principio, obligaría a la entidad a adquirirla por este medio.

Al realizar la simulación de la orden de compra en la TVEC para las unidades requeridas, se obtuvo un costo por unidad **superior a los $602.250 COP**.

2. Fundamento de la Decisión: El Principio de Economía y la Búsqueda del Mayor Valor por el Dinero

El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de **economía, eficiencia y celeridad**. De manera concordante, la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, consagra en su artículo 25 el **Principio de Economía**, el cual exige que en la actividad contractual se aseguren las mejores condiciones de calidad y precio para la entidad, utilizando la máxima austeridad en tiempo, medios y gastos.

Forzar a la entidad a adherirse a un Acuerdo Marco cuyo precio es evidentemente perjudicial y desproporcionado frente a las condiciones reales del mercado, constituiría una violación directa de estos principios, resultando en una gestión antieconómica y fiscalmente irresponsable.

3. Resultados del Estudio de Mercado Comparativo

Con el objetivo de garantizar la selección objetiva y la protección del erario, se adelantó un estudio de las condiciones del mercado para el bien objeto de la necesidad, solicitando cotizaciones formales a tres (3) proveedores distintos para un producto de idénticas especificaciones técnicas (NTMD 0227 A1). Los resultados fueron los siguientes:

- **Cotización Proveedor A:** 200.000 COP
- **Cotización Proveedor B:** 188.000 COP
- **Cotización Proveedor C:** 182.000 COP

El precio promedio obtenido de estas ofertas del mercado abierto es de **$188.000 COP** por unidad.

4. Análisis Comparativo y Cuantificación del Sobrecosto

Al confrontar los precios, se evidencia una disparidad crítica:

Variable	Tienda Virtual (TVEC)	Promedio de Mercado
Precio por Unidad	> $500.000 COP	$188.000 COP
Diferencia por Unidad	**> $312.000 COP**
Sobrecosto en TVEC	**Superior al 165%**

Esta diferencia demuestra que el precio del Acuerdo Marco no refleja una condición de eficiencia ni economía de escala para este caso concreto. Por el contrario, representa un sobrecosto injustificado superior al 165% en comparación con las ofertas de mercado disponibles para un producto idéntico en calidad y especificaciones.

5. Análisis de Costo-Beneficio

Si bien la Tienda Virtual ofrece beneficios administrativos como la simplificación del trámite, estos no pueden justificar un detrimento patrimonial de tal magnitud. El ahorro potencial para la entidad al contratar en el mercado abierto es sustancial y prioritario.

- **Costo Total en TVEC (ej. para 100 unidades):** > $50.000.000 COP
- **Costo Total en Mercado (ej. para 100 unidades):** $18.800.000 COP
- **Ahorro Potencial para la Entidad: > $31.200.000 COP**

El ahorro generado permite optimizar el presupuesto, pudiendo destinar estos recursos a otras necesidades misionales de la entidad.

6. Conclusión y Recomendación Final

Con base en la evidencia documental (cotizaciones anexas) y el análisis riguroso de precios, se concluye de manera irrefutable que la adquisición de las colchonetas de campaña NTMD 0227 A1 a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano resulta lesiva para los intereses económicos de la entidad y contraviene los principios rectores de la contratación pública.

En consecuencia, **se justifica plenamente y se recomienda** no acogerse al Acuerdo Marco de Precios vigente para esta adquisición y, en su lugar, **autorizar el inicio de un proceso de contratación bajo la modalidad de Selección por subasta inversa**, con el fin de aprovechar las condiciones favorables del mercado y garantizar un uso eficiente y austero de los recursos públicos.

POBLACION BENEFICIARIA

Ejército Nacional adscrito al Municipio de Silos

CODIGO UNSPSC

Chaquetas

El código más común para chaquetas es:

- **Código UNSPSC: 53101802**
- **Producto:** Chaquetas
- **Clase:** 531018 - Ropa de abrigo
- **Familia:** 5310 - Ropa
- **Segmento:** 53 - Ropa, maletas y productos de aseo personal

Bufandas

El código para bufandas o pañuelos de cuello es:

- **Código UNSPSC: 53102402**
- **Producto:** Bufandas o pañuelos para el cuello
- **Clase:** 531024 - Accesorios para ropa
- **Familia:** 5310 - Ropa
- **Segmento:** 53 - Ropa, maletas y productos de aseo personal

Aquí están los códigos UNSPSC para los productos solicitados.

Chaquetas

El código más común para chaquetas es:

- **Código UNSPSC: 53101802**
- **Producto:** Chaquetas
- **Clase:** 531018 - Ropa de abrigo
- **Familia:** 5310 - Ropa
- **Segmento:** 53 - Ropa, maletas y productos de aseo personal

---

Bufandas

El código para bufandas o pañuelos de cuello es:

- **Código UNSPSC: 53102402**
- **Producto:** Bufandas o pañuelos para el cuello
- **Clase:** 531024 - Accesorios para ropa
- **Familia:** 5310 - Ropa
- **Segmento:** 53 - Ropa, maletas y productos de aseo personal

Pasamontañas

Los pasamontañas se clasifican dentro de la categoría de gorros de esquí:

- **Código UNSPSC: 53102202**
- **Producto:** Gorros de esquí (incluye pasamontañas o balaclavas)
- **Clase:** 531022 - Ropa para la cabeza
- **Familia:** 5310 - Ropa
- **Segmento:** 53 - Ropa, maletas y productos de aseo personal

Colchonetas

El término "colchoneta" puede referirse a varios productos. A continuación, se presentan las opciones más comunes según su uso:

Para Ejercicio (Gym Mat)

- **Código UNSPSC: 49221508**
- **Producto:** Esteras o colchonetas para ejercicios
- **Clase:** 492215 - Accesorios para equipos de ejercicios
- **Familia:** 4922 - Equipo para ejercicio
- **Segmento:** 49 - Artículos y equipos para deportes y recreación

Para Acampar (Sleeping Pad)

- **Código UNSPSC: 49211501**
- **Producto:** Colchonetas para dormir
- **Clase:** 492115 - Ropa de cama y colchonetas para acampar
- **Familia:** 4921 - Equipo para acampar
- **Segmento:** 49 - Artículos y equipos para deportes y recreación

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por la naturaleza del objeto el mismo se encuentra regulado por la excepción reglamentada en el Decreto 1510 de 2013 , Decreto 1082 de 2015 se puede concluir que para la contratación requerida de compra de material de intendencia, se deberá acudir a la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Análisis de precios del mercado real: Que, la Secretaria ajusto el estudio de mercado el cual hará parte integral del presente contrato.

1. ***ESTUDIO DE MERCADO****: La realización de este estudio se ejecutó mediante vía telefónica y vía Web, revisando la veracidad de los precios reales en el mercado, analizando cada uno de los ítems referenciados, logrando revalidar los mismos; se ajustan al presupuesto oficial otorgado para tal fin, en aras de atender el objeto de la referencia expedido por la secretaria.*

- ***Los precios aquí expuestos están sujetos al mercado actual.***

- *Para el estudio de mercado se recibieron (03) cotizaciones, allegadas por la secretaria solicitante a ejecutar el presente proceso, que hacen parte integral del presente documento que a continuación se relacionan, estimándose el costo del servicio en los rangos de precios del mercado de la región.*
-

Presupuesto Oficial. El estudio de precios que se ajustan a los precios del mercado, a como resultado el siguiente presupuesto oficial: SESENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE $60.760.000

Confrontación Financiera. Existe viabilidad financiera para adelantar el proceso contractual según disponibilidades No. 0709003 DE JULIO 09 DE 2025

Forma de Pago: La forma de pago será CONTRAENTREGA, previa presentación de la factura de cobro, certificación expedida por el rector de la Institución educativa, Certificación del Supervisor del Contrato, informe de actividades, Evidencias Fotográficas y soportes de ley (pago de Salud , Pensión y ARL)

Duración: CUARENTA Y CINCO (45) DIAS

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 5to numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 "La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje".

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITATE / NO HABILITANTE
1. **DOCUMENTOS JURIDICOS**	HABILITANTE
2. **DOCUMENTOS FINANCIEROS Y OPERACIONALES**	HABILITANTE
3. **DOCUMENTOS TECNICOS**	HABILITANTE

DOCUMENTOS JURÍDICOS

1-CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. La carta de presentación de las propuestas debe estar suscrita por el Representante Legal y deberá contener la información solicitada. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de

1993 y que, por tanto, no se encuentra impedido para contratar con el MUNICIPIO. El Formato deberá estar firmado por el Representante Legal. En caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la CARTA DE PRESENTACIÓN deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la carta de presentación el oferente deberá indicar, de la información suministrada en su propuesta, cual es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2 -EXISTENCIA, PERSONERIA JURIDICA Y REPRESENTACION LEGAL.

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

2.1 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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 (contratos de obra o servicios) 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.

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 que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de 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 la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones. 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

B. 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.

NOTA: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

2.2 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 con una fecha de expedición 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 la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- 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.

2.3 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 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, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de 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 o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente 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 modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

En caso de Consorcio ó Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

2.4 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- el certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anteriores, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, donde acredite que su duración es mayor a la de la vigencia del contrato y un (1) año más. El proponente, persona natural, deberá, acreditar que su objeto social es similar al objeto de esta Contratación
- Copia de la Cédula de Ciudadanía

3- <u>CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES</u>.

Cuando el proponente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley) ; o por el Contador, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses anexando copita de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planilla de pago de los últimos seis (6) meses donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

4**- <u>DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR</u>.** Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil en concordancia con el artículo 480 del Código de Comercio. Por lo tanto, deberá autenticarse por funcionarios competentes del país de origen, a su vez por el cónsul colombiano o agente diplomático. Al autenticar los documentos el cónsul o agente diplomático, hará constar que la sociedad existe y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se deberá abonar por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. En el evento que en dichos documentos faltare alguna formalidad de las exigidas por el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y/o 480 del Código de Comercio, la entidad requerirá por escrito el cumplimiento del requisito, indicando la fecha y hora del plazo máximo para la entrega.

5- <u>CORREO ELECTRÓNICO</u>. El proponente deberá indicar el correo electrónico de la empresa o persona autorizada, a fin de que en caso de requerir alguna información, se pueda solicitar a través de este medio.

6- <u>ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS</u>. El proponente debe anexar antecedentes disciplinarios expedidos por la procuraduría general de la nación, en el caso de las personas jurídicas deberá anexar el de la persona jurídica y su representante legal.

7- ANTECEDENTES FISCALES. El proponente debe anexar antecedentes fiscales expedidos por la contraloría general de la nación, en el caso de las personas jurídicas deberá anexar el de la persona jurídica y su representante legal.

8- FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA el cual se encuentra en la página web www.dafp.gov.co

9- **CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**: Se debe acredita certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES. Ley 1801 de 2016. En caso que el proponente, o el representante legal de la empresa proponente sea de nacionalidad extranjera, este requisito se verificara con el número de pasaporte, por lo cual este documento se debe allegar en la propuesta.

10 **CERTIFICADO DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS REDAM**

11- **CERTIFICACION DE MANIFESTACION NO UTILIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS**. Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como lavo de activos, testaferrito, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república

12-CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 19 AÑOS LEY 1918 DE 2018

13-DECLARACION DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

14- PAZ Y SALVO MUNICIPAL Se tramitará ante la Secretaria de Hacienda Municipal

15. REGISTRO UNICO DE PROPONENTE. El cual se encuentre en firme y vigente al momento de cierre de la presente convocatoria.

16- GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y RECIBO DE PAGO

CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o Igual a 4.76
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,61
Rentabilidad de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 197.97

Si el proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los créditos establecidos en el Manual para la determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Capacidad organizacional

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a .0.11
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual 0.01

Si el proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, debe acreditar su capacidad organizacional de

acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

ANALISIS DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

Se tuvo en cuenta 120 empresas inscritas en el SIREM en el código CIIU para calcular los indicadores financieros de Liquidez y Endeudamiento

	NIT	RAZON SOCIAL	CIUDAD	CIIU	IL	NE	RP	RA	RCI
1	800005423	DE MODA S.A.	PEREIRA	G4771	1,20	0,70	0,28	0,08	4,24
2	800028475	LORE S A S	CALI	G4771	1,61	0,80	26,53	5,26	11,14
3	800030156	COMERCIALIZADORA DOMENICO S A S	BOGOTA D.C.	G4771	1,40	0,34	-0,03	-0,02	-22,09
4	800053986	COMERCIALIZADORA CAMPO Y CAMPO LTDA	PEREIRA	G4771	1,81	0,45	0,08	0,05	18,73
5	800097373	TODO COMERCIO DE CONFECCIONES S.A	MEDELLIN	G4771	1,24	0,74	-0,33	-0,09	-12,76
6	800124142	ANA CRISTINA RESTREPO S A S	MEDELLIN	G4771	1,57	0,12	0,02	0,02	3056,23
7	800144782	JOELTEX S A S	BOGOTA D.C.	G4771	1,33	0,75	-3,48	-0,86	-266,44
8	800153595	SAREYCO LTDA	BOGOTA D.C.	G4771	1,56	0,40	0,17	0,10	23,95
9	800173164	D & G LTDA.	CALI	G4771	1,49	0,19	0,01	0,01	2,05
10	800178228	CREACIONES MARTINEZ MENDOZA CIA S A S	BOGOTA D.C.	G4771	2,39	0,20	0,09	0,07	65,09
11	800192609	SEPULVEDA E HIJOS LIMITADA	SAN ANDRES	G4771	118,98	0,01	0,03	0,03	39,91
12	800196524	COLCOM S A S	CARTAGENA	G4771	2,68	0,94	2,43	0,14	7,13
13	802001100	ETNICO S A S	BARRANQUILLA	G4771	2,98	0,54	0,17	0,08	1,56
14	802022148	TIERRA SANTA S.A.S	BARRANQUILLA	G4771	0,66	0,91	0,91	0,08	2,62
15	804006601	BAGUER S.A.S.	BUCARAMANGA	G4771	1,34	0,68	0,08	0,03	0,80
16	804011227	D&S S.A.S.	BUCARAMANGA	G4771	0,83	0,62	0,14	0,05	1,18
17	804013100	DAZAF CIA. LTDA	BUCARAMANGA	G4771	0,97	0,68	0,31	0,10	2,11
18	805005992	OPORTO S.A.	CALI	G4771	0,59	0,85	1,03	0,15	20,53
19	805008095	DUAL S A S	CALI	G4771	1,14	0,62	0,32	0,12	6,55
20	805017506	CUTIS S A	CALI	G4771	2,44	0,26	0,39	0,29	470,64
21	805027653	EL TEMPLO DE LA MODA LTDA	CALI	G4771	1,31	0,81	0,36	0,07	1,99
22	810006968	BOUTIQUE LACOSTE SAS	BOGOTA D.C.	G4771	2,46	0,39	0,21	0,13	12,69
23	811005805	COMERCIALIZADORA TERRANO S.A.S	MEDELLIN	G4771	2,56	0,38	0,10	0,06	13,43
24	811011551	CALZAEMPRESAS S.A.S.	MEDELLIN	G4771	2,08	0,41	0,10	0,06	13,29

25	811018771	MARKETING PERSONAL S.A	MEDELLIN	G4771	1,21	0,82	0,34	0,06	7,66
26	811036734	MEMES S.A	ITAGUI	G4771	2,52	0,38	0,00	0,00	-0,09
27	811043859	C.I. PACK BLUE S.A.S	ITAGUI	G4771	1,83	0,75	0,51	0,13	1,87
28	812005220	INVERSIONES SANTA MARIA LTDA	MONTERIA	G4771	1,07	0,77	0,37	0,09	1,14
29	816000909	ALMACENES LABODEGA SA	PEREIRA	G4771	1,56	0,60	0,21	0,08	9,37
30	827000077	PRAGA LIMITADA	SAN ANDRES	G4771	1,60	0,57	0,55	0,24	8,47
31	830003584	D PORTE S.A.S.	BOGOTA D.C.	G4771	1,49	0,80	0,54	0,11	118,25
32	830007753	ROBLES Y GOMEZ S A S	BOGOTA D.C.	G4771	2,97	0,39	0,14	0,08	3,08
33	830011054	CASTILMODA SAS.	COTA	G4771	1,32	0,52	0,19	0,09	19,89
34	830038444	INTIMOS ALMA LTDA	BOGOTA D.C.	G4771	1,44	0,61	0,32	0,12	26,59
35	830054327	GAS EVOLUTION JEANS S A S	BOGOTA D.C.	G4771	0,69	0,44	0,00	0,00	0,05
36	830069732	LOPEZ Y JIMENEZ CREACIONES LTDA	BOGOTA D.C.	G4771	1,61	0,77	-0,45	-0,10	-7,08
37	830075592	SOCIEDAD DE CONCESIONARIOS S A	BOGOTA D.C.	G4771	1,16	0,86	-0,02	0,00	-0,18
38	830076427	VAG WEAR LTDA	BOGOTA D.C.	G4771	1,37	0,64	-0,67	-0,24	-43,80
39	830080299	DISEÃ‘O Y MODA NUEVO MUNDO S.A.	BOGOTA D.C.	G4771	2,32	0,68	0,13	0,04	1,17
40	830089018	HOLDING DE ALMACENES LTDA	BOGOTA D.C.	G4771	0,00	0,27	0,00	0,00	-13,15
41	830103123	COMERCIALIZADORA CAMISERIA INGLESA S A S	BOGOTA D.C.	G4771	3,27	0,73	0,18	0,05	4,21
42	830118758	KARIMKA S.A.S	BOGOTA D.C.	G4771	1,29	0,52	0,10	0,05	16,40
43	830132569	INVERSIONES ROSVANA S.A.	BOGOTA D.C.	G4771	1,34	0,18	0,03	0,02	5,29
44	830140438	40 GRADOS HERMANOS LTDA	BOGOTA D.C.	G4771	1,83	0,63	-0,19	-0,07	-5,26
45	830140992	CORMETEX Y CIA LTDA	BOGOTA D.C.	G4771	1,19	0,81	0,21	0,04	3,41
46	830143893	REPRESENTACION KOBALTO SA	BOGOTA D.C.	G4771	1,87	0,54	-0,56	-0,26	-29,17
47	830507952	ESTRATEGIA COMERCIAL DE COLOMBIA S.A.	SABANETA	G4771	1,49	0,66	0,50	0,17	7,59
48	860030478	LOS TRES ELEFANTES S A	BOGOTA D.C.	G4771	2,56	0,21	0,04	0,03	305,32
49	860030857	SARALUZ S.A.S.	BOGOTA D.C.	G4771	4,35	0,22	0,02	0,02	5,10
50	860036892	RODRIGUEZ FRANCO Y CIA S C S ORGANIZACION NACIONAL DE COMERCIO ONLY	BOGOTA D.C.	G4771	1,09	0,50	0,05	0,03	4946,75
51	860052715	TEJIDOS NONO S.A.	BOGOTA D.C.	G4771	1,12	0,31	0,02	0,01	0,77
52	860057221	D AVANZADA LIMITADA	BOGOTA D.C.	G4771	1,64	0,18	0,01	0,01	0,48
53	860503159	P A S H S.AS.	BOGOTA D.C.	G4771	2,91	0,32	0,11	0,08	63,61
54	860505205	INVERSIONES GIRATELL LTDA	BOGOTA D.C.	G4771	2,04	0,43	0,14	0,08	5,57
55	890200722	RAFAEL J. TURBAY S.A.S.	BUCARAMANGA	G4771	1,72	0,49	-0,04	-0,02	-1,86

56	890300992	SUCESORES DE JOSE I MALCA S AS	CALI	G4771	2,56	0,23	0,02	0,02	9,69
57	890304075	ABDALA HERMANOS S.A.S.	CUCUTA	G4771	5,65	0,20	0,05	0,04	1,94
58	890501323	SAAD Y CIA S A	CUCUTA	G4771	1,62	0,52	0,10	0,05	3,47
59	890704754	CENTRO TEXTIL LIMITADA	IBAGUE	G4771	1,29	0,72	0,73	0,20	15,89
60	890901218	TIENDAS DE ROPA INTIMA S,A,	SABANETA	G4771	1,58	0,59	-0,05	-0,02	-1,95
61	890902211	ALMACENES STERLING S.A	MEDELLIN	G4771	6,99	0,29	0,00	0,00	0,70
62	890906353	ORVA S.A	MEDELLIN	G4771	2,18	0,22	-0,08	-0,06	-28,37
63	890918413	DISTRIBUIDORA NACIONAL DE SOMBREROS S A S	MEDELLIN	G4771	5,37	0,16	0,04	0,04	1,44
64	890921157	MARROCAR S A S	MEDELLIN	G4771	2,51	0,35	0,08	0,05	3935,88
65	890934625	CONFECCIONES JARU S.A.	BELLO	G4771	2,21	0,72	0,28	0,08	2,89
66	891855559	MANUFACTURAS GUIMAR S A	BOGOTA D.C.	G4771	1,63	0,40	0,06	0,04	4,54
67	892400615	INVERSIONES MEDINA TRUJILLO S.A.S.	SAN ANDRES	G4771	0,74	0,44	0,22	0,12	21,76
68	900015993	INTERNATIONAL FOOTWEAR CORPORATION S.A	BOGOTA D.C.	G4771	1,45	0,55	0,06	0,03	12,34
69	900017196	STYLE & PEOPLE S A S	BOGOTA D.C.	G4771	0,73	0,77	0,38	0,09	1,97
70	900017250	PERNINE LTDA	BOGOTA D.C.	G4771	1,11	0,82	0,48	0,09	3,83
71	900024091	IMPORTADORA FUTURE FASHION SA	BOGOTA D.C.	G4771	1,65	0,60	-0,82	-0,32	-15,12
72	900024829	EUROPA FASHION LTDA	BOGOTA D.C.	G4771	7,27	0,75	0,18	0,04	1,90
73	900029520	TEXSAL S.A.S	SAN ANDRES	G4771	1,34	0,74	0,50	0,13	2,49
74	900031848	VASPORT S A	CALI	G4771	1,00	0,87	0,83	0,11	3,55
75	900047252	EL TEMPLO DE LA MODA FRESCA S A S	BARRANCABERMEJA	G4771	1,38	0,58	0,09	0,04	2,41
76	900074364	COMPAÃ‘IA COMERCIAL UNIVERSAL S.A	MEDELLIN	G4771	1,29	0,61	0,52	0,21	7,99
77	900092422	DISTRIBUCIONES CHICOS S.A.	CALI	G4771	2,39	0,37	0,13	0,08	213,98
78	900092556	DISTRIBUCIONES HOBE SA	CALI	G4771	2,63	0,32	0,15	0,10	70,85
79	900100237	FASHION FRANCHISING GROUP S.A.S.	BOGOTA D.C.	G4771	6,25	0,16	-0,06	-0,05	-442,01
80	900105275	COMERCIALIZADORA IMAYO SAS EN LIQUIDACION JUDICIAL	BOGOTA D.C.	G4771	0,93	1,22	1,70	-0,37	-4,41
81	900126980	SISLEY INTERNACIONAL S.A. EN LIQUIDACION	BOGOTA D.C.	G4771	216,22	0,86	0,05	0,01	1,78
82	900136044	ABPA SAS	BOGOTA D.C.	G4771	1,16	0,83	0,43	0,07	1,31
83	900141518	NIVIGLOBAL S.A.S EN LIQUIDACION JUDICIAL	PEREIRA	G4771	0,48	1,89	1,07	-0,95	-19,44
84	900184576	AUSCOL S A	BOGOTA D.C.	G4771	0,86	0,84	1,00	0,16	6,77
85	900207279	KS DEPOR COLOMBIA LTDA	BOGOTA D.C.	G4771	1,99	0,48	0,25	0,13	16,99
86	900213817	EXPANSION JL S AS	BOGOTA D.C.	G4771	0,37	0,80	0,06	0,01	0,50

87	900236042	INVERSIONES ZUBO S.A.	BOGOTA D.C.	G4771	1,41	0,75	0,45	0,11	5,84
88	900248746	INTERNACIONAL DE FRANQUICIAS SA	BOGOTA D.C.	G4771	1,14	0,77	0,07	0,02	0,84
89	900274098	INVERSIONES VITA SAS	BARRANQUILLA	G4771	1,32	0,64	0,35	0,12	2,66
90	900274105	MULTISHOP SAS	CALI	G4771	1,93	0,58	-0,10	-0,04	-1,13
91	900314316	ALMACENES SAMSARA S A S	FONTIBON	G4771	1,13	0,89	0,55	0,06	1371,71
92	900315753	FENAJEDA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	BARRANQUILLA	G4771	1,67	0,75	0,23	0,06	3,01
93	900327049	VANIVALTEX S.A.S.	CUCUTA	G4771	1,33	0,73	0,26	0,07	1,55
94	900346293	CHC FASHION GROUP SAS	BOGOTA D.C.	G4771	1,59	0,40	-0,05	-0,03	-2,28
95	900350192	DESTINO COMERCIAL SAS	SABANETA	G4771	0,17	0,85	0,39	0,06	1,98
96	900364648	POLO 1 S.A.S	ENVIGADO	G4771	1,91	0,93	0,95	0,07	6,08
97	900365409	FLOR`ES ELEGANCIA INTIMA S.A.S.	SABANETA	G4771	1,89	0,92	0,33	0,03	776,47
98	900420500	GRUPO JEK S A S	FUNZA	G4771	1,13	0,52	-0,26	-0,12	-2,67
99	900432633	CHC & CFG FASHION GROUP SAS	BOGOTA D.C.	G4771	0,69	0,92	-6,31	-0,49	-74,25
100	900457041	MAPALE SAS	BOGOTA D.C.	G4771	1,40	0,90	1,22	0,12	15,80
101	900461085	SUPERIOR RETAIL COLOMBIA SAS	BOGOTA D.C.	G4771	1,15	0,82	-1,24	-0,23	-4,71
102	900462018	REPRESENTACIONES ALCAME SAS	BOGOTA D.C.	G4771	0,98	0,94	1,29	0,08	5,31
103	900463383	BBL VENTAS POR CATALOGO SAS	ENVIGADO	G4771	1,10	0,78	0,59	0,13	3,56
104	900463523	INNOVACIONES DE MODA SAS	MEDELLIN	G4771	1,35	0,70	0,52	0,15	12,01
105	900464953	TOTALSPORT SAS	BOGOTA D.C.	G4771	11,97	0,59	0,02	0,01	39,06
106	900476207	UNION EUROPEA SAS	BOGOTA D.C.	G4771	3,33	0,44	0,30	0,17	5,50
107	900476791	MODA RAPSODIA COLOMBIA SAS	BOGOTA D.C.	G4771	0,68	0,89	0,26	0,03	111,89
108	900479706	INVERSIONES MANDRI SAS	BOGOTA D.C.	G4771	12,52	0,57	-1,19	-0,51	-15,93
109	900495562	LUXURY UNIVERSE SAS	BOGOTA D.C.	G4771	1,27	0,79	-0,21	-0,05	-3,05
110	900496482	DAYTEX S.A.	BOGOTA D.C.	G4771	2,14	0,71	0,21	0,06	1,51
111	900497362	BBOÂ´S SAS	BOGOTA D.C.	G4771	1,11	0,32	0,09	0,06	8,27
112	900519038	DECADA 10 EN TODOS S.A.S	TULUA	G4771	0,96	0,88	-1,13	-0,13	-3,22
113	900520593	FRUTO DE LA MODA S.A.S	MEDELLIN	G4771	1,02	0,98	2,23	0,05	1581,51
114	900524988	ALAMEDA COLOMBIA S.A.S.	BOGOTA D.C.	G4771	0,74	1,01	-2,02	0,03	4,69
115	900532343	INVERSIONES GAFREMOL SAS	MEDELLIN	G4771	0,38	0,88	0,04	0,00	0,40
116	900567536	FASTCO COLOMBIA SAS	BOGOTA D.C.	G4771	1,19	1,24	0,73	-0,18	-4,13
117	900600836	ANGLOMODA SAS	BOGOTA D.C.	G4771	0,65	1,20	0,36	-0,07	-2,21
		S.A.S.	LA ESTRELLA	G4771	7,82	1,59	0,57	-0,33	-2,60

119	900675626	CLASSIC JEANS SHOPS S.A.S.	BARRANQUILLA	G4771	1,06	0,86	0,57	0,08	25,40
120	900694419	ADF COLOMBIA SAS	BOGOTA D.C.	G4771	2,22	0,41	0,13	0,08	7135,31
					567,64	75,39	41,34	6,58	23756,75
					4,76	0,61	0,11	0,01	197.97

C. Capacidad Técnica

La entidad evaluará la capacidad técnica del proponente que asegure a la Alcaldía de Los Patios que cuenta con experiencia relacionada con las actividades a desarrollar durante el contrato, para lo cual deberá acreditar dicha experiencia conforme a los siguientes requisitos mínimos:

INDICADOR DE EXPERIENCIA	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO
CONTRATOS EXPERIENCIA GENERAL	El proponente deberá demostrar experiencia general en la ejecución y liquidación a satisfacción hasta la fecha de presentación de la propuesta, mediante la acreditación de DOS (02) CONTRATOS, con entidades públicas y privadas, que cumplan las siguientes condiciones: • Dos de los contratos aportados como experiencia General deben tener relación directa con objeto del contrato, suministro de material de intendencia, con destino al Ejército Nacional. • Uno de los contratos aportados como experiencia General su valor deberá ser igual o superior al presupuesto oficial y contener dentro de sus ítems los elementos que se relacionan a continuación, objeto del presente contrato con las siguientes cantidades así: • Guantes Térmico: 200 Unidades, Medias Térmicas: 200 Unidades, Suéter Térmico:200 Unidades, Bufanda Pasamontañas: 200 Unidades • El segundo contrato aportado como experiencia General su valor deberá ser igual o superior al 60% del presupuesto oficial y contener dentro de sus ítems los elementos que se relacionan, a continuación, objeto del presente contrato con las siguientes cantidades y norma técnica NTMD así: -Bufanda Pasamontañas NTMD-0136-A4: 200 Unidades, Guantes en Acrílico NTND-0224-A4:200 Unidades, Suéter Térmico NTMD-0221-A4: 200 Unidades • Adicionalmente los contratos aportados como experiencia General deberán estar inscritos, individualmente en el Registro único de Proponentes con la totalidad de los códigos en tercer nivel que se relacionan a continuación asi: • **11161500-11161600-11161700-11161800-53102700-53102500-53101700** .
EXPERIENCIA ESPECIFICA	El proponente deberá demostrar experiencia general en la ejecución y liquidación a satisfacción hasta la fecha de presentación de la propuesta, mediante la acreditación de

	DOS (02) CONTRATOS, con entidades públicas y privadas, que cumplan las siguientes condiciones: • Uno de los contratos aportados como experiencia especifica deberá tener relación directa con el suministro de (DE COLCHONETAS DE CAMPAÑA) y contener dentro de sus ítems el suministro de 200 colchonetas de campaña. • El segundo contrato aportado como experiencia Especifica su objeto debe haber sido suministro de elementos, con destino al Control Militar, y contener dentro de sus ítems el suministro de 30 Colchonetas de Campaña Norma Técnica NTMD-0227-A1 • Los contratos aportados como experiencia especifican su valor sumado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial. • Adicionalmente los contratos aportados como experiencia General deberán estar inscritos, en el Registro único de Proponentes y contar en conjunto con la totalidad los códigos en tercer nivel que se relacionan a continuación así: **NOTA:** Los contratos aportados como experiencia General deberán ser distintos a los de la experiencia especifica

Acreditación de la Experiencia

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de una de las siguientes formas de documentación:

a) **ACTA DE ENTREGA**, debidamente diligenciada y suscrita por las partes, en la cual se incluya la información de la ejecución del contrato en la que conste los datos requeridos de experiencia en el pliego de condiciones.

b) **ACTA DE LIQUIDACION Y/O EL ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACION**, en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia, o que contenga la información faltante en la Certificación.

c) **COPIA DEL CONTRATO**, que contenga la información faltante en la Certificación de Experiencia.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal
- La fecha de iniciación del contrato

- La fecha de terminación del contrato
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.

La información relativa a la experiencia se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato, acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional debe complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente.

La EXPERIENCIA exigida en estos pliegos se calculará, actualizando el valor a la fecha en términos de salarios mínimos legales mensuales.
Consideraciones para la validez de la Experiencia Requerida.
Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:
Para los efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública, registrada para los registrados en el RUP) y PRIMER CONTRATISTA (PERSONA NATURAL, PERSONA JÚRIDICA, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades Estatales.

SI LA PROPUESTA SE PRESENTA EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERA CUMPLIR CON EL OCHENTA (80%) POR CIENTO DE ESTE REQUISITO.

SI LA PROPUESTA SE PRESENTA EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, POR LO MENOS UNO DE LOS PROPONENTES DEBERA DEMOSTRAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHO REQUISITO.

AUTORIZACION O PERMISO

El oferente deberá presentar junto con su propuesta autorización y/o permiso para la comercialización, transporte y fabricación de prendas militares de, uso privativo del ejército nacional, expedido por la autoridad militar competente del sitio adonde el oferente tenga su establecimiento de comercio de acuerdo al Decreto Numero 180 de 1998.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS

El proponente deberá presentar, como parte integral de su propuesta, un **Cronograma de Entregas** detallado.

Este cronograma debe estar diseñado para garantizar el suministro continuo y oportuno de los elementos de aseo durante todo el plazo de ejecución del contrato.

1. **REQUISITO DE LA OFERTA:** El proponente deberá presentar, como parte integral de su propuesta, un **Cronograma de Entregas** detallado. Este cronograma debe estar diseñado para garantizar el suministro continuo y oportuno de los elementos de aseo durante todo el plazo de ejecución del contrato.

2. **CONTENIDO MÍNIMO DEL CRONOGRAMA PROPUESTO:** La propuesta de cronograma deberá especificar, como mínimo, lo siguiente: * **Plazo para la Primera Entrega:** Indicar el número de días hábiles que tomará, contados a partir de la legalización del contrato, para realizar la primera entrega (stock inicial). * **Frecuencia de Entregas Posteriores:** Definir la periodicidad de las entregas sucesivas (ej. semanal, quincenal, mensual). * **Plazo de Respuesta (Lead Time):** Indicar el tiempo máximo de entrega (en días hábiles) para las solicitudes de reposición o pedidos realizados bajo demanda por el supervisor del contrato. * **Logística y Capacidad:** Describir brevemente la capacidad de almacenamiento y logística con la que cuenta para asegurar el cumplimiento del cronograma propuesto.

3. **CONDICIONES INNEGOCIABLES: ** La propuesta de cronograma del oferente deberá respetar las siguientes condiciones no negociables de la entidad: * **Lugar de Entrega:** [Dirección exacta de la bodega o almacén]. * **Horario de Recepción:** Lunes a viernes de [hora de inicio] a [hora de fin]. * **Vigencia Mínima de Productos:** Todos los productos entregados deberán tener una fecha de vencimiento no inferior a [Ej: 12] meses.

La no presentación de esta propuesta o la presentación de una que no cumpla con el contenido mínimo será causal de **rechazo de la oferta**.

5.2.3 EQUIPO DE TRABAJO

PERFIL	EXPERIENCIA ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL	CANTIDAD
COORDINADOR	TECNICO O TECNOLOGO	1 ANO DE EXPERIENCIA LABORAL	1

El equipo de trabajo debe anexar la siguiente documentación

- Hoja de Vida
- Antecedentes académicos
- Certificación de Experiencia
- Constancia de que esta se compromete a ejecutar el contrato para la labor en quese propone su hoja de vida

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y LEGAL DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En desarrollo de lo establecido en el **artículo 5 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007**, y en concordancia con los principios de la **Ley 80 de 1993** (artículos 3, 24 y 26) y el **Decreto 1082 de 2015** (artículos 2.2.1.1.1.5 y siguientes), los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones tienen como finalidad asegurar que los proponentes cuenten con la capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional necesaria para ejecutar de manera idónea, eficiente y oportuna el suministro de equipos de intendencia para el pie de fuerza del municipio.

Desde el punto de vista **jurídico**, la verificación de la existencia y representación legal, antecedentes disciplinarios y fiscales, paz y salvo municipal, registro único de proponentes (RUP) y garantías de seriedad, se fundamenta en el cumplimiento de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los **artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993**, en la **Ley 1474 de 2011** (artículo 90 y siguientes), y en la **Ley 1918 de 2018** respecto a antecedentes por delitos sexuales contra menores. Esto asegura que el proceso se realice bajo principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva.

En el aspecto **técnico**, la exigencia de experiencia general y específica mediante contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, que contengan ítems y cantidades similares a las del objeto contractual, se fundamenta en el **artículo 5 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007** y en el **artículo 2.2.1.1.1.5 del Decreto 1082 de 2015**, garantizando la idoneidad y capacidad operativa de los oferentes. Igualmente, el requisito de autorización para la comercialización de prendas militares de uso privativo del Ejército Nacional se sustenta en el **Decreto 180 de 1998** y el **Código Penal (art. 346)**, para prevenir el uso indebido de elementos de carácter restringido.

En el componente **financiero y organizacional**, los indicadores de liquidez, endeudamiento, rentabilidad y cobertura de intereses exigidos se basan en el **artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015**, asegurando que el proveedor cuente con la estabilidad económica necesaria para cumplir el contrato sin afectar su operatividad.

Finalmente, el cronograma de entregas y la acreditación de personal idóneo están alineados con el principio de eficiencia de la contratación estatal (art. 26 Ley 80 de 1993) y con lo previsto en el **Manual para la Determinación y Verificación de**

Requisitos Habilitantes de Colombia Compra Eficiente, garantizando el suministro continuo, oportuno y conforme a la norma técnica requerida por el Ejército Nacional.

En consecuencia, la exigencia de estos requisitos responde a los principios de **planeación, transparencia, economía, responsabilidad e idoneidad**, y se ajusta al marco normativo vigente, salvaguardando el interés público y garantizando que la administración municipal contrate con un proveedor capaz de cumplir integralmente con las condiciones técnicas y jurídicas para la entrega de los equipos de intendencia.

VI ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N°	*Clase*	*Área*	*Etapa*	*Tipo*	*A quien se le asigna*	*Descripción (que pueda pasar y si es posible, como puede pasar)*	*Consecuencias de la ocurrencia del evento*	*Probabilidad*
1	*Especifico*	*Externa*	*Ejecución*	*Regulatorio*	*Contratista*	*Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contrato*	*Retrasos y/o incumplimiento del cronograma establecido* *Incumplimiento de las funciones de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.*	*3*
2	*Especifico*	*Interna y Externa*	*Ejecución*	*Operacional*	*Interna y Contratista*	*Incumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato y pago de las obligaciones laborales.*	*Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del contrato.* *Cambios en el valor del contrato o riesgo presupuestal* *Genera riesgos inesperados que pueden afectar el proceso contractual.* *No presentar los documentos necesarios para el trámite de los pagos, genera retrasos en los pagos por parte de la entidad.* *Genera desequilibrio económico, presupuestal y financiero.*	*3*
3	*Especifico*	*Externa*	*Ejecución*	*Operacional*	*Contratista*	*Accidentes y/o enfermedades en la ejecución del contrato*	*Enfermedades que impidan la ejecución del contrato de manera parcial.* *Ocurre en el cumplimiento del objeto de la convocatoria, sufra un accidente, daños a su integridad, física, mental o moral.* *Cambios en la contratación dependiendo de los accidentes, daños a la integridad física, mental o moral que ocurran en el desarrollo del contrato*	*2*

4	Especifico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Entidad y Contratista	Variaciones de los precios o cantidades.	Variación de los precios del mercado de materiales y/o mano de obra necesaria para la ejecución del contrato. Variación de los precios de herramientas y/o maquinarias para desarrollo de la obra	3
5	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Controlar, vigilar y apoyar el desarrollo del proceso contractual	Falta de control y vigilancia para evitar desastres o consecuencias en el momento de ejecutar el contrato	3
6	Especifico	Externa	Financieros	Operacional	Contratista	Extensión del plazo	Provoca situaciones de aumento de ejecución del plazo del contrato por causas no imputables a las partes	3
7	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Cambios políticos, normativos y/o tributarios y orden público.	Genera modificaciones sustanciales, en las condiciones inicialmente pactadas y en las condiciones económicas Generan cambios en la administración.	3
8	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Daños servicios públicos	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimento del mismo.	3
9	Especifico	Interna	Financieros	Operacional	Entidad	Falta de liquidez para la financiación del contrato	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimento del mismo Incumplimiento del contrato. Se determina según el	2

VII GARANTÍAS

El Contratista que Resulte elegido deberá constituir garantía única de cumplimiento así:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del Valor del Contrato	Vigencia del contrato y cuatro meses más

Calidad de los bienes	10% del Valor del Contrato	Vigencia del contrato y cuatro meses más

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ES COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los acuerdos comerciales más relevantes que cubren este tipo de mercancías (textiles, confecciones y artículos deportivos) son:

América:

- **Estados Unidos:** En el marco del Tratado de Libre Comercio (TLC), las confecciones y textiles que cumplen con las reglas de origen pueden ingresar con 0% de arancel.
- **Canadá:** Similar al acuerdo con EE. UU., el TLC con Canadá permite la importación de estos bienes sin arancel si se certifica su origen.
- **Alianza del Pacífico:** Para productos provenientes de **México, Perú y Chile**, existe un programa de desgravación total para la mayoría de los bienes, incluyendo estos productos.
- **Comunidad Andina (CAN):** No hay aranceles para el comercio de casi todos los productos entre Colombia, **Ecuador, Perú y Bolivia**.
- **MERCOSUR:** Existe un acuerdo que otorga preferencias arancelarias a productos de **Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay**, llevando la mayoría de estos bienes a un 0% de arancel.
- **Costa Rica:** El TLC vigente incluye la desgravación para confecciones y artículos deportivos.

Europa:

- **Unión Europea:** El Acuerdo Comercial con la UE permite que productos originarios de los países miembros entren a Colombia con 0% de arancel.
- **Reino Unido:** Tras el Brexit, Colombia mantiene un acuerdo de continuidad comercial que replica los beneficios del acuerdo con la UE.
- **Asociación Europea de Libre Comercio (AELC):** Productos de **Suiza, Noruega, Islandia y Liechtenstein** también gozan de libre arancel bajo este acuerdo.

Asia:

- **Corea del Sur:** El TLC con Corea del Sur también contempla la eliminación de aranceles para una amplia gama de productos, incluyendo los de la industria textil y manufacturera.

IX. SUPERVISION

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través *de la Secretaria General y de Gobierno* El Supervisor, debe ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes de la celebración del mismo.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el contratista no estuviese de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor, con copia a la Entidad, antes de proceder a ejecutar las órdenes.

En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad. Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalado específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 15 días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación a la Entidad para que este tome las medidas que considere necesarias El Supervisor o quien haga sus veces, deberá documentar las causas o motivos del incumplimiento de indicadores que llegaren a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas. El Supervisor debe verificar que los equipos, maquinaria y herramientas que el contratista suministre para la realización de las labores de mantenimiento rutinario, estén en perfecto estado de operación, sean adecuados y que sean suficientes para las características y la magnitud del trabajo por ejecutar.

Atentamente,

GLORIA LORENA BALCUCHO MANTILLA
Secretaria General y de Gobierno

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Aprobó:	GLORIA LORENA BALCUCHO MANTILLA	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	
Revisó:	CLAUDIA ALEXANDRA MOROS FONTALVO	ASESORA JURIDICA EXTERNA	
Elaboró:	CLAUDIA ALEXANDRA MOROS FONTALVO	ASESORA JURIDICA EXTERNA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la Firma del Remitente.			