ESTUDIO PREVIO
MODALIDAD DE MENOR CUANTIA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1. **Fecha de elaboración del estudio previo:** DIA 21 MES 07 AÑO 2025
2. **Banco de Proyectos:** NA
3. **No. línea del Plan Anual de Adquisidores** 132
4. **Nombre del secretario de despacho** MARISOL RIOS GONZALEZ
5. **Dependencia Solicitante:** SECRETARIA GENERAL
6. **Tipo de Contrato:** *SUMINISTRO*

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

7. **Descripción de la Necesidad**:

El Municipio de Anapoima como Entidad Territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio; el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población, mediante el ejercicio, a través del personal vinculado a la Administración Municipal, de las competencias y funciones establecidas en el Artículo 311 de la Constitución Política.

Corresponde a la Secretaría General la organización, coordinación y desarrollo de planes, programas y procesos relacionados con el bienestar social y laboral de los empleados de la Administración Municipal, entre otros la entrega de dotaciones periódicas a los empleados que por ley tienen derecho a este beneficio, en aplicación de lo previsto en Artículo 7 de la Ley 11 de 1984 que establece: "Todo Patrono que ocupe uno o más trabajadores permanentes deberá suministrar cada cuatro meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor al trabajador cuya remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente".

En virtud de lo anterior se debe suministrar la dotación, a los empleados que cumplan los requisitos para tal efecto, durante tres (3) veces al año, en los meses de abril, agosto y diciembre.

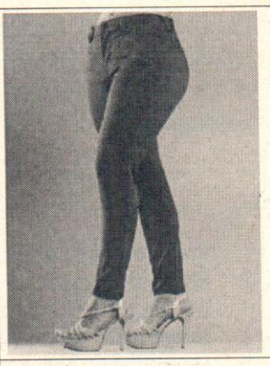
Por imagen institucional, propendiendo por la buena presentación personal de los empleados de la Administración Municipal se sugiere realizar en una sola entrega todas las dotaciones correspondientes a la vigencia 2025; así mismo hace entrega de una Camisa Institucional a todo el personal de la Administración Municipal, las que serán utilizadas los días sábados y en todos los actos públicos y eventos institucionalizados en el Municipio.

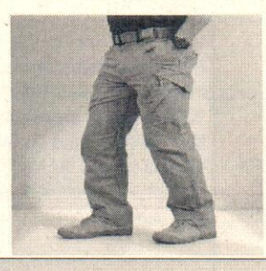
8. **Objeto de contrato**:

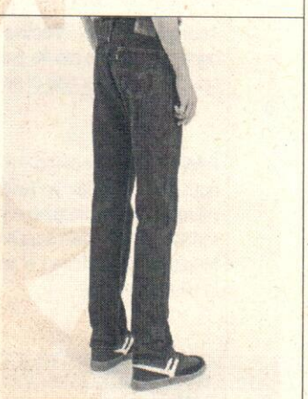
SUMINISTRO DE DOTACION PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA VIGENCIA 2025

9. **Especificaciones y Alcance del Objeto**: El contratista deberá entregar los bienes y/o prestar el servicio, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación.

Ítem	Descripción	Especificaciones técnicas de la prenda	Unidad de Medida	Can	Imagen
PERSONAL FEMENINO ADMNISTRATIVO - ADMINISTRACION CENTRAL					
1	**BLUSA** para dama, clima cálido, con cuello, manga ¾ Todas las tallas bordado en hilo de acuerdo a los colores corporativos en frente bolsillo al lado izquierdo en el cual va bordado logo del Municipio de Anapoima – acordar diseño y color con el supervisor	Base: VENETA PLUS, Tejido: PLANO, Peso: 125 ± 6 g/m2 , Ancho: 153 ± 3 cm, Composición: POLIESTER: 85% ALGODÓN: 15% Base: MARCEL LYCRA, Tejido: PLANO, Peso: 130 ± 8 g/m2 , Ancho: 151 ± 3 cm, Composición: POLIESTER: 83%	Unidad	80	

		ELASTOMERO: 4% ALGODÓN:13%			
2	**PANTALÓN** en drill bota ajustada, con bolsillo interno, ribete en la parte de atrás, pinzas levanta cola. tiro medio- alto	Base: DRILL Composicion 62% ALGODON 34% POLIESTER 4% LYCRA	Unidad	75	
3	**PANTALÓN** en drill bota RECTA, con bolsillo interno, ribete en la parte de atrás, pinzas levanta cola. tiro medio- alto	Base: DRILL Composicion 62% ALGODON 34% POLIESTER 4% LYCRA	Unidad	5	
PERSONAL MASCULINO ADMINISTRATIVO SECRETARIOS – CONDUCTORES					
4	**CAMISA** Camisa caballero clásica 3 manga corta y 2 manga larga con bolsillo-Clima Cálido. Todas las tallas bordado en hilo de acuerdo a los colores en frente bolsillo al lado izquierdo en el cual va bordado logo del Municipio de Anapoima – colores a acordar con el supervisor	Base: VENETA PLUS, Tejido: PLANO, Peso: 125 ± 6 g/m2 , Ancho: 153 ± 3 cm , tecnología: *MAS ALGODÓN, Composición: 85% POLIESTER - 15% ALGODÓN	Unidad	20	
5	**PANTALÓN** para Hombre, clima cálido, 5 bolsillos, liso Todas las tallas. - colores a acordar con el supervisor	Base: DRILL Alviero Stresch Peso: 210 ± 10 g/m2 , Ancho: 152 ± 3 cm, Composición: POLIESTER: 100%	Unidad	20	
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES - MUJERES					
6	**CAMISETA** Camiseta Polo Sport manga corta para dama y caballero - Todas las tallas – en frente bolsillo al lado izquierdo en el cual va bordado escudo del Municipio de Anapoima – color a acordar con el supervisor	Peso / 220 gr/m2 Composición Algodón 50% Poliester 50%	Unidad	20	

7	**PANTALÓN** Tipo cargo camuflado – 6 bolsillos en drill bota RECTA - Todas las tallas, con logo del Municipio bordado en el bolsillo de la pierna derecha, con refuerzo en la entrepierna y rodilla	Base: UNIVERSAL RIPSTOP Peso: 132 ± 6 g/m2, Ancho: 149 ± 2 cm, Composición: POLIESTER: 100% Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel Tecnología que repele el agua y evita el paso de salpicaduras accidentales loa cual permanece a través de los lavados, actuando como un escudo protector de la piel	Unidad	20	
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES – HOMBRES					
8	**CAMISETA** CAMISETA TIPO POLO SPORT MANGA LARGA Para CABALLERO - Todas las tallas – en frente logo bordado al lado derecho del Municipio de Anapoima – cinta reflectiva en la espalda de cinco cm de ancha - colores a acordar con el supervisor	Peso / 220 gr/m2 Composición Algodón 50% Poliester 50%	Unidad	35	
9	**PANTALÓN** tipo cargo – 6 bolsillos bota recta - Todas las tallas, con refuerzo en la entrepierna y en rodilla con logo del escudo del Municipio bordado en el bolsillo de la pierna derecha	Base: : UNIVERSAL RIPSTOP Peso: 132 ± 6 g/m2 , Ancho: 149 ± 2 cm, Composición: POLIESTER: 100%	Unidad	35	
TODO EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL					
10	**CAMISA** **Camisas manga larga tipo ingeniero - Clima Cálido - Para Hombres** - Todas las tallas – bordado en hilo de acuerdo a los colores institucionales en frente con logo del municipio de Anapoima al lado derecho y bolsillo al lado izquierdo colores a definir con el supervisor **Camisas manga 3 1/4 - Clima Cálido. Todas las tallas – Para Mujer** bordado en hilo de acuerdo a los colores institucionales en frente con logo del municipio de Anapoima al lado derecho colores a definir con el supervisor	TELA OXFORD Ancho 150 cm Peso / Área 140 gr/m2 Tipo de tejido Plano Composición Algodón 55% Poliéster 45%	UNIDAD	170	 
DOTACIÓN TRABAJADORES DE OBRAS PÚBLICAS					
11	**GORRO TIPO PAVA CON SOLAPA** De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. - Logo de la administración bordado al frente, tamaño acorde a los espacios y colores a acordar con el supervisor	Gorro en dril 100% algodón, acrílico, antifluido o impermeable con botón, costuras encintadas con frente partido y fusionado con ojales en los dos laterales, 4 costuras en la visera, broche hebilla caimán. MATERIAL: Dril, paño acrílico, antifluido o impermeable. COMPOSICIÓN INSUMOS: HILO E HILAZAS: Poliéster 100% o poliéster algodón HEBILLA Y HERRAJES	Unidad	80	
12	**CAMISETA** CAMISETA TIPO POLO SPORT MANGA LARGA Para CABALLERO - Todas las tallas – en frente logo bordado al	Peso / 220 gr/m2 Composición Algodón 50%	Unidad	120	

	lado derecho del Municipio de Anapoima – cinta reflectiva en la espalda de cinco cm de ancha - colores a acordar con el supervisor	Poliester 50%			
13	**CAMISA** Tipo ingeniero - Clima Cálido. Todas las tallas – bordado en hilo de acuerdo a los colores institucionales en frente al lado derecho va bordado LOGO del Municipio de Anapoima bolsillo al lado izquierdo– y cinta reflectiva de cinco centímetros de ancho ubicada en la parte superior de la espalda.	Base: OXFORD Composición:60% Algodón Máximo de poliéster 40% colores acordados con el supervisor. Ficha técnica TELA OXFORD Ancho 150 cm Peso / Área 140 gr/m2 Tipo de tejido Plano Composición Algodón 55% Poliéster 45%	Unidad	65	
14	**Camisetas cuello V** manga corta – Clima Cálido, colores, acordados con el supervisor Todas las tallas - bordado en hilo de acuerdo a los colores institucionales en frente escudo del municipio al lado izquierdo	Tejido: Plano Peso: 194 a 200 gr Ancho: 150 – 180 cm Tecnología: MAS ALGODÓN Composición: 100% algodón	Unidad	80	
15	**PANTALÓN** Pantalón en jean elaborado en índigo calipso de Coltejer 14 Oz, 100% Algodón, prelavado, 5 bolsillos tipo clásico - Todas las tallas, con logo del escudo del Municipio bordado en el bolsillo trasero del lado derecho	Indigo bonanza 100% Algodón y/o Indigo lemon 100% Indigo Vesubio 100%	Unidad	117	
16	**BOTA** BOTA: La capellada, empeine lateral y caña están elaborados en cuero vacuno100% plena flor negro, mocasín, calibre 18-20 m.m. Bota en cuero trabajo pesado - Todas las tallas – Colores verde, ladrillo o negro	Color: Tallas: Construcción: Puntera: Capellada Altura de la Caña: Plantilla: Sistema de Ajuste: Ojaletes: Contrafuerte: Cuello: Lengüeta: Suela: Abrasión de Suela Flexión de Suela Adherencia Total en Suela Resistencia Dieléctrica Resistencia Mecánica de la Puntera 1. Patín o Huella 2. Entre Suela Resistencia Anti-Penetración Ladrillo 35 - 46 (Ver Observaciones)* Inyectada Policarbonato, no metálica Cuero 6 Pulgadas En material microporoso (EVA) transpirable 3mm Cordones redondos Plásticos y no conductores de electricidad Tela no tejida, polyester y resinas acrílicas Anatómico, alto para mayor comodidad Lona forrada y acolchada PU PU - BICOLOR - TRIDENSIDAD. Resistente a hidrocarburos, dieléctrica con alta resistencia a la abrasión y flexible con recubrimiento en la puntera para menor desgaste DOTACIÓN AVANZADA Bota Unika Seguridad Tridensidad Ladrillo REF: 1705309 ISO 4649:2017 Método A UNE-EN ISO 20344:2022 numeral 8.6 UNE-EN ISO 20344:2022 numeral 5.2 ASTM F 2412 de 2018a Numeral 9 & ASTM F 2413 de 2018 8 UNE -EN ISO 22568-2- IMPACTO Num.5.3 COMPRESIÓN Num.5.4 Dureza ASTM D2240 60 +- 5 shore A ASTM D2240 48 +- 5 shore A N/A	Par	50	   

17	**BOTA** Bota de caucho en PVC- Todas las tallas	Caña negra con suela negra Forro interno 100% algodón Plantilla Confort (PU) fabricada en polieturano, extraible para facilitar su limpieza y con surcos de ventilacion que ayuden a mantener el pie fresco Suela Resiste a la abrasion con labrado profundo que porporcione un mejor agarre en las diferentes zonas de trabajo	Par	25	
18	**BOTA** **BOTA**: La capellada, empeine lateral y caña están elaborados en cuero vacuno100% plena flor negro, mocasín, calibre 18-20 m.m. Bota en cuero trabajo pesado - Todas las tallas – Colores amarilla	apellada Cuero nobuck oro; resistente al desgarre calibre 2.0 – 2.2. 2 3 4 Contrafuente Termo adherible de polímero termoplástico, resistente al impacto y a la deformación. Suela: Lengüeta: En caucho con nitrilo; huella con diseño de agarre para trabajos en campo y autolimpiante RH Sintético / Etilviniloasetato / Forro textil, bondeado suave al tacto. Normas Técnicas Otras Características Anatómica de poliuretano, antimicótico, antibacteriano, permite la ventilación del pie. Con soporte añadido en la zona del talón para mayor ergonomía. Plantilla Strobell antimicótico, anti alergénico y de altaflexibilidad. 5 6 7 8 9 Puntera: Forro interior Hilos Cordones Ojaletes ASTM F2412 y 2413 Resistencia al impacto del calzado de seguridad (101.7 J). Resistencia a la compresión del calzado de seguridad (11.121 N). Resistencia al choque eléctrico (18 Kv). NTC EN ISO 20344 y 20345 Resistencia de la unión corte/piso y entre capas de la suela. Resistencia a la abrasión. Resistencia de la suela a la flexión. Sectores de Uso Industrial, agroindustrial, agropecuario, construcción, hidrocarburos, minería, comercio y servicios. Garantía 3 Meses por defecto de fábrica. 4 Meses por daños durante el almacenamiento, en condiciones controladas del mismo. No nos hacemos responsables por inadecuado almacenamiento o rotación de inventario. baja No metálica (Composite / policarbonato), Resistente al impacto y a la compresión. (EN 12568:2010). Poliéster, color miel. COAST 100% nylon, bondeado de alta resistencia. En nylon, con refuerzo interno para mayor resistencia – Algodón encerado. Plásticos, dieléctricos de alta resistencia.	Par	32	

10. **Identificación Del Clasificador De Bienes Y Servicios (UNSPSC)**: De conformidad con la codificación de bienes y servicios del del código estándar de productos y servicios de naciones unidad – UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificadas en su mayoría, hasta el cuarto nivel,

ÍTEM	UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	53101604	Camisas o blusas para mujer
2	53101602	Camisas para hombre
3	53102701	Uniformes corporativos
4	531416	Suministro de costura variados
5	46181604	Botas de seguridad

11. **Plazo de ejecución del contrato**: El contrato tendrá un término de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.

12. **Plazo de liquidación del contrato**: El contrato deberá liquidarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.

13. **Obligaciones de las partes**

A. **Del Contratista:**

Generales: En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución.
3. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
4. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
5. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
7. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
9. Mantener al Municipio de Anapoima libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
10. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.
11. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
12. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
13. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
14. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
15. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
16. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
17. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
18. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
19. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
20. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

Especificas: El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

1. Cada oferta técnica deberá responder explícitamente a lo solicitado por el Municipio, cada uno de los numerales por ITEM, que componen el anexo OFERTA ECONOMICA y especificaciones técnicas mínimas, son obligatorios; por lo tanto, la no inclusión de alguno de los numerales por ITEM, se entenderá como el incumplimiento de las condiciones mínimas, y por lo tanto quedará inhabilitada.
2. El proponente deberá garantizar expresamente en su propuesta, que dispone de inventario suficiente, en todo caso, las prendas que se entreguen deben ser de calidad y por el precio descrito con la propuesta.

3. Así mismo, deberá manifestar que dispone con la capacidad técnica para suministrar las prendas conforme a las tallas, que serán las realmente tomadas por el contratista a todos y cada uno de los funcionarios, siendo responsabilidad del contratista si la prenda no le queda al funcionario, de acuerdo con su experiencia comercial en el mercado de los bienes a proveer; igualmente, que las tallas y medidas que deben ser las existentes en el mercado, (entre otras S, M, L, XL, XXL,XXXL, XXXXL) y, que en el evento de que algún funcionario llegase a necesitarlo ofrecerá el arreglo o ajuste de la ropa sin costo adicional, ya sea por tallaje y/o imperfectos de la confección del uniforme.
4. En la propuesta se deberá ofrecer expresamente que las dotaciones corresponden a materiales sobre los cuales se puede dar garantía por defectos de materia prima y confección y que la buena apariencia de las prendas se garantizará antes y después del lavado, especialmente en fijación del color, adherencia de las entretelas y las costuras no tensionadas.
5. Suministrar la dotación acatando, como mínimo, las especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio.
6. Tener a disposición la mercancía suficiente en cantidad, calidad y variedad, en las fechas que se acuerden para la entrega.
7. Garantizar el arreglo, adaptación, adecuación ya sea por tallaje y/o imperfectos de la confección del uniforme, sin que Implique costo alguno para la el Municipio de Anapoima.
8. Anexara certificado de origen de compra de las telas utilizadas, así como certificación técnica de las mismas.
9. Realizar, en un término máximo de ocho (8) días calendario, los cambios necesarios por eventuales problemas que pudiesen presentar las prendas.
10. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato y disponer de las cantidades suficientes para cada entrega.

Es responsabilidad del Contratista la toma de tallas al personal beneficiado con la Dotación, la que se debe realizar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación en la página compra eficiente, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta el Supervisor del Contrato

LOGOTIPO PARA LAS PRENDAS

MUNICIPIO DE ANAPOIMA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

COLORES: Surtidos

BOTONES: Metálicos o plásticos, teñidos o en masa. Deben ser de tamaños proporcionales a la prenda, debidamente asegurados y equidistantes el uno del otro.

HOJALES: bien terminados.

HILOS: deben ser de algodón de poliéster recubiertos con algodón, color tono a tono con el color del material principal a utilizar.

COSTURAS: deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abran o se encoja la prenda durante el uso.

DOBLADILLO: Cosido con hilo.

CREMALLERA: Tono a tono con el material principal, de doble sentido, deberá abrir y cerrar fácilmente, sin presentar defectos de trabado o bloque cuando se opera en condiciones normales de uso. Los cierres deberán ser metálicos (resistentes a la corrosión) o plásticos.

MARQUILLA: la prenda deberá tener marquillas tejidas y cosidas en la parte interna donde consten las instrucciones de cuidado, material utilizado y talla.

TELAS: deben estar uniformemente y presentar un excelente acabado. No deben tener manchas, decoloración, cortes, huecos ni cualquier otro tipo de defecto.

TALLAS: serán las realmente tomadas por el contratista a todos y cada uno de los funcionarios, siendo responsabilidad del contratista si la prenda no le queda al funcionario, de acuerdo con su experiencia comercial en el mercado de los bienes a proveer.

Debe existir simetría en todo el conjunto de la prenda y buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado.

B. **Obligaciones Generales de la Entidad:** El Municipio de Anapoima, Cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

14. **Modalidad de Selección del Contratista y Fundamentos Jurídicos que la Soportan:** La Ley 1150 de 2007, respecto de la modalidad de selección por MENOR CUANTIA, establece:

El numeral tercero del artículo 32 de la ley 80 de 1993, establece que "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

(...) ARTICULO 2 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modificaciones de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) 5. Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía (Numeral modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020), es para la adquisición de bienes o servicios, cuyo valor esté por encima del diez por ciento de la mínima cuantía y hasta el máximo límite de la menor cuantía... y se efectuará de conformidad con las reglas establecidas en la normatividad vigente.

Para la presente vigencia fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la selección abreviada de menor cuantía para el Municipio de Anapoima en la vigencia 2025 es hasta por la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($398.580.000,00) M/CTE;

Dado que el presupuesto Municipal se encuentra en más de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000), Es por lo anteriormente expuesto que esté proceso se realizará mediante la Contratación Selección Abre-viada de Menor Cuantía

15. **Estudio Económico del Sector:** El estudio se encuentra discriminado en el **Anexo 01** denominado "Estudio de mercado". El cual hace parte integral del presente estudio previo.

PRESUPUESTO OFICIAL ALCALDÍA DE ANAPOIMA								
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Can	Valor Unitario	(%) IVA	Valor IVA	Sub Total (Uni+IVA)	Valor Total
PERSONAL FEMENINO ADMNISTRATIVO - ADMINISTRACION CENTRAL								
1	BLUSA para dama, clima cálido, con	unidad	80	$ 120,000	19%	$ 22,800	$ 142,800	$ 11,424,000
2	PANTALÓN en drill bota ajustada, con	unidad	75	$ 135,000	19%	$ 25,650	$ 160,650	$ 12,048,750
3	PANTALÓN en drill bota RECTA, con	unidad	5	$ 135,000	19%	$ 25,650	$ 160,650	$ 803,250
PERSONAL MASCULINO ADMINISTRATIVO SECRETARIOS – CONDUCTORES								
4	CAMISA Camisa caballero clásica 3	unidad	20	$ 125,000	19%	$ 23,750	$ 148,750	$ 2,975,000
5	PANTALÓN para Hombre, clima cálido, 5	unidad	20	$ 135,000	19%	$ 25,650	$ 160,650	$ 3,213,000
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES - MUJERES								
6	CAMISETA CAMISETA TIPO POLO SPORT	unidad	20	$ 85,000	19%	$ 16,150	$ 101,150	$ 2,023,000
7	PANTALÓN Tipo cargo camuflado – 6	unidad	20	$ 180,000	19%	$ 34,200	$ 214,200	$ 4,284,000
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES – HOMBRES								
8	CAMISETA CAMISETA TIPO POLO SPORT	unidad	35	$ 85,000	19%	$ 16,150	$ 101,150	$ 3,540,250
9	PANTALÓN tipo cargo – 6 bolsillos bota	unidad	35	$ 180,000	19%	$ 34,200	$ 214,200	$ 7,497,000
TODO EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL								
10	CAMISA Camisas manga larga tipo	unidad	170	$ 110,000	19%	$ 20,900	$ 130,900	$ 22,253,000
DOTACIÓN TRABAJADORES DE OBRAS PÚBLICAS								
11	GORRO TIPO PAVA CON SOLAPA	unidad	80	$ 52,000	19%	$ 9,880	$ 61,880	$ 4,950,400
12	CAMISETA CAMISETA TIPO POLO SPORT	unidad	120	$ 85,000	19%	$ 16,150	$ 101,150	$ 12,138,000
13	CAMISA Tipo ingeniero - Clima Cálido.	unidad	65	$ 112,000	19%	$ 21,280	$ 133,280	$ 8,663,200
14	Camisetas cuello V manga corta – Clima	unidad	80	$ 48,000	19%	$ 9,120	$ 57,120	$ 4,569,600
15	PANTALÓN Pantalón en jean elaborado	unidad	117	$ 120,000	19%	$ 22,800	$ 142,800	$ 16,707,600
16	BOTA BOTA: La capellada, empeine	Par	50	$ 250,000	19%	$ 47,500	$ 297,500	$ 14,875,000
17	BOTA Bota de caucho en PVC- Todas las	Par	25	$ 110,000	19%	$ 20,900	$ 130,900	$ 3,272,500
18	BOTA BOTA: La capellada, empeine	Par	32	$ 150,000	19%	$ 28,500	$ 178,500	$ 5,712,000
							TOTALES	$ 140,949,550

16. **Costos Asociados a la Ejecución del Contrato:** A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista.

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

Concepto	Porcentaje
ICA	10*1000
Rete fuente (si no declara renta)	3.5%
Rete fuente (si declara renta)	2.5%
Estampilla pro cultura	2%
Estampilla pro deporte	2.5%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla pro familia	2.5%
Si el proponente es régimen común	15 % del valor del IVA

17. **Estudio del sector**

- **Aspectos generales:** Para identificar el sector al cual pertenece el servicio que se requiere, se realizaron varias consultas concluyendo que el mismo se encuentra incluido en el sector terciario o de servicios de la economía.

La contratación a celebrar es abierta y está encaminada a personas naturales o jurídicas en capacidad de ejecutar el servicio/suministro objeto del contrato. Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía muestran en la siguiente Tabla:

Sectores económicos	Definición	Actividades del sector
Sector primario o agropecuario	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.	Agropecuario, caza y pesca
Sector secundario o industrial	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, las cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación. **Industrial Extractivo:** Extracción minera y de petróleo. **Industrial de Transformación:** Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector Minería Sector Construcción Sector Industria Manufacturera Sector Eléctrico, Gas y Vapor
Sector terciario o de servicios	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplo de ello se tiene el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el gobierno, etc.	Sector Transportes Sector Comunicaciones Sector Comercio, Restaurantes y Hoteles Sector Financiero

[1] Banco de la República. Recuperado de: http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/econo53.htm.

- **Aspectos normativos:**
  - **La normatividad aplicable al proceso de contratación:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, etc.
  - **Normatividad que regula la actividad económica:**
  - Artículo 2º de la Constitución Política
  - Artículo 311 de la Constitución Política.

- **Aspectos técnicos: Estudio de la demanda**

  - **Histórico de compras o adquisiciones del Municipio de Anapoima y/o otras Entidades Estatales consumidoras del bien o servicio**

Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultaron procesos de otras entidades utilizando la página del SECOP:

Proceso	Entidad	Objeto	Valor
PSA MC007-25 (Manifestación de interés (Menor Cuantia)) (Presentación de oferta)	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL	ADQUISICION DE DOTACION DE UNIFORMES Y CALZADO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)	160.000.000
SA-SA-MC-018-2025	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	ADQUISICION DE DOTACIONES DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES, INCLUYE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA TRABAJADORES OFICIALES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON EL FIN	112.146.372
SA- MC-067-2024	MUNICIPIO DE ANAPOIMA	SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA VIGENCIA 2024	144.880.144
SA- MC-067-2023	MUNICIPIO DE ANAPOIMA	SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA VIGENCIA 2023	125,954,147

De la revisión de la contratación realizada en el SECOP se observa que no hay acuerdo marco relacionado con el objeto del presente proceso.

18. **Análisis de la exigencia de garantía:** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA, la garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato, a través de una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera para funcionar en el territorio nacional, que ampare lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato,	con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
Calidad de los bienes	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato,	con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) año más, contado a partir de la expedición de la garantía.
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato,	con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
Pago de salarios y prestaciones sociales	En cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato,	con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.

19. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO(A) DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

    El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

20. **Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):** Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del siguiente certificado de disponibilidad.

NUMERO	FECHA	VALOR
2025000595	24/07/2025	$140.949.550

21. **Presupuesto Asignado y Justificación:** El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de CIENTO CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 140.949.550) M/CTE, cuyo valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos e indirectos en

que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este conceto.

A. **Forma de pago:** El Municipio de Anapoima realizará un solo pago de acuerdo con la entrega de los elementos y/o al servicio prestado, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y entrada y salida del almacén, según sea el caso:

- Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con los formatos establecidos por la Administración Municipal. Si lo amerita.
- Factura y/o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Cumplimiento de aportes a seguridad social
- Certificación bancaria
- Y demás soportes exigidos por el supervisor y por la tesorería municipal.

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.

CAPÍTULO IV. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar y aportar junto con la propuesta los siguientes requisitos:

REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

1. **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrito).**
El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

2. **Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil.**
Personas jurídicas Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar.

   En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

   En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

   Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

   Personas Naturales: Anexar certificado de matricula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

3. **Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía**
Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

4. **Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar**. (Si aplica)
Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

5. **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos**
Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

6. **Consorcio y Uniones Temporales**

Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

7. **Compromiso anticorrupción**
Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

8. **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme**
Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador públicos, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

9. **Copia del registro único tributario.**
El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

10. **Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales)**
En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio

11. **Certificado Redam** (El cual deberá ser aportado por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica proponente) es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El certificado debe tener una vigencia no mayor a 30 días del cierre de la presentación del proceso.

12. **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia**: Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.govlco/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

L) **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas: Cumplimiento sistema de seguridad social:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

Persona jurídica (Formato 3): certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados. De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

Persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago del mes anterior.

13. **Certificación Bancaria**
El proponente deberá allegar certificación bancaria.

m) **Formato de declaración de bienes y rentas:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

- Persona natural: anexar formato de bienes y renta SIGEP de la función pública actualizada y/o copia de declaración de renta presentada más resiente ante la dirección de impuestos nacionales DIAN.

- Para las personas jurídicas: anexar declaración de renta 2023 / 2024 presentada en el año 2024 y/o 2025 ante la dirección de impuestos nacionales DIAN. Financieramente la entidad verificará con respecto a la información de proponentes ya sea persona natural o jurídica

14. **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los proponentes deben acompañar su propuesta con la póliza de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial de la convocatoria, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso

REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TECNICO

a) **Experiencia:** El proponente deberá demostrar a través del RUP que cumple la experiencia con los siguientes requisitos:

- Acreditar la ejecución en tres (03) contratos celebrados con Entidades públicas y/o privadas.
- La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a dos (02) veces el Presupuesto Oficial Estimado en SMMLV al presente año.
- Cada uno de los contratos deberá contemplar por lo menos seis (06) de los códigos UNSPSC relacionados a continuación, y en conjunto, los tres (03) contratos deberá contener todos los códigos de la siguiente tabla.

Código	Nombre
46181500	Ropa de seguridad
46181600	Calzado de protección
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Faldas y Blusas
53101800	Abrigos y chaquetas
53101900	Trajes
53102100	Batas y Monos
53102500	Accesorios de vestir
53102700	Uniformes
53111500	Botas
53111600	Zapatos

Se aclara que los valores a verificar incluyen el IVA y demás impuestos, gastos, costos asociados que correspondan.

Nota 1: La Entidad tomará el valor dispuesto en el registro único de proponentes, independientemente de si el Contrato o certificación contractual contiene varios proyectos y/o el suministro de bienes o servicios diferentes a los que se requieren para acreditar esta experiencia.

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural, deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP vigente que aporte de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado.

Experiencia De Los Proponentes Plurales Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia. Siendo pertinente aclarar que la experiencia del mismo corresponderá a la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus miembros.

Acreditación De Experiencia De Contratos Ejecutados Previamente En Calidad De Contratista Plural: cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de contratista plural, el valor del contrato ejecutado que se tomará, será únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural.

Si un proponente en el presente proceso ejecutó un contrato en calidad de contratista plural y varios de sus miembros actuales participaron en la ejecución del contrato aportado para acreditar la experiencia, estos podrán aportar dicho contrato el cual se tomará como UNO.

De acuerdo con lo anterior, el hecho de que sus miembros refieran la ubicación de dichos contratos en diferentes consecutivos respecto del Registro Único de Proponente de cada uno de ellos, no será considerado como aportar varios contratos.

En este caso, el valor del contrato aportado se tomará respecto de la sumatoria de los porcentajes de participación de los miembros en el referido contratista plural.

Respecto Del Contenido De Los Documentos Adicionales Para La Verificación Del Condiciones De Experiencia Que No Reposan En El Certificado Del Rup: Para la verificación de los requisitos señalados como necesarios para acreditar experiencia, que no se pueden tomar en el RUP, se recurrirá a las certificaciones contractuales allegadas con la oferta y/o copia del contrato acompañada del acta de acta de liquidación. En tal sentido, se necesita tener certeza cuando menos:

a) Nombre de la entidad contratante que certifica.
b) Objeto del contrato debidamente especificado y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
c) Valor del contrato incluido sus adiciones en caso de proceder.
d) Para los contratos ejecutados en asociación, se debe especificar el porcentaje de participación de cada asociado.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato, incluido sus prorrogas en caso de proceder.
f) Fecha de la certificación (Debe ser posterior al vencimiento del plazo del contrato).
g) Indicación de recibo final o de terminación satisfactoria del contrato
h) Nombre, cargo y firma de la persona que certifica. Finalmente, no es necesario, pero si está consignado, se revisará:
i) Número del contrato (si fue suscrito con entidad pública).

Nota 1: En caso de no contener toda esta información, EL MUNICIPIO podrá solicitarle al proponente que, a través de documento conducente y contractual, lo haga y/o podrá satisfacer la información necesaria, tomándola o extrayéndola de los demás anexos que reposen en la oferta y permitan evaluar garantizando la selección objetiva.

Para el efecto, en complemento de lo aquí referenciado, previendo que no se pueda revisar toda la anterior información en la certificación contractual y toque recurrir a alguno o algunos de los documentos mencionados, el proponente deberá aportar con su oferta, además, el formato de experiencia del proponente. El proponente podrá igualmente acreditar los datos solicitados en la certificación contractual, para satisfacer el requerimiento, cuando no consten en el certificado por medio de la presentación de:

a. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal o de promesa de sociedad futura.

b. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente documento. Lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

   Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

1. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. No se aceptan certificaciones suscritas por el interventor y/o por el supervisor, en razón a que ningún manual de funciones y procedimientos en el sector público, provee tal situación como legítima y permitida, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 489 de 1998.

2. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

   Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Documentos No Válidos Para Acreditar Experiencia: El Municipio de Anapoima no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

1. Subcontratos.
2. Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato, de acuerdo con lo previamente expuesto en razón a los manuales de contratación en el sector público. Decreto Reglamentario Único 1083 de 2015 y normas complementarias en la materia.
3. Auto certificaciones
4. Certificaciones o documentos expedidos con el ánimo de acreditar las obligaciones de un tercero o para un tercero.
5. Informes de interventoría o supervisión

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar cualquier otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, en las bases de datos o medios tecnológicos que
estime conducentes.

Experiencia De Los Oferentes Extranjeros. Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación, la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los oferentes nacionales y/o aquellos extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todo el documento soporte antes señalados deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico.

Nota: Solo Se Tendrán En Cuenta Las Certificaciones De Los Contratos Relacionados En El Rup.

EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma.

El Comité Evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas, y adicionalmente, el o los contratos aportados para acreditar la experiencia, deberán tener un objeto que acrediten experiencia de acuerdo con la necesidad del presente proceso.

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada uno como experiencia independiente, registrándola en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

b) **Toma de medidas**: El proponente deberá, junto con su oferta, certificar en documento independiente que de resultar adjudicatario se compromete a desplazarse a las instalaciones del Municipio de Anapoima dentro de los primeros cinco (5) del plazo de ejecución, previa coordinación con el supervisor del contrato, con el fin de tomar las medidas y/o tallas requeridas de los bienes a proveer para el personal relacionado para el presente proceso.

c) **Entrega de los bienes**: El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que de resultar adjudicatario garantiza:

- El cumplimiento, disponibilidad y prioridad de la entrega de los elementos en las cantidades requeridas por la entidad.
- Cumplir con los requerimientos de entrega de los bienes dentro del plazo estipulado en el presente proceso, sin solicitar prorroga alguna.

d) **Calidad De Los Bienes:** El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que de resultar adjudicatario garantiza:

- Que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad. (DISEÑOS-TELAS-COSTURA-CALIDAD-EMBALAJE-ROTULADO).
- Que los elementos a entregar son "NUEVOS" no remanufacturados, de marcas reconocidas en el mercado y de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, protegidos por el respectivo embalaje, sin presentar imperfectos de ningún tipo y/o algún otro tipo de anomalía exterior e interior.
- Entregar los bienes en perfectas condiciones de calidad, nuevos y empacados de manera original sin alterar su envoltura o composición original.

e) **Capacidad Operativa**: El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que, de resultar adjudicatario, garantizará:

- Que cuenta con la capacidad de entregar los elementos de DOTACION en las cantidades requeridas para el presente proceso, cumpliendo así con la entrega en los tiempos estipulados.
- Que se compromete a asumir a su costa y cargo todos los costos que demande la entrega de los bienes, incluyendo gastos de vehículos, combustible y personal

f) **Cambio de elementos**: El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que, de resultar adjudicatario, se compromete a reemplazar los elementos que cuenten con defectos de fabricación o mala calidad detectados por el supervisor, el(los) cambio(s) o reemplazo(s) de bien(es) a que haya lugar, deberá(n) realizarse dentro de los cuatro (4) días calendarios siguientes a la solicitud del supervisor, sin costo adicional para la entidad.

g) **Coordinador:** El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que, de resultar adjudicatario, se compromete a designar una persona disponible permanentemente para atender los requerimientos

de la Entidad y coordinaciones pertinentes con el supervisor, indicando NOMBRE COMPLETO, NUMERO DE CONTACTO, DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRONICO

h) **Responsabilidad administrativa del personal**: El proponente deberá acreditar junto con su oferta en documento independiente que la responsabilidad administrativa del personal a contratar será atribuida exclusivamente a la firma contratista, quien deberá responder por el ARL, seguros, cesantías y demás gastos que implican la contratación del personal en Colombia, (Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002, Decreto 0862 de fecha 26 de abril de 2013 y demás normas concordantes) para llevar a cabo las tareas encomendadas. El proponente asumirá todos los riesgos profesionales y demás erogaciones en que puedan incurrir sus trabajadores con ocasión del desarrollo de la entrega de los bienes y la prestación de servicios objeto del presente proceso, es decir que no existirá vínculo laboral alguno con el Municipio de Anapoima.

i) **Precios:** El proponente deberá, junto con su oferta, certificar en documento independiente que de resultar adjudicatario se compromete a sostener los precios ofertados durante el desarrollo y ejecución del contrato, los precios deben ser firmes y fijos.

j) **Normas de seguridad industrial:** El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que de resultar adjudicatario garantiza que adoptará las normas de seguridad industrial vigentes con el fin de prevenir accidentes tanto del personal que labora en las unidades como del personal que realiza la entrega de los elementos y la prestación de los servicios.

k) **Garantía Técnica:** El oferente debe brindar garantía técnica mínima que debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, para cada uno de los bienes contratados, suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1) Que ampare la calidad de los bienes durante la ejecución del contrato.
2) Que ampare la especificación técnica de bienes ofrecidos
3) Que la garantía de los bienes sea por el término de ejecución y 6 meses más.
4) Durante el lapso de la vigencia de las diferentes garantías, los costos y gastos que se generen deberá asumirlos el contratista, quien se compromete para con el Municipio a tramitar y hacer efectivas las mismas sin costo adicional.

l) **Requisito SS-T:** El proponente deberá allegar junto con su propuesta certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el representante legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables- De. 1072/2015(2.2.4.6.1) y res 0312/2019 (autoevaluación y/o evaluación por parte de ARL)

Nota 1. En caso de allegar el certificado ARL de implementación del SG-SST se deberá adjuntar la evaluación vigente.

Nota 2. En caso de allegar resultado de auto evaluación igual o inferior al 85% debe allegarse plan de mejoramiento el SG-SST.

Nota 3: En caso de allegarse certificación firmada por el representante legal, debe hacerse entrega de la licencia del implementador del SG-SST.

Nota 4: Si el proponente es persona natural no esta obligado a implementar el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo, deberá allegar la afiliación y ultimo pago de ARL, EPS Y AFP

MARISOL RIOS GONZALEZ
Secretaria General

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Marisol Ríos González	Yaned Garzón Chaparro	Marisol Ríos González
Cargo	Secretario General	Secretario de Contratación	Secretario General
Firma			