PROCESO CONTRACTUAL No. ML-MIC-051 DE 2025
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: REALIZAR SUMINISTRO DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO, PARA EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE - BOYACÁ

1) DOCUMENTO DE ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y FACTIBILIDAD

1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos.
2. Fecha de elaboración del insumo: Septiembre de 2025
3. Dependencia: Secretaría de Planeación.
4. Tipo de Contrato: Contrato de compraventa

2) DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Labranzagrande - Boyacá, en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1085 de 2015, procede a efectuar los estudios previos para la contratación para REALIZAR SUMINISTRO DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO, PARA EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE - BOYACÁ.

3) CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación: REALIZAR SUMINISTRO DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO, PARA EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE - BOYACÁ.

La Constitución política de Colombia entendida como norma suprema fundamental de la que se desprende toda normatividad jurídica aplicable en todo el territorio nacional ha establecido como fin esencial del Estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios de derechos y deberes”.

Descripción del componente del programa de Gobierno donde se ubica el programa o sector a satisfacer con este contrato
PROGRAMA: VÍAS Y TRANSPORTE SUBPROGRAMA: Vías y Transporte
CÓDIGO BPIN: FUNCIONAMIENTO

Descripción de la necesidad a satisfacer
CONCEPTOS LEGALES ¿En una entidad pública quien tiene derecho a tener dotación? Los servidores que por su labor la necesiten, que devenguen menos de dos salarios mínimos y que hayan prestado sus servicios con la respectiva entidad por lo menos 3 meses de forma ininterrumpida, tendrán derecho a esta prestación social. ¿Es posible realizar el reconocimiento de la dotación a los empleados que se encuentran en licencia por enfermedad? Dado que el empleado que se encuentra en licencia por enfermedad presenta una interrupción en el servicio y debido a que la dotación tiene por finalidad ser utilizada por el empleado en el ejercicio de sus funciones, no habrá lugar a que se entregue la dotación durante el trimestre en el cual se reporte la licencia por enfermedad. ¿Es obligatorio el uso de la dotación por parte de los empleados públicos? Sí. La ley 70 de 1988 establece que la dotación que deberá entregar la entidad será la apropiada para la labor que cumple el empleado, quien la usará para el cumplimiento de la misma y comprende un par de zapatos y un vestido de trabajo. La Administración debe considerar las labores específicas del trabajador y así mismo determinar la obligatoriedad del uso del uniforme para el ejercicio de las funciones. La Corte Suprema de Justicia ha determinado que el fin de la dotación es que el trabajador la utilice en las labores contratadas y es imperativo que lo haga so pena de perder el derecho a recibirla para el periodo siguiente. ¿Es procedente el reconocimiento de dotación de uniformes y calzado, en virtud de sentencias judiciales que ordenan el reintegro de ex servidores? Las sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas son de obligatorio cumplimiento. En ese sentido, se considera que si la sentencia ordenó el reintegro y el pago de los salarios y demás prestaciones dejadas de percibir por los demandantes, es obligación de la entidad reconocer las dotaciones de ley por el tiempo no laborado a dichos ex servidores, siempre y cuando su remuneración mensual fuere inferior a dos salarios mínimos legales vigentes y hubiere dado lugar al reconocimiento de dicha prestación. ¿Las dotaciones pueden ser entregadas mediante el sistema de bonos? Sí. A través del sistema de bonos contratados con personas o empresas que suministren el calzado y vestido de labor que resulten adecuados para la clase de trabajo que se desempeña el servidor y la naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad. ¿Debe solicitarse el reintegro de la dotación a los funcionarios que una vez decretado el aumento salarial han superado los dos salarios mínimos mensuales legales vigentes? Si el empleado devengaba una asignación básica mensual inferior a los dos salarios mínimos legales vigentes, la entidad deberá entregar la dotación apropiada para el cumplimiento de la labor que desempeña. Por lo tanto, si la dotación fue efectivamente utilizada en el ejercicio de sus funciones por el empleado, no sería práctica su devolución.

¿Debe realizarse la entrega de dotación de vestido y calzado de laboral en período de prueba? Sí. El derecho a la dotación se debe hacer efectivo así el servidor se encuentre en periodo de prueba. ¿La dotación de los empleados públicos puede ser indemnizada? No. El Departamento Administrativo de la Función Pública ha adoptado el criterio señalado por la Corte Constitucional y la Corte Suprema de Justicia en el que se advierte que mientras la relación laboral se mantenga vigente, no es viable reconocer esta prestación social en dinero, por cuanto los empleados muy probablemente lo destinarían en algo diferente, generando un riesgo profesional para la administración por el no uso adecuado del vestido de labor. ¿Los servidores públicos están obligados a recibir las dotaciones en físico de periodos vencidos? En caso de que el derecho a la dotación haya sido causado, por tratarse de una obligación indiscutible de la entidad, y ésta no haya sido suministrada en las fechas establecidas por la norma, procederá en forma extemporánea su reconocimiento y pago directo de la misma en especie, siempre y cuando la obligación no haya prescrito y el empleado continúe laborando al servicio de la entidad. Cuando el empleado se haya retirado del servicio, sin que se le hubiera dado la dotación respectiva, procederá la indemnización respectiva o el reconocimiento y pago del derecho en dinero, para lo cual el juez de conocimiento deberá tasar su valor. En este último caso, se puede acudir a la conciliación prejudicial, de acuerdo con las normas que regulan la materia. Es de resaltar, que existe la prohibición del pago de dotación en dinero mientras el empleado se encuentre al servicio de la administración. Por la consoderaciones se precisa contratr el suministro de vestido de labor y calzado, para empleados de la administración central del municipio de Labranzagrande - Boyacá
Sector de incidencia
Administración
Población beneficiaria
Cinco (5) Funcionarios

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

De conformidad con el 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere identificar y precisar el objeto a contratar, teniendo en cuenta la codificación UNSPSC. (The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), que es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

UNSPSC	DESCRIPCION
53102710	Uniforme corporativo dama

53102102	Overoles o monos para hombre
53102710	Uniformes corporativos
53101602	Camisas para hombre
53111601	Zapatos para hombre
53111602	Zapatos para mujer

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista que resulte favorecido deberá entregar los siguientes productos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT.
1	BLUSAS CAMISERA MANGA LARGA PARA DAMA 1. Composición: Poliéster 2. Color: Variedad colores de moda que hagan conjunto con el vestuario. 3. Confección: Prendas que guarden simetría, con buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado con cuellos y puños. Prendas sin hilos sueltos. 4. Manga: Largas con botón o cortas según diseño del vestido. 5. Botones: Teñidos en masa a tono con el material principal. 6. Cuello: Exento de burbujas y fruncidos 7. Tallas: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas. 8. Tela: Libre de manchas, cortes, huecos 9. Hilos: los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar y de excelente calidad. 10. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso 11. Marquilla: Cada camisa deberá tener una marquilla tejida o impresa, en la que se indique el nombre del confeccionista, condiciones de uso y talla. Dicha marquilla debe ubicarse en la parte superior.	UNID	8
2	PANTALÓN SEGÚN MODELO PARA DAMA 1. Composición: la misma de la chaqueta. 2. Color y diseño: Variedad de colores y diseños de moda 3. Calidad y confección: Prendas que guarden simetría, con buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado 4. Prendas sin hilos sueltos 5. Botones: Teñidos en masa a tono con el material principal. 6. Costuras: Fileteadas 7. Tallas: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas. (estándar para pantalón) 8. Tela: Libre de manchas, cortes, huecos, marras.9. Hilos: los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material		8

	principal a utilizar y de excelente calidad. 10. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos.		
3	CHAQUETA PARA DAMA. vía espiga 100% poliéster o de calidad superior. 2. Color y diseño: Variedad de colores y diseños de moda 3. Calidad y confección: Prendas que guarden simetría, con buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado 4. forradas completamente en poliéster (acetato tipo sarga) 100%, del mismo color del material principal. 5. Hombreras: Elaboradas en espuma forrada, resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas. 6. Entretela: Partes que lo requieran excelente calidad. 7. Tela Bolsillos: Poliéster 45 a 55%, el resto algodón. 8. Botones: Material polipropileno, tamaño apropiado con la prenda tono a tono con el material.9. Ojales: Tipo lagrima con presilla, y/o doble ribete, bien terminados	UNID	8
4	CAMISA PARA CABALLERO. Manga Larga Silueta básica,45% algodón – 55% poliéster, manga apertura en forma triangular, con 3 botones, puño asimétrico con corte en "V" pisado a 2 agujas, 7 botones de 1cm con 4 ojos adicionalmente 2 botones internos, Planos con pespunte a .75 en sisa y cuello. En la parte superior lleva corte horizontal en la parte posterior, y corte recto en el borde.	UNID	12
5	PANTALON PARA CABALLERO. Material Dril, bolsillos laterales delanteros de boca diagonal, Cierre en cremallera y botón. Cintura con pretina y pasadores, La bota manga debe terminar en dobladillo de puntada sencilla	UNID	12
6	CHAQUETA CABALLERO. Chaqueta impermeable manga larga sin capucha, Material en Nylon Resistente e impermeable. Los hilos deben ser tono a tono con la tela. Para costuras internas y externas deben utilizar hilos de poliéster con recubrimientos de algodón, Costuras de filete título 120. Aguja punta de bola calibre 70, Bolsillos rectos al frente.	UNID	8
7	ZAPATO PARA DAMA Zapato en cuero 100% con tacón, modelos modernos y colores variados, calibre de cuero de 11 – 12 milímetros – teñido no atravesado – acabado pigmentado con placa suave y brillo con alta resistencia a la flexión húmeda y seca - forrado en badana cuero 100%, suela en caucho antideslizante. 2. Composición: en cuero. 3. Color: Conforme el color del conjunto	PAR	8
8	ZAPATO PARA CABALLERO Zapato en cuero 100%, modelos modernos, calibre de cuero de 11 – 12 milímetros – con alta resistencia a la flexión húmeda y seca	PAR	12

4) USTIFICACIÓN JURÍDICA DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN.
Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, es viable y conveniente acudir a la modalidad prevista en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.1.5.1).

5) LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.
Para prestar los servicios solicitados se requiere que el contratista cumpla con lo siguiente:
1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Garantizar la calidad de los productos y actividades ofertados.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía Municipal.
4. Obrar con lealtad y buena fe.
5. Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

8) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:
1. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

9) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
Ocho (8) días, No obstante, el contratista puede cumplir el objeto en un plazo menor.

10) LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO.

El contratista seleccionado se obliga a ejecutar las actividades contratadas en el municipio de Labranzagrande.

11) ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL CONTRATISTA ASUME TODOS LOS RIESGOS, PREVISIBLES.

El contratista asume la totalidad de los riesgos presentados durante la ejecución del contrato. (Pérdida, daño, hurto, incumplimiento etc.).

12) SUPERVISIÓN:
Funcionario que ejerce la supervisión: Secretaria de Planeación.

13) EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. PRESUPUESTO OFICIAL.
La cifra destinada a esta contratación se estima la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M. CTE. ($12.000.000,00), toda vez que se encuentra dentro de los precios del mercado, conforme a las cotizaciones realizadas, por el municipio.

El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. No. 552 de Agosto 25 de 2025.

CÓDIGO	RUBRO	VALOR
2120201002-121000-01	Dotación - DEP: Alcaldía - DEP: Alcaldía - FTE: 1.2.1.0.00 – ICLD.	12.000.000,00
	TOTAL	12.000.000,00

14) FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:

El valor del contrato se cancelará a favor del contratista en actas parciales, por valor equivalente a las cantidades ejecutadas por su respectivo precio unitario. Previa presentación de factura, certificación de cumplimiento del supervisor y firmas de las actas de cumplimiento y liquidación del contrato, hasta su culminación.

15) ESTUDIO DE MERCADO y PRESUPUESTO OFICIAL (UNITARIO)

El valor del presupuesto inicial, se ha establecido, con base en las cotizaciones (a precio unitario) solicitadas por el municipio. Y asimismo teniendo en cuenta los contratos celebrados en vigencias anteriores.

16) INDICACIÓN DE COBERTURA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO, EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.2.1.8.5, del Decreto 1082 de 2015, Parágrafo primero, los Tratados de Libre Comercio vigentes a la fecha son:

- TLC Colombia – México
- El Salvador - Guatemala – Honduras
- CARICOM
- CAN
- MERCOSUR
- Chile
- Canadá
- Acuerdo Colombia – Cuba
- EFTA
- TLC Colombia - Estadios Unidos de América

Tomando como base la información publicada de los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC), publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se verifico que el presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por los mismos, por encontrarse dentro de las causales de

exclusión de aplicabilidad o de excepciones, o por no superar los umbrales pactados para activar los capítulos de compras públicas de dichos tratados.

17) RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el contenido en la presente selección de mínima cuantía, regulado en la ley 1474 de 2011 art 94 y lo contemplado en los artículos 84 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

18) IMPUESTOS

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables, además los costos que implique la ejecución del objeto con el alcance definido.
Dentro de los costos en los que incurrirá el contratista se tienen:

RETENCIÓN EN LA FUENTE: LO DE LEY
ESTAMPILLA PRO – CULTURA: 2,00%
ESTAMPILLA PRO – DEPORTE: 2,00%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 4,00%
PRO ELECTRIFICACION RURAL 2,00%
RETEICA: 1,00%
SOBRETASA BOMBERIL. 1 X MIL

19) CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.

- Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos.
- Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
- Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta. (Cuando sea solicitada)
- Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
- Que el valor total de la oferta corregida difiera en más del 5% del valor ofertado, (En valor absoluto).
- Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras.
- Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el anexo 01 – oferta económica.
- No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
- Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
- Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
- Presentar más de una oferta económica.
- Presentar la oferta extemporáneamente.
- No presentar oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
- Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
    - Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.
    - Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
    - Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
    - Cuando el Municipio haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo señalado, o si lo entregado, no cumple con lo solicitado.
    - Cuando haya entregado extemporáneamente la propuesta.
    - Que el proponente presente alguno de los anexos de la oferta sin firmar.

- En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- Las demás previstas en la ley.

20) REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Una vez efectuada el acta de verificación de requisitos habilitantes, en la que se establezca que el oferente debe subsanar algún requisito, este deberá allegar el requisito subsanado, con carta de presentación del requisito, indicando las razones por las que considera que con lo allegado subsana su participación y radicándola con los documentos que acrediten el requisito subsanado. Los documentos se entregaran de forma personal en el Despacho de la Secretaria de Planeación Municipal de Labranzagrande ubicada en la Carrera 9 No. 8-05, piso 2 Palacio Municipal, en sobre sellado al igual que la propuesta, toda vez que se considera que estos documentos hacen parte de la propuesta por lo que el sobre debe venir marcado identificando al proponente, con su nombre, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico, además de relacionar el número del proceso al que va referida la documentación.

Los documentos que se alleguen según el requisito se deberán presentar en original escrito y firmado y/o en caso de que el requisito sea copia de un documento original, éste deberá allegarse completo y legible en su reproducción a fin de que pueda el comité de contratos evaluar su contenido, además allegará de los mismos, incluida la carta de presentación de los requisitos subsanables, una (1) copia en medio magnético de los documentos debidamente escaneados del original firmado o de su copia legible.

NOTA: Solo se aceptarán copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido. Las firmas en los documentos serán autógrafas y no se aceptarán firmas escaneadas o mecánicas.
Los requisitos que se presenten para subsanar deberán presentarse en idioma castellano, foliados, sin tachaduras ni borrones.
Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente.
No se aceptarán subsanaciones parciales.
No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico.
Es responsabilidad exclusiva de cada oferente asegurarse que su requisito de subsanación contenga lo necesario para acreditarse como participe dentro del proceso.

En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta una vez se le haya corrido termino para subsanar, la propuesta sea rechazada por el Municipio.

21) CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará atendiendo a los criterios de desempate establecidos en el decreto 1082 de 2015, si aplicados los criterios aún persiste el empate se elegirá a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, para lo cual se dejará la constancia por parte del Municipio de la fecha y la hora de entrega de la oferta.

22) DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:
Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta

Cuando no se presente ninguna propuesta

Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo

Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la selección de mínima cuantía.

23) REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS.

El Municipio podrá modificar la presente selección de mínima cuantía antes del cierre, mediante adenda que se publicara en la página web www.colombiacompra.gov.co; en caso de existir modificaciones sustanciales a la selección de mínima cuantía se ampliará el plazo del cierre hasta la mitad del plazo inicial establecido para presentar ofertas, con la finalidad de dar oportunidad a los posibles oferentes para que ajusten sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso.

Con fecha posterior al cierre de la selección de mínima cuantía el Municipio podrá mediante adenda modificar el cronograma.

Con el fin de dar respuestas oportunas a las observaciones que se llegaren a presentar dentro del presente proceso de selección, se advierte a los oferentes que el Municipio solo responderá estas

observaciones cuando se presenten el día indicado en el proceso, de tal manera que si se recibe una observación por fuera de este término la entidad no la atenderá.

Los resultados de las evaluaciones de las ofertas serán publicados de conformidad con el cronograma establecido en la presente la selección de mínima cuantía.

Vencido este plazo, el Municipio comunicará mediante la página web a la persona cuya oferta figure con menor precio en el orden de elegibilidad que es el adjudicatario del contrato.
Si el Municipio observa que se presenta una situación de empate se aplicarán los criterios de desempate indicados.

Fin del estudio previo.
(Original firmado)

JORGE ENRIQUE VANEGAS PULIDO
Alcalde municipal

SANDRA LILIANA NIÑO MORALES
Secretaria de Planeación