 Municipio de Betétiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

1. INFORMACION GENERAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MINIMA CUANTIA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

OBJETO: “ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, CALZADO DE LABOR Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS QUE DEVENGUEN MENOS DE DOS SALARIOS MÍNIMOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BETÉTIVA

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: DEISY YOHANA SILVA RINCÓN

CIUDAD Y FECHA: BETEITIVA – DICIEMBRE DE 2025

2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDA SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVOS Y ALCANCE

En virtud del principio de planeación, el municipio de Floresta están obligado a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, así mismo se debe determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales realizarán las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal, para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

Con la presente contratación, el Municipio de Betétiva busca vincular a una persona natural o jurídica idónea, que cumpla con los requisitos legales, técnicos y administrativos, con el fin de suministrar elementos de dotación de vestido y calzado de labor destinados a los funcionarios de la Alcaldía Municipal que perciben un salario inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).


Esta dotación hace parte del cumplimiento de las obligaciones legales del empleador en materia de bienestar y seguridad laboral, de conformidad con lo establecido la Ley y demás normas aplicables. Su objetivo es garantizar condiciones adecuadas de presentación personal, protección y comodidad durante el desarrollo de las funciones asignadas a los servidores públicos, especialmente aquellos que desempeñan labores operativas o de campo.

La adquisición de estos elementos también responde a los principios de equidad, dignidad laboral y cumplimiento normativo, promoviendo un entorno de trabajo seguro, digno y funcional, acorde con las políticas institucionales de bienestar laboral y fortalecimiento del recurso humano.

2.2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)”.

El propósito principal de la administración municipal es dirigir la gestión orientada al cumplimiento del artículo 315 de la Constitución Nacional el cual se establece las atribuciones del alcalde como

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

representante legal ,para satisfacer los requerimientos y necesidades del territorio ,proponiendo por generar bienestar ,conforme a la constitución y a la ley .Entre las atribuciones de las administraciones promotoras de programas sociales en el contexto económicos, social ,político, cultural y ambiental de los entornos locales ,regionales y nacionales.

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa.


Para dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 136 de 1994, la Alcaldía Municipal cuenta con presupuesto aprobado, para la vigencia 2025, en el cual se encuentran partidas que permiten la disponibilidad de recursos con este destino.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario No. 1978 de 1989, los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tienen derecho a que la entidad con la cual laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. Cabe señalar, que la entrega del calzado y vestido de labor deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año y no constituye salario ni se computa como factor del mismo en ningún caso. Que de conformidad con lo establecido en la Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario No. 1978 de 1989, los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tienen derecho a que la entidad con la cual laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. Cabe señalar, que la entrega del calzado y vestido de labor deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año y no constituye salario ni se computa como factor del mismo en ningún caso.

El Decreto 1978 de 1989 determina: “Artículo 5. Se considera como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1989 y de este decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades”.

Que de igual forma, para tener derecho a dicha dotación, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro.

Según la citada normatividad, para efectos del suministro de la dotación de calzado y vestido de labor, se consideran como tales, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades. De conformidad con lo establecido en la Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario 1978 de 1989, las entidades definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta aspectos como: 1. Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad; 2. Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador; 3. Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

 Municipio de Betétiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

Es así como en la actualidad los servidores públicos del Municipio de Floresta con derecho a dotación de vestido y calzado de labor corresponden a quienes devenguen menos de dos SMMLV para quienes se adquirirá la dotación anual, es decir, tres entregas.

El Decreto 1978 de 1989 determina: “Artículo 5. Se considera como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1989 y de este decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiental en donde cumplen sus actividades”

Es así como en la actualidad los servidores públicos del Municipio de Floresta con derecho a dotación de vestido y calzado de labor corresponden a quienes devenguen menos de dos SMMLV para quienes se adquirirá la dotación anual.

Así, la dotación debe considerarse como una herramienta más del trabajador y de la Entidad para desarrollar sus diferentes actividades, por lo que las dotaciones son diferentes según las necesidades de cada área de la Entidad.

Ahora bien, el legislador que creó el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, estableció que la dotación para los empleados fuera en especie y en ningún momento manifestó que podría hacerse una equivalencia o compensación en dinero.

Que el futuro contrato se requiere adelantar, para cumplir con las diferentes competencias asignadas al nivel municipal de acuerdo a lo dispuesto en la ley 715 de 2001 en su artículo 76 en el cual es competencia de los municipios además de las funciones establecidas en la constitución y otras disposiciones de manera directa o indirectamente, con recursos propios, del sistema general de participaciones u otros recursos”.

Con base en lo anterior se hace necesario realizar el respectivo proceso para satisfacer la necesidad descrita y así cumplir con las labores de manera normal y por ende el suministro debe ser efectiva y eficaz y a su vez brinde un buen servicio a la comunidad en general y mejore la agilidad en los servicios que se brindan. Por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo.


Es por todo lo anterior que el Municipio de Betétiva requiere contratar a través de la modalidad de mínima cuantía, con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el objeto del contrato, el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1., al 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto No. 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, según características técnicas.

Este concepto tiene el alcance previsto en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (...)

Que existe disponibilidad presupuestal expedida por La secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal, para poder adelantar el presente contrato.

¿Qué razones fundamentales existen para que se dé la contratación?

1. Se han elaborado y aprobado los estudios previos los cuales son necesarios para poder suplir la necesidad presente, el cual debe ejecutarse durante la vigencia 2025.
2. Se requiere suplir la necesidad antes planteada, cuya responsabilidad exclusiva recae en la Administración Municipal

 Municipio de Betétiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

Así mismo con esta contratación se pretende agilizar los procesos gerenciales, misionales y de apoyo, con sus respectivos procedimientos institucionales del cual se desprende la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad para lograr los fines del estado

La anterior contratación se encuentra enmarcada en el Plan de Desarrollo Municipal.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO CONTRACTUAL:

ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, CALZADO DE LABOR Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS QUE DEVENGUEN MENOS DE DOS SALARIOS MÍNIMOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BETÉTIVA”.

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:


La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
5300000	53100000	53102700	-	Uniformes
11000000	11160000	11161700	-	Tejidos de Algodón
5300000	53100000	53101600	-	Camisas y blusas
5300000	5311000	53111600	53111601	Zapatos para Hombre
5300000	5311000	53111600	53111602	Zapatos para Mujer
5300000	5310000	53101804	53101804	Abrigos o chaquetas para Mujer
4600000	4618000	46181500	46181500	Ropa de seguridad


La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP

Condiciones técnicas exigidas:


ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TENIS Y/O ZAPATILLA: Material exterior Malla/Sintético, Material interior Textil, Material exterior de suela Goma, Criterio Sostenible Materiales reutilizados (Upcycled) >50%, Moda Sostenible Materia Prima Sustentable, Origen: Producto Importado, Tallaje: Numeración Americana, Tallas: A definir por la entidad y beneficiario. Color: A definir con la entidad contratante.	Unidad	1
2	PANTALON DRILL PARA MUJER: Pantalón clásico en drill casual elaborado en material comúnmente denominado drill de máxima calidad, no destiñe, ni motosea, ajuste perfecto garantizado, cantidad de bolsillos: 2. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1
3	Chaqueta Tipo Blazer largo. Para Mujer. Material: nailon, poliéster, elastano. Color: a elegir por la entidad. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

4	CAMISA OXFORD DAMA Elaborada en tela Oxford 55% Algodón, 45% poliéster. Suave y sedosa al tacto. Resistente y durable. Cuello tipo corbata, confeccionado en doble hoja con entretela. Manga larga. Puños doble hoja con entretela. Costuras reforzadas en puños y bolsillos para que no se desgarre. Pinzas traseras para libertad de movimiento. Botones a tono de la camisa. Ruedo trasero en forma para generar un buen calce. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1
5	CHAQUETA ACOLCHONADA PARA MUJER. Tela Impermeable para resistir lluvia ligera. Totalmente forrada y acolchada, para mantener el calor. El diseño será aprobado por la entidad. Color: A definir con la entidad contratante. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1
6	CAMISETA POLO PARA MUJER Pique 180 gramos 100% algodón peinado. Cuellos y puños en tejido de algodón. Flexible y sedosa. Talla: M definir con la entidad contratante Color: A definir con la entidad contratante. El diseño será aprobado por la entidad. Color: A definir con la entidad contratante. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1
7	PANTALÓN JEAN MUJER: Ajustado de talle alto para mujer y tobillero, elaborado en Jean 100% Cierre de Cremallera, de Tiro alto y delgado. Color: azul oscuro o negro y con estilo de mujer pegado al cuerpo. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1
8	ZAPATOS PARA DAMA TIPO BOTIN (Color Negro). Uso: Casual, Material externo: Sintético, Material interno: Textil/Sintético. El tipo de calzado y diseño sujeto a aprobación por la entidad. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1
9	PANTALÓN JEAN CABALLERO Elaborado en Jean 100% algodón 14 Onzas. Dos bolsillos internos laterales, un bolsillo relojero y dos bolsillos tipo parche en la parte de atrás. Bota Recta. Cierre con Cremallera o Botones plásticos (DIELECTRICOS). Diseñados para soportar duras condiciones de trabajo. Brindan estilo y confort. Resistencia a la abrasión, Proveen espacio para flexibilidad y facilidad de movimiento. Talla: 34. Color: A definir con la entidad contratante.	Unidad	1
10	CAMISA OXFORD CABALLERO Elaborada en tela Oxford 55% Algodón, 45% poliéster. Suave y sedosa al tacto. Resistente y durable. Cuello tipo corbata, confeccionado en doble hoja con entretela. Manga larga. Puños doble hoja con entretela. Costuras reforzadas en puños y bolsillos para que no se desgarre. Pinzas traseras para libertad de movimiento. Su composición hace que su textura sea agradable al cuerpo. Botones a tono de la camisa. Bolsillo frontal. Ruedo trasero en forma para generar un buen calce. Disponible en color Blanco y celeste. Talla: L. El diseño será definido con la entidad. Color: A definir con la entidad contratante.	Unidad	1
11	CHAQUETA ACOLCHONADA. Tela Impermeable para resistir lluvia ligera. Totalmente forrada y acolchada, para mantener el calor. Talla: A definir. Color: A definir con la entidad contratante.	Unidad	1
12	PANTALON DRILL PARA HOMBRE: Pantalón clásico en drill casual elaborado en material comúnmente denominado drill de máxima calidad, no destiñe, ni motosea, ajuste perfecto garantizado, cantidad de bolsillos: 2. Talla: A definir por la entidad. Color: A definir por la entidad.	Unidad	1
13	ZAPATOS PARA CABALLERO: Manufacturados en cuero, forrados en bandana, Clásicos, suela antideslizante. Talla: A definir por la entidad. Color: A definir por la entidad.	Unidad	1

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

14	Buzo para caballero. Elaborado en tejido de punto 100% acrílico regular, en maquina rectilínea tejido jersey cuello en V, en cuello y mangas lleva resorte 2X1. Talla: A definir por la entidad. Color: A definir por la entidad.	Unidad	1
15	CAMISETA POLO PARA HOMBRE Pique 180 gramos 100% algodón peinado. Cuellos y puños en tejido de algodón. Flexible y sedosa. Color: A definir con la entidad contratante. Bordado espalda con alusivo al Municipio, el diseño será definido con la entidad. Talla: A definir por la entidad.	Unidad	1
16	TENIS Y/O ZAPATILLA: Material exterior Malla/Sintético, Material interior Textil, Material exterior de suela Goma, Criterio Sostenible Materiales reutilizados (Upcycled) >50%, Moda Sostenible Materia Prima Sustentable, Origen: Producto 18Importado, Tallaje: Numeración Americana, Talla: A definir por la 19entidad.	Unidad	1
17	CHAQUETA ACOLCHONADA. Tela Impermeable para resistir lluvia ligera. Totalmente forrada y acolchada, para mantener el calor. Talla a definir por la entidad. El diseño será definido con la entidad. Color: A definir con la entidad contratante.	Unidad	1
18	CAMISETA POLO PARA HOMBRE Pique 180 gramos 100% algodón peinado. Cuellos y puños en tejido de algodón. Flexible y sedosa. Talla: A definir con la entidad contratante Color: A definir con la entidad contratante. Bordado espalda con alusivo al Municipio, el diseño será definido con la entidad.	Unidad	1
19	BOTA DE SEGURIDAD DIELECTRICA PUNTERA EN COMPOSITE Usos: industria, minería y servicios en general. Cumple las Normas: ISO 20345, ASTM F 2413-18, EN 12568 Contrafuerte: Lamina termo adherible de polímero termoplástico altamente resistente al impacto y a la deformación. Capellana: Cuero semigraso de color café calibre 2.0 – 2.2, resistente al desgaste. Puntera: No metálica (composite/polycarbonato), resistente al impacto (200 joules), resistente a la compresión (15kn) Suela: En Poliuretano (PU), inyectada directa al corte, resistente a hidrocarburos. Ultraliviana flexible y excelentes capacidades de agarre. Talla a definir por la entidad.	Unidad	1
20	PANTALÓN JEAN CABALLERO: Elaborado en Jean 100% algodón 14 Onzas. Dos bolsillos internos laterales, un bolsillo relojero y dos bolsillos tipo parche en la parte de atrás. Bota Recta. Cierre con Cremallera o Botones plásticos (DIELECTRICOS). Diseñados para soportar duras condiciones de trabajo. Brindan estilo y confort. Resistencia a la abrasión, Proveen espacio para flexibilidad y facilidad de movimiento. Talla a definir por la entidad. Color: A definir con la entidad contratante.	Unidad	1
21	BOTAS DE CAUCHO CAÑA LARGA. COLOR: Caña negra con suela negra y cinta amarilla. FORRO INTERNO: 100% algodón. PLANTILLA CONFORT: Fabricada en poliuretano (PU) extraíble con surcos de ventilación que ayudan a mantener el pie fresco para facilitar su limpieza. PUNTERA: Puntera de seguridad en acero, resistencia al impacto de 200 J. y una fuerza de compresión de 15 kn según la norma en 12568. SUELA: Resistente a la abrasión y con labrado profundo que proporciona un mayor agarre en las diferentes zonas de trabajo a los que está expuesta y su diseño facilita la remoción de residuos. Talla a definir por la entidad.	Unidad	1
22	CASCO DE SEGURIDAD. Certificado Norma ANSI Z89.1 - 2003 Tipo I Clase E, G, C (Dieléctrico) Ratchet ajustable. Suspensión 6 puntos de apoyo. Protección parte superior de la nuca. Araña textil, Color a definir con la entidad contratante.	Unidad	1

 Municipio de Betétiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

23	GAFAS DE SEGURIDAD ANTIEMPAÑANTE. Certificado Norma ANSI-Z87.1+. Lente claro y oscuro, anti rayón, marco tricolor filtro UV, lente en policarbonato	Unidad	1
24	Par de Guantes tejidos, con baño de nitrilo espumado. Gran confort y respirabilidad, hilados tejidos de punto, junto con la tecnología de inmersión. Fibra sintética de alto desempeño. Recubrimiento de nitrilo ideal para trabajos en contacto con aceites. Puño elastizado reforzado. Alta precisión. Buena resistencia a la abrasión y rasgado. Composición: 70% fibra sintética - 30% nitrilo.	Unidad	1
25	Respirador con protección respiratoria contra partículas, vapores orgánicos, cloro, ácido clorhídrico, fluoruro de hidrógeno, dióxido de azufre, amoniaco, metilaminas, incluye filtros.	Unidad	1

NOTA: Los diseños y confecciones, tanto de las prendas de vestir como del calzado, deberán ser concertados y avalados por parte del supervisor del contrato y de los funcionarios beneficiarios de la dotación, con el fin de garantizar que cumplan con los estándares de calidad, comodidad, funcionalidad y pertinencia para el tipo de labor que desempeñan los servidores públicos.

Asimismo, el contratista deberá desplazarse a los sitios de trabajo de los funcionarios destinatarios para tomar personalmente las medidas y acordar diseño y confección de cada uno de ellos. Esta actividad resulta fundamental para asegurar que las prendas y el calzado se ajusten de manera adecuada a las características físicas de los beneficiarios, evitando inconformidades, devoluciones o ajustes posteriores, y contribuyendo a una dotación eficaz, personalizada y satisfactoria. Esta responsabilidad deberá ser asumida por el contratista dentro del cronograma de ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad contratante. En caso de inconformidad o defecto, sustituir los elementos a más tardar un (1) día hábil después de realizada la solicitud de cambio

Nota: POR TRATARSE DE UN CONTRATO BAJO EL SISTEMA DE CONSUMOS UNITARIOS POR MONTO AGOTABLE EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA EL ESTUDIO DE MERCADO DEL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM, VALORES QUE NO PODRÁN SER SUPERADOA AL MOMENTO DE OFERTAR SO PENA DE RECHAZO.

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Identificación del contrato a celebrar: Suministro


4.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será por el término comprendido entre la suscripción y protocolización del acta de inicio y el veintiseis de diciembre de 2025 y/o hasta agotar el presupuesto oficial (Lo que primero ocurra)

4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El contrato deberá ejecutarse en el municipio de Betétiva

a. Especificaciones Generales:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al Contratista la observancia de las siguientes

OBLIGACIONES GENERALES:

 Municipio de Betétiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019


El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de conveniencia y en la invitación:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
3. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Programar la entrega de acuerdo a los requerimientos del municipio de Betétiva
5. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
7. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entrambamientos.
8. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos por DEL MUNICIPIO dentro de los plazos convenidos.
11. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
14. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.
15. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.
16. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del Municipio.
17. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la entidad contratante a desarrollar las siguientes actividades:

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
3. Cumplir con el contrato en los plazos y condiciones pactadas y sitios convenidos.

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

4. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas de las prendas y elementos señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).
5. En caso de inconformidad o defecto, sustituir los elementos a mas tardar un (1) día hábil después de realizada la solicitud de cambio
6. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
7. El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación
8. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública
9. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
10. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en tesorería Municipal y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
11. Presentar informe con claridad detallado del suministro del vestuario y calzado, anexando evidencia fotográfica.
12. Consultar los valores autorizados por la autoridad competente al momento de presentar la cuenta de cobro respectiva.
13. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
14. Cumplir a cabalidad las normas de comportamiento y procedimientos establecidos por la entidad.

4.4 FORMA DE PAGO:


Para la forma de pago una vez se suscriba el Contrato respectivo, la Administración Municipal de Betéitiva - Boyacá pagará la ejecución del objeto del contrato mediante único pago contra entrega de los elementos contratados al agotamiento del presupuesto oficial , previa entrega del informe y, constancia de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión.

4.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente contrato de prestación de servicios se pagará con cargo al presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2025, según DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 20250355 de 10 de noviembre de 2025

4.6 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

No.	Requisito	Sí / No / N/A	Descripción
1	Autorizaciones	No	N/A
2	Permisos	No	N/A
3	Licencias requeridas	No	N/A
4	Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	No	N/A
5	Plan de Desarrollo 2024-2027	Sí	Anexo Banco de Proyectos
6	Banco de programas y proyectos	SI	

4.7 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.


La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en el **Capítulo 2 “Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, Sección 1. Modalidades de selección, Subsección 5. Mínima Cuantía”**. Contratación de Mínima Cuantía.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.
7. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

LEY 2069 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020

ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

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

PARÁGRAFO PRIMERO. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: "SUBSECCIÓN 5 MINIMA CUANTIA.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:


- La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- El plazo de ejecución del contrato.
- El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

- i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.
- ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
- iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.
- iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.


6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Artículo 8. Vigencia y derogatorias. Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. Y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. Y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un párrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para efectos de determinar el posible valor requerido para la celebración del contrato de suministro. Se realizó el respectivo **Estudio del Sector y de Mercado** (el cual se anexa y hace parte integral del presente documento), el valor requerido es hasta por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 5.800.000.00) incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen.

Los diferentes suministros deben cumplir con las especificaciones requeridas por el contratante, para prestar el servicio en condiciones eficientes y acordes a la necesidad "Presupuesto Oficial" teniendo en cuenta los precios del mercado.

Este valor **incluye los impuestos que aplican para el caso**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE


6.1. CAPACIDAD JURIDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad la cual debe tener relación con el objeto a contratar.. Esta certificación deberá estar renovada al año 2025

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Las personas jurídicas y naturales acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio deberá estar renovada al 2025.

El Municipio verificara:

- El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado.


Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero:

Si se trata de personas jurídicas extranjeras (públicas o privadas), además de cumplir con los requisitos anteriores, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante un documento expedido por la autoridad competente del país de origen, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos a la presentación de la propuesta. Este documento deberá indicar la existencia de la sociedad, su objeto, vigencia y el nombre de la persona o personas facultadas para obligarla jurídicamente, especificando que el representante legal no tiene restricciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad.

En caso de no contar con dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes (RUP), conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012. Asimismo, toda la documentación expedida en el exterior deberá cumplir con los requisitos legales para su validez en Colombia, de conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012) y demás disposiciones aplicables.

Apostilla y legalización en países parte de la Convención de La Haya: Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, constituidas en países que forman parte de la Convención de la Haya sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros (Apostilla), el documento público en el que se certifique la existencia de la sociedad y su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola apostilla.

- En caso de que el documento deba ser autenticado, la autoridad que autentique debe certificar la existencia de la sociedad y la extensión de su objeto social; posteriormente, dicho documento debe ser apostillado.
- Si en el Estado de origen no existe una autoridad competente para certificar la existencia de la sociedad y su objeto social, el interesado podrá solicitarlo al Cónsul Colombiano, quien certificará que examinó la documentación que acredita dichos aspectos, conforme a la ley de aquel país. En este supuesto, la Convención no se aplica a los documentos expedidos directamente por agentes consulares, por lo que deberá adelantarse el trámite ordinario de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, que convalidará la firma del Cónsul.

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado a 2025.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.


Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de Betéitiva así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE BETEÍTIVA

FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES: Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de las personas naturales estas deberán manifestar que se encuentran al día con el pago de aportes de seguridad social y que se mantendrá al día con los aportes de seguridad social y parafiscales durante la vigencia del contrato.

HOJA DE VIDA FORMATO DAFP. Hoja de vida en formato DAFP, de acuerdo a la calidad del proponente. Para la obtención de los formatos indicados se debe acceder a la página web del Departamento Administrativo de La Función Pública, en el link formatos.


AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incurso en ninguna de las causales según anexo.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Certificación sobre capacidad para contratar, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incurso en ninguna de las causales según anexo.

CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

PACTO DE INTEGRIDAD: suscribir pacto de integridad conforme al anexo del documento de la invitación.

Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: <https://www.redam.gov.co>


En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

6.2 CAPACIDAD TÉCNICA


Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas de los elementos según formato, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en la presente invitación y contar como mínimo con lo siguiente:

Condiciones técnicas exigidas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TENIS Y/O ZAPATILLA: Material exterior Malla/Sintético, Material interior Textil, Material exterior de suela Goma, Criterio Sostenible Materiales reutilizados (Upycled) >50%, Moda Sostenible Materia Prima Sustentable, Origen: Producto Importado, Tallaje: Numeración Americana, Tallas: A definir por la entidad y beneficiario. Color: A definir con la entidad contratante.	Unidad	1
2	PANTALON DRILL PARA MUJER: Pantalón clásico en drill casual elaborado en material comúnmente denominado drill de máxima calidad, no destiñe, ni motosea, ajuste perfecto garantizado, cantidad de bolsillos: 2. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1
3	Chaqueta Tipo Blazer largo. Para Mujer. Material: nailon, poliéster, elastano. Color: a elegir por la entidad. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1
4	CAMISA OXFORD DAMA Elaborada en tela Oxford 55% Algodón, 45% poliester. Suave y sedosa al tacto. Resistente y durable. Cuello tipo corbata, confeccionado en doble hoja con entretela. Manga larga. Puños doble hoja con entretela. Costuras reforzadas en puños y bolsillos para que no se desgarre. Pinzas traseras para libertad de movimiento. Botones a tono de la camisa. Ruedo trasero en forma para generar un buen calce. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1
5	CHAQUETA ACOLCHONADA PARA MUJER. Tela Impermeable para resistir lluvia ligera. Totalmente forrada y acolchada, para mantener el calor. El diseño será aprobado por la entidad. Color: A definir con la entidad contratante. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1
6	CAMISETA POLO PARA MUJER Pique 180 gramos 100% algodón peinado. Cuellos y puños en tejido de algodón. Flexible y sedosa. Talla: M definir con la entidad contratante Color: A definir con la entidad contratante. El diseño será aprobado por la entidad. Color: A definir con la entidad contratante. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1
7	PANTALÓN JEAN MUJER: Ajustado de talle alto para mujer y tobillero, elaborado en Jean 100% Cierre de Cremallera, de Tiro	Unidad	1

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019


	alto y delgado. Color: azul oscuro o negro y con estilo de mujer pegado al cuerpo. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.		
8	ZAPATOS PARA DAMA TIPO BOTIN (Color Negro). Uso: Casual, Material externo: Sintético, Material interno: Textil/Sintético. El tipo de calzado y diseño sujeto a aprobación por la entidad. Tallas: A definir por la entidad y beneficiario.	Unidad	1
9	PANTALÓN JEAN CABALLERO Elaborado en Jean 100% algodón 14 Onzas. Dos bolsillos internos laterales, un bolsillo relojero y dos bolsillos tipo parche en la parte de atrás. Bota Recta. Cierre con Cremallera o Botones plásticos (DIELECTRICOS). Diseñados para soportar duras condiciones de trabajo. Brindan estilo y confort. Resistencia a la abrasión, Proveen espacio para flexibilidad y facilidad de movimiento. Talla: 34. Color: A definir con la entidad contratante.	Unidad	1
10	CAMISA OXFORD CABALLERO Elaborada en tela Oxford 55% Algodón, 45% poliéster. Suave y sedosa al tacto. Resistente y durable. Cuello tipo corbata, confeccionado en doble hoja con entretela. Manga larga. Puños doble hoja con entretela. Costuras reforzadas en puños y bolsillos para que no se desgarre. Pinzas traseras para libertad de movimiento. Su composición hace que su textura sea agradable al cuerpo. Botones a tono de la camisa. Bolsillo frontal. Ruedo trasero en forma para generar un buen calce. Disponible en color Blanco y celeste. Talla: L. El diseño será definido con la entidad. Color: A definir con la entidad contratante.	Unidad	1
11	CHAQUETA ACOLCHONADA. Tela Impermeable para resistir lluvia ligera. Totalmente forrada y acolchada, para mantener el calor. Talla: A definir. Color: A definir con la entidad contratante.	Unidad	1
12	PANTALON DRILL PARA HOMBRE: Pantalón clásico en drill casual elaborado en material comúnmente denominado drill de máxima calidad, no destiñe, ni motosea, ajuste perfecto garantizado, cantidad de bolsillos: 2. Talla: A definir por la entidad. Color: A definir por la entidad.	Unidad	1
13	ZAPATOS PARA CABALLERO: Manufacturados en cuero, forrados en bandana, Clásicos, suela antideslizante. Talla: A definir por la entidad. Color: A definir por la entidad.	Unidad	1
14	Buzo para caballero. Elaborado en tejido de punto 100% acrílico regular, en maquina rectilínea tejido jersey cuello en V, en cuello y mangas lleva resorte 2X1. Talla: A definir por la entidad. Color: A definir por la entidad.	Unidad	1
15	CAMISETA POLO PARA HOMBRE Pique 180 gramos 100% algodón peinado. Cuellos y puños en tejido de algodón. Flexible y sedosa. Color: A definir con la entidad contratante. Bordado espalda con alusivo al Municipio, el diseño será definido con la entidad. Talla: A definir por la entidad.	Unidad	1
16	TENIS Y/O ZAPATILLA: Material exterior Malla/Sintético, Material interior Textil, Material exterior de suela Goma, Criterio Sostenible Materiales reutilizados (Upycled) >50%, Moda Sostenible Materia Prima Sustentable, Origen: Producto 18Importado, Tallaje: Numeración Americana, Talla: A definir por la 19entidad.	Unidad	1
17	CHAQUETA ACOLCHONADA. Tela Impermeable para resistir lluvia ligera. Totalmente forrada y acolchada, para mantener el calor. Talla a definir por la entidad. El diseño será definido con la entidad. Color: A definir con la entidad contratante.	Unidad	1
18	CAMISETA POLO PARA HOMBRE Pique 180 gramos 100% algodón peinado. Cuellos y puños en tejido de algodón. Flexible y sedosa. Talla: A definir con la entidad contratante Color: A definir con la entidad contratante. Bordado espalda con alusivo al Municipio, el diseño será definido con la entidad.	Unidad	1

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

19	<p>BOTA DE SEGURIDAD DIELECTRICA PUNTERA EN COMPOSITE Usos: industria, minería y servicios en general. Cumple las Normas: ISO 20345, ASTM F 2413-18, EN 12568 Contrafuerte: Lamina termo adherible de polímero termoplástico altamente resistente al impacto y a la deformación. Capellana: Cuero semigraso de color café calibre 2.0 – 2.2, resistente al desgaste. Puntera: No metálica (composite/polycarbonato), resistente al impacto (200 joules), resistente a la compresión (15kn) Suela: En Poliuretano (PU), inyectada directa al corte, resistente a hidrocarburos. Ultraliviana flexible y excelentes capacidades de agarre. Talla a definir por la entidad.</p>	Unidad	1
20	<p>PANTALÓN JEAN CABALLERO: Elaborado en Jean 100% algodón 14 Onzas. Dos bolsillos internos laterales, un bolsillo relojero y dos bolsillos tipo parche en la parte de atrás. Bota Recta. Cierre con Cremallera o Botones plásticos (DIELECTRICOS). Diseñados para soportar duras condiciones de trabajo. Brindan estilo y confort. Resistencia a la abrasión, Proveen espacio para flexibilidad y facilidad de movimiento. Talla a definir por la entidad. Color: A definir con la entidad contratante.</p>	Unidad	1
21	<p>BOTAS DE CAUCHO CAÑA LARGA. COLOR: Caña negra con suela negra y cinta amarilla. FORRO INTERNO: 100% algodón. PLANTILLA CONFORT: Fabricada en poliuretano (PU) extraíble con surcos de ventilación que ayudan a mantener el pie fresco para facilitar su limpieza. PUNTERA: Puntera de seguridad en acero, resistencia al impacto de 200 J. y una fuerza de compresión de 15 kn según la norma en 12568. SUELA: Resistente a la abrasión y con labrado profundo que proporciona un mayor agarre en las diferentes zonas de trabajo a los que está expuesta y su diseño facilita la remoción de residuos. Talla a definir por la entidad.</p>	Unidad	1
22	<p>CASCO DE SEGURIDAD. Certificado Norma ANSI Z89.1 - 2003 Tipo I Clase E, G, C (Dieléctrico) Ratchet ajustable. Suspensión 6 puntos de apoyo. Protección parte superior de la nuca. Araña textil, Color a definir con la entidad contratante.</p>	Unidad	1
23	<p>GAFAS DE SEGURIDAD ANTIEMPAÑANTE. Certificado Norma ANSI-Z87.1+. Lente claro y oscuro, anti rayón, marco tricolor filtro UV, lente en policarbonato</p>	Unidad	1
24	<p>Par de Guantes tejidos, con baño de nitrilo espumado. Gran confort y respirabilidad, hilados tejidos de punto, junto con la tecnología de inmersión. Fibra sintética de alto desempeño. Recubrimiento de nitrilo ideal para trabajos en contacto con aceites. Puño elastizado reforzado. Alta precisión. Buena resistencia a la abrasión y rasgado. Composición: 70% fibra sintética - 30% nitrilo.</p>	Unidad	1
25	<p>Respirador con protección respiratoria contra partículas, vapores orgánicos, cloro, ácido clorhídrico, fluoruro de hidrógeno, dióxido de azufre, amoniaco, metilaminas, incluye filtros.</p>	Unidad	1

NOTA: Los diseños y confecciones, tanto de las prendas de vestir como del calzado, deberán ser concertados y avalados por parte del supervisor del contrato y de los funcionarios beneficiarios de la dotación, con el fin de garantizar que cumplan con los estándares de calidad, comodidad, funcionalidad y pertinencia para el tipo de labor que desempeñan los servidores públicos.

Asimismo, el contratista deberá desplazarse a los sitios de trabajo de los funcionarios destinatarios para tomar personalmente las medidas y acordar diseño y confección de cada uno de ellos. Esta actividad resulta fundamental para asegurar que las prendas y el calzado se ajusten de manera adecuada a las características físicas de los beneficiarios, evitando inconformidades, devoluciones

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

o ajustes posteriores, y contribuyendo a una dotación eficaz, personalizada y satisfactoria. Esta responsabilidad deberá ser asumida por el contratista dentro del cronograma de ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad contratante.

En caso de inconformidad o defecto, sustituir los elementos a más tardar un (1) día hábil después de realizada la solicitud de cambio

Nota: POR TRATARSE DE UN CONTRATO BAJO EL SISTEMA DE CONSUMOS UNITARIOS POR MONTO AGOTABLE EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA EL ESTUDIO DE MERCADO DEL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM, VALORES QUE NO PODRÁN SER SUPERADOA AL MOMENTO DE OFERTAR SO PENA DE RECHAZO..

PERSONAL MÍMIMO REQUERIDO

Temática	Perfil	Cantidad
COORDINADOR DE ENTREGA	Hoja de Vida y carta de Compromiso de persona que garantice la entrega de los elementos y se encargue de la toma de tallas y medidas	UNO

8.3 EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de Tres (3) contratos o certificaciones, suscrito con entidades públicas o privadas, anterior al cierre y deberá cumplir con lo siguiente: El contratos aportados deberán tener como objeto el suministro de dotación.) La cuantía de la experiencia aportada debe ser igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo con el porcentaje de participación, y cada empresa deberá aportar por lo menos un contrato en la experiencia general.


Para acreditar este requisito, se deberá anexar lo siguiente según sea el caso así:

PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditar así.

1. Copia del contrato o aceptación de oferta
2. Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así:

1. Copia del contrato,
2. Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad.
3. Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.
4. Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales copia de la cedula.
5. Factura electrónica

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

NOTA: El Municipio de Betéitiva se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada.

Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

8.4 SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES


La convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales o domiciliadas en los departamentos o municipios con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US\$	125.000
COL\$	533.287.768

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, 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.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.


Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

NOTA: En caso de recibir solicitudes de limitación a MiPymes, se tomará el siguiente orden, en primer lugar, se limitará a MiPymes municipales, segundo lugar MiPymes departamentales y tercer orden MiPymes nacionales, según las solicitudes presentadas.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

En este caso se estima cualitativa y cuantitativamente la probabilidad de impacto, y señalar el sujeto contractual que soportara total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista. En caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Se tuvo en cuenta que no son riesgos previsibles: (ver documento conpes 3714 de diciembre de 2011)

1. EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE CONTRATO.
2. LOS HECHOS DERIVADOS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL
3. LOS QUE CORRESPONDEN A LA TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN.
4. LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, para lo cual se debe realizar la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.


2. Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato¹⁹. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciamientos entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.


6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.) Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que se presenten durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

ANEXO FORMATO MATRIZ DE RIEGOS

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

10. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El CONTRATISTA no está Obligado a constituir a favor del **MUNICIPIO DE BETEITIVA** Garantía por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.4. el cual no representa un riesgo de incumplimiento, por la forma de pago que se realizara mediante actas parciales y se reciba los elementos a satisfacción por parte del supervisor.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.


11. LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

12. TRIBUTOS

El contratista asumirá la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que se deriven de la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, siendo estos de cargo

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA: 6-05-2019

exclusivo del contratista. En consecuencia, los precios propuestos deberán incluir la totalidad de los conceptos impositivos que resulten aplicables, sin excepción.

A continuación, se detalla el listado de gastos que deberá soportar el contratista para la ejecución del contrato:

Descripción	Valor y/o porcentaje
Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro Deporte	1.5%
Estampilla Pro electrificación rural	1%
Estampilla Pro Justicia familiar	2%
Retefuente	Según Estatuto Tributario
Rete ICA	Según Estatuto Tributario

13. INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Se designa a la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE BETEITIVA– Boyacá** o quien haga sus veces; quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas

13. DOCUMENTOS ADICIONALES:

1. Análisis del sector
2. Disponibilidad Presupuestal
3. Matriz Riesgos

DEISY YOHANA SILVA RINCÓN
Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos