ESTUDIOS PREVIOS.

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto único reglamentario 1082 de 2015, procede el municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE CONTRATAR.

De conformidad con el numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, y Numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011, y de acuerdo a lo previsto en la subsección 2, artículo 2.2..1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; el Municipio de Valledupar procede a efectuar el estudio correspondiente en el cual se analiza la conveniencia y la oportunidad de adelantar el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa para contratar la compra de calzados y vestidos de labor para el personal administrativo y docentes adscritos a la Secretaria de Educación Municipal y funcionarios de la planta global de las demás Secretarias de la administración central del Municipio de Valledupar.

Que Colombia como Estado social de derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general[1], busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución[2], a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

Que los Municipios como entidad fundamental de la división político administrativo del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes[3].

Que en el marco Constitucional y legal previsto en la constitución política de 1991, que consagra la planeación en los organismos del Estado[4], en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007,

[1]Artículo 1 Constitución Política de Colombia
[2]Artículo 2 Constitución Política de Colombia
[3]Artículo 311 Constitución Política de Colombia
[4]Artículo 339 Constitución Política de Colombia

reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que el artículo 365 de la constitución política de 1991[5], se refiere a la prestación de los diferentes servicios públicos que se les brinda los habitantes del país es uno de los compromisos más grandes que tienen las entidades estatales, de manera que por parte de estos entes territoriales se deben adelantar todas las estrategias habidas y por haber para el fortalecimiento y generación de calidad de estos servicios.

El Articulo 315 de la Constitución Política consagra como atribuciones del Alcalde municipal, dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Ley 70 de 1988, «Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público», dispone:

"*ARTÍCULO 1. 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, tendrán derecho a que la entidad con que 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, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora.*"

El decreto 1978 de 1989 establece:

"***ARTÍCULO 3º.-*** *Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, 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, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.*"

El Municipio de Valledupar, cuenta en su planta de personal con servidores públicos docentes y administrativos pertenecientes a la Secretaría de Educación Municipal pagados con **Recursos Del Sistema General De Participaciones SGP** y con otro personal administrativo de las demás Secretarias pagados **con recursos propios**; los cuales devengan asignaciones básicas mensuales inferiores a dos veces el Salario Mínimo Legal

[5]Los Servicios Públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Vigente; teniéndose como salario Mínimo Legal Mensual para el año 2025 la suma de $1.423.500 conforme al decreto 1572 de 2024; así mismo estos empleados, han cumplido tres meses en forma ininterrumpida de trabajar con la Administración, por cada fecha de entrega; constituyéndose en ellos ese derecho Prestacional y la obligación por parte del Municipio de entregar la dotación de Calzados y Vestidos de Labor, como lo establece el Decreto 1919 de 2.002 en concordancia con la Ley 70 de 1.988 y el Decreto Nacional 1978 de 1989.
El personal reportado con derecho a dicha dotación al momento de la expedición del certificado de disponibilidad fue de **415 empleados**, por ganar una asignación básica inferior a $ 2.847.000 y haber laborado en cada fecha para su entrega tres (3) meses continuos o ininterrumpido.

A la fecha de elaborar este estudio previo, se solicitó un nuevo reporte con corte 30 de agosto del 2025 ajustando el número de empleados con este derecho prestacional, **para un total de 416 empleados.**

Para dar cumplimiento a la disposición reglamentaria antes citada, se precisa que tienen derecho a recibir el suministro de vestido de labor, los servidores cuya remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, es decir, una remuneración inferior a **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS ($2.847.000).**

Por tal motivo, en consideración a los preceptos normativos de rango constitucional y conforme a los derechos personales y las garantías legales establecidas para desarrollar la función pública, garantizar el derecho al trabajo y la adecuada prestación del servicio público en condiciones de igualdad, respeto, naturaleza de la actividad desarrollada, económica y celeridad, se requiere el suministro de calzado y vestido de labor en los términos desarrollados anteriormente, con el fin de proteger los derechos del trabajador y el cumplimiento de las normas vigentes.

Que los elementos objeto del presente trámite de contratación se encuentra contemplado en el plan anual de compras aprobado para la vigencia 2025.

Igualmente se consultó con la Secretaria de Hacienda, respecto a la existencia de recursos en el presupuesto general de la presente vigencia y se verificó que efectivamente existe rubro presupuestal para amparar las obligaciones de pago que se deriven del futuro contrato.

Por lo anterior, es necesario que el Municipio inicie los trámites correspondientes para que mediante el proceso de selección se logre efectivamente la materialización de los derechos laborales de los empleados de la administración municipal, con el propósito no solo de dar cumplimiento a las normas que lo establecen, sino con el ánimo de propender por la

reivindicación de los trabajadores, la mejor calidad de las condiciones laborales, lo cual repercute en un mejor ambiente y dinámica laboral que redunda en calidad en la prestación del servicio.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO

ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO AL PERSONAL DE PLANTA QUE DEVENGA MENOS DE DOS (2) SMMLV, CORRESPONDIENTE A LOS TRES (3) CUATRIMESTRES DEL AÑO DE LABORES DE LA VIGENCIA 2025 EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LEY.".

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El Municipio de Valledupar requiere la compra de calzado y vestido de labor para el personal administrativo y docentes adscritos a la Secretaria de Educación Municipal y funcionarios de la planta global de las demás Secretarias de la administración central del Municipio de Valledupar, puesto que esto se configura en un derecho de los servidores públicos municipales ya que es una prestación social para el nivel territorial conforme lo consagrado por el decreto Nacional 1919 de 2002 y la Ley 70 de 1.988.

Para satisfacer la necesidad descrita se hace necesario, realizar un contrato de compraventa para la dotación de Calzados y Vestidos de Labor, para cumplir con esta obligación, el Municipio debe entregar la dotación correspondiente al mes de Abril y agosto de 2025, para el personal Administrativo y Docentes Adscritos a la Secretaría de Educación Municipal, y para los Empleados de las demás Secretarias de la Planta Global del Municipio; a pesar de tratarse de un contrato de **DOTACIÓN (VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR), PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL Y FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LAS DEMAS SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR,** los bienes o dotaciones se entregarán conforme con las especificaciones técnicas que se consignaron en los documentos que hacen parte de los documentos anexos a este estudio. Al igual que con la planta de la Secretaría de Educación, no todo el personal de la planta global de cargos del Municipio de Valledupar, tienen derecho a recibir las tres (3) dotaciones, debido a que algunos de ellos han estado incapacitados, lo que interrumpe el periodo requerido para adquirir este derecho (tres meses consecutivos dentro del cuatrimestre), algunos sólo han laborado uno o dos cuatrimestres debido a su fecha de ingreso a la administración; esto se denota en las observaciones resaltadas en los listados del personal enviado por los profesionales de nómina respectivos.

FORMA TÉCNICA DE CUMPLIR EL OBJETO

Las especificaciones técnicas, describen todos y cada uno de los vestidos y calzados que se pretende adquirir, razón por la cual, al presente proceso de selección se anexa una ficha técnica que contiene las especificaciones mínimas en términos de desempeño de los cargos y calidad de las prendas, denominación técnica de los bienes, cantidades, descripción de los mismos, de acuerdo con las necesidades de la entidad, los cuales son de obligatorio cumplimiento.

CÓDIGO	CLASE
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Faldas y blusas
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53111500	Botas
53111600	Zapatos
53111800	Sandalias
53101900	Trajes
53102700	Uniformes
80141700	Distribución
80151500	Facilitación del comercio
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones dadas a continuación; sin perjuicio de las observaciones dadas por el supervisor del contrato:

DESCRIPCIÓN GENERAL:

ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO AL PERSONAL DE PLANTA QUE DEVENGA MENOS DE DOS (2) SMMLV, CORRESPONDIENTE A LOS TRES (3) CUATRIMESTRES DEL AÑO DE LABORES DE LA VIGENCIA 2025 EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LEY".

GRUPO	CARGO	SEXO	PERSONAS
1	MASCULINO-DOCENTES	M	94
2	FEMENINO-DOCENTES	F	65
	TOTAL DOCENTES.		**159**
3	Celadores.	M	85

4	Aux. de Servicios generales.	F	65
	Auxiliares Administrativos	F	1
	TOTAL ADMINISTRATIVOS EDUCACION		**151**
ADMINISTRATIVOS RECURSOS PROPIOS		**Sexo**	
5	Auxiliares Administrativos, secretarios y Técnicos, Inspector Rural de Policía	F	61
6	Aux. de Servicios generales	F	3
7	Inspector Rural de Policía, Auxiliares administrativos, secretarios y Técnicos	M	42
TOTAL PLANTA RECURSOS PROPIOS			**106**
TOTAL PERSONAS			**416**

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	
1	Camisa: Manga corta estilo casual con cuello moderno a ¼ pespunte en borde, banda o pie de cuello con vivo metido interno decorativo en un color que contraste con la base principal, pechera con pespunte resaltado en borde a ¼, botones en frente mínimo 7, pueden ser diferentes al tono base pero que contrasten o den toque moderno a la camisa. En el pecho izquierdo un bolsillo estilo cuadrado, pero con puntas redondeadas. Mangas cortas con puños y abertura con portañuela botón decorativo en puño y en portañuela. Ruedo embonado y abertura en laterales. Espalda con almilla embonada. Tipo de Tela Camisa: Algodón 48% - Poliéster 48% Spandex 4% tejido plano liviano estilo Oxford Tallas: Según medida requerida.	UNIDAD	
2	Pantalon: Pantalón Docker estilo moderno y casual. Pretina con ojal lagrima y botón, mínimo 6 pasadores en pretina. Bolsillos sesgados/diagonal con bolsa a tono pespunte en boca a ¼ y refuerzo en extremos, bolsillos traseros de un ribete con detalle en pespunte recto centrado, refuerzo en extremos del bolsillo con su respectivo pespunte en caja todo el reborde y bolsa a tono, ojal y botón en ambos bolsillos. Bolsillo relojero de ribete en delantero derecho. Pinzas traseras centradas y pespuntadas a 1/16. Ruedo embonado. Tipo de Tela Pantalón: Tejido plano pesado strech Algodón 97% Spandex 3%. Tallas: Según medida requerida.	UNIDAD	

3	1. Tipo de calzado: Calzado masculino casual, cerrado, diseñado para uso laboral en ambientes de oficina, atención al cliente o servicios generales donde se requiere comodidad, estilo sobrio y durabilidad. 2. Materiales: Parte superior: Cuero natural, cuero sintético de alta resistencia o material textil fácil de limpiar. Forro interior: Textil transpirable o malla que permite ventilación y comodidad durante toda la jornada laboral. Plantilla: EVA o espuma de memoria, acolchada, antibacteriana y anti-fatiga. Suela: Caucho o poliuretano (PU) antideslizante, flexible y resistente al desgaste. 3. Propiedades y características técnicas: Comodidad: Plantilla anatómica que brinda soporte al arco plantar y reduce la fatiga. Antideslizante: Suela con diseño de micro canales o patrón de tracción para adherencia en superficies lisas o húmedas. Ligereza: Peso reducido que facilita la movilidad y el confort durante largas jornadas. Durabilidad: Material superior y costuras reforzadas para mayor resistencia al uso continuo. Impermeabilidad parcial: Resistente a salpicaduras de líquidos, no sumergible. Estilo: Diseño discreto, formal-casual, compatible con uniformes de dotación laboral. 4. Diseño y ergonomía: Corte bajo tipo mocasín, casual cerrado o zapato slip-on. Puntera redondeada para mayor comodidad y seguridad. Cierre con cordones o slip-on según modelo. Tacón bajo (1–3 cm) para soporte y estabilidad durante la jornada laboral. 5. Normas y certificaciones (según país): Cumplimiento con normas de calzado de uso laboral sin protección reforzada (ISO 20347 u equivalente). Suela antideslizante certificada según normativa ASTM F2913 o estándar local. 6. Tallas y colores disponibles: Tallas: 38 a 45 (aproximadas, según fabricante). Colores: negro, marrón, azul marino, gris (otros colores opcionales bajo pedido). 7. Presentación y empaque: Caja individual con instructivo de cuidado y mantenimiento. Etiqueta con número de lote, talla y certificaciones correspondientes. 8. Vida útil recomendada: Uso continuo: 12 meses, dependiendo de condiciones de trabajo y cuidado del calzado. 9. Mantenimiento: Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Evitar exposición prolongada a calor intenso, humedad excesiva o productos químicos agresivos.	UNIDAD	
4	Blusa: Manga larga estilo camisera casual, cuello neru punta redonda y con escote en V. Botones en frente en pechera embonada y en puños que sean cuadrados y de ancho para dos botones y con portañuela. Pinzas en busto y en espalda para dar silueta. Confección: Debe estar confeccionada con las mejores calidades existentes en el mercado de telas en tonos lisos. Tallas: Según medida requerida. Tipo de Tela Blusa: Poliéster 93% - Spandex 7%	UNIDAD	
5	Pantalón: Moderno con pinzas para dar silueta a cintura, pretina interna con terminación en sesgo embonado, cierre con zipper a tono poliéster, en los delanteros de cada lado tres pinzas de cintura a la altura de cadera en escala y con pespunte a 1/16. Piezas traseras con dos pinzas de cada lado pespuntadas a 1/16. Bolsillos rectos a los lados con su respectiva bolsa. Ruedo de 3cm ancho pespuntado y sobrehilado. Confección: Debe estar confeccionada con las mejores calidades existentes en el mercado de telas en tonos lisos. Tipo de Tela Pantalón: Algodón 59% Poliéster 38% - Spandex 3%. Tallas: Según medida requerida.	UNIDAD	

6	1. Tipo de calzado:Calzado femenino casual, cerrado, diseñado para uso laboral en ambientes de oficina, atención al cliente o servicios generales donde se requiere comodidad y estilo moderado. 2. Materiales: Parte superior: Cuero natural, sintético de alta resistencia o material textil de fácil limpieza. Forro interior: Textil transpirable o malla para ventilación y comodidad durante toda la jornada. Plantilla: Acolchada con EVA o espuma de memoria, antibacteriana y anti-fatiga. Suela: Caucho o poliuretano (PU) antideslizante, flexible y resistente al desgaste. 3. Propiedades y características técnicas: Comodidad: Plantilla anatómica para soporte del arco plantar y reducción de fatiga. Antideslizante: Suela con diseño de microcanales para mayor adherencia en superficies lisas o húmedas. Ligereza: Peso reducido para facilitar la movilidad y el confort en largas jornadas. Durabilidad: Material superior y costuras reforzadas. Impermeabilidad parcial: Resistente a salpicaduras de líquidos, no sumergible. Estilo: Diseño discreto y elegante compatible con uniformes de dotación laboral. 4. Diseño y ergonomía: Corte bajo tipo mocasín, zapato cerrado o ballerina laboral. Puntera redondeada o ligeramente ovalada para mayor comodidad. Cierre con cordones, velcro o slip-on según modelo. Tacón bajo (1–3 cm) para soporte y estabilidad. 5. Normas y certificaciones (según país): Cumplimiento con estándares de calzado laboral sin protección reforzada (ISO 20347 u equivalente). Suela antideslizante certificada según normativa ASTM F2913 o estándar local. 6. Tallas y colores disponibles: Tallas: 34 a 41 (aproximadas, según fabricante). Colores: negro, beige, azul marino, marrón (otros colores opcionales). 7. Presentación y empaque: Caja individual con instructivo de cuidado. Etiqueta con número de lote, talla y certificaciones. 8. Vida útil recomendada: Uso continuo: 12 meses, dependiendo de condiciones de trabajo y cuidado del calzado. 9. Mantenimiento: Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Evitar exposición prolongada a calor intenso, humedad excesiva o químicos agresivos.	UNIDAD	

7	1. Tipo de calzado: Calzado cerrado de uso general, diseñado para ambientes laborales que requieren resistencia al deslizamiento y protección básica del pie. 2. Materiales: Parte superior: Cuero sintético o natural, resistente a la abrasión y al agua. Forro interior: Textil transpirable o malla, que facilita la ventilación y comodidad. Plantilla: EVA (Etilvinilacetato) con acolchado ergonómico, anti-fatiga y antibacteriana. Suela: Caucho antideslizante resistente al aceite y a sustancias químicas ligeras. 3. Propiedades y características técnicas: Antideslizante: Suela con diseño especial de canales y microtextura para máxima adherencia en superficies húmedas o aceitosas. Resistencia al aceite: Suela certificada para contacto con aceites y grasas comunes en entornos de servicio general. Amortiguación: Plantilla acolchada para reducir la fatiga en jornadas prolongadas. Resistencia al impacto: Cumple con estándares básicos de protección en puntera y tacón (dependiendo de la normativa local). Impermeabilidad: Material superior resistente a salpicaduras, evitando filtración de líquidos. Durabilidad: Suela resistente al desgaste y costuras reforzadas. 4. Diseño y ergonomía: Corte bajo o medio, según requerimiento de movilidad. Lengüeta acolchada y cierre con cordones o velcro según el modelo. Peso ligero, facilitando largas jornadas de uso. Puntera redondeada para confort y seguridad. 5. Normas y certificaciones (según país): Cumplimiento con normas de calzado de seguridad: ISO 20347 (calzado de trabajo sin protección contra impactos). Certificación antideslizante según ASTM F2913 o equivalente local. 6. Tallas y colores disponibles: Tallas: 36 a 45 (colores y disponibilidad según fabricante). Colores: negro, azul marino, blanco (otros colores opcionales bajo pedido). 7. Presentación y empaque: Caja individual con instructivo de cuidado y mantenimiento. Etiqueta con número de lote, talla y certificaciones. 8. Vida útil recomendada: Uso continuo: 12–18 meses (dependiendo de las condiciones de trabajo y mantenimiento). 9. Mantenimiento: Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Evitar exposición prolongada a calor intenso o productos químicos agresivos.	UNIDAD	
8	Blusa: Cuello en V, manga corta ruedo embonado, dos bolsillos cuadrados parche en parte inferior del frente delantero, ruedo de blusa embonado y aberturas laterales. Tipo de Tela Blusa: 100%poliester antifluido. Tallas: Según medida requerido.	UNIDAD	
9	Pantalón: Estilo sudadera que brinde comodidad y movilidad, pretina resortado con elástico, dos bolsillos uno a cada lado sesgados/diagonal con su respectiva bolsa. Bota recta. Piezas traseras sin pinzas y sin bolsillos. Tipo de Tela Pantalón: 100% poliester antifluido. Tallas: Según medida requerido.	UNIDAD	
10	Camisa: Manga corta clásica Oxford cuello clásico con down visible en sus puntas, pespuntado a ¼ pechera con pespunte resaltado en bordes a ¼ un bolsillo en el pecho izquierdo con pespunte a 1/16. Horma regular. Mangas con ruedo embonado. Espalda con almilla embonada y pespuntada a 1/16 y pliegue central. Tipo de Tela Camisa: Algodón 55% - Poliéster 45%. Tallas: Según medida requerida.	UNIDAD	
11	Jeans: Tipo ingeniero índigo 100% pretina con ojal de lagrima y botón metálico de tache a presión mínimo 5 pasadores en contorno con refuerzo en extremos. Bolsillos de piezas delanteras media luna con pespunte en bocas y su respectiva bolsa, relojero que va en lado derecho. Piezas traseras con cotilla y bolsillos traseros parche con pespunte doble. Ruedo embonado. Tipo de Tela Jean: Denim 100% Algodon. Tallas: Según medida requerida.	UNIDAD	

12	1. Tipo de calzado: Bota de seguridad cerrada, diseñada para protección en entornos laborales industriales, construcción, almacenes, vigilancia y servicios generales que requieren resistencia a impactos, perforaciones y condiciones adversas. 2. Materiales: Parte superior: Cuero natural de plena flor o cuero sintético resistente a abrasión, agua y sustancias químicas ligeras. Forro interior: Textil transpirable, malla o membrana impermeable para confort y ventilación. Plantilla: Espuma EVA o PU, anti-fatiga, anatómica y antibacteriana. Puntera: Reforzada en acero, aluminio o compuesto, según normativa de seguridad. Suela: Caucho o poliuretano (PU) resistente a deslizamiento, aceites, grasas y abrasión. Entresuela: Opcional con placa anti-perforación (acero o composite). 3. Propiedades y características técnicas: Antideslizante: Suela con diseño de tracción y microcanales para adherencia en superficies húmedas o resbaladizas. Resistencia a impactos: Puntera reforzada para proteger de golpes hasta 200 J (según normativa ISO 20345). Resistencia a perforación: Entresuela resistente a objetos punzantes. Impermeabilidad: Parte superior y forro repelentes al agua; algunos modelos con membrana impermeable. Durabilidad: Materiales resistentes al desgaste, costuras reforzadas y suela duradera. Comodidad: Collar y lengüeta acolchados, soporte de tobillo y plantilla anatómica para uso prolongado. Resistencia química y térmica: Según modelo, soporte para sustancias químicas ligeras y temperaturas moderadas. 4. Diseño y ergonomía: Corte alto (bota hasta el tobillo o media pantorrilla) para soporte y protección adicional. Cierre con cordones reforzados o velcro industrial. Puntera redondeada con espacio suficiente para comodidad. Tacón bajo o estándar según normativa de seguridad laboral. 5. Normas y certificaciones: ISO 20345:2011 (calzado de seguridad). ASTM F2413 (opcional, normativa americana para puntera y resistencia a impactos). Suela antideslizante certificada según ASTM F2913 o norma local. 6. Tallas y colores disponibles: Tallas: 38 a 47 (aproximadas, según fabricante). Colores: negro, marrón oscuro (otros colores bajo pedido). 7. Presentación y empaque: Caja individual con instructivo de cuidado, talla, lote y certificaciones. 8. Vida útil recomendada: Uso continuo: 12–24 meses, dependiendo de la actividad y mantenimiento del calzado. 9. Mantenimiento: Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Secado a temperatura ambiente, lejos de fuentes de calor directo. Aplicar crema o spray protector para cuero según necesidad.	UNIDAD	

13	1. Tipo de calzado: Calzado masculino casual, cerrado, diseñado para uso laboral en ambientes de oficina, atención al cliente o servicios generales donde se requiere comodidad, estilo sobrio y durabilidad. 2. Materiales: Parte superior: Cuero natural, cuero sintético de alta resistencia o material textil fácil de limpiar. Forro interior: Textil transpirable o malla que permite ventilación y comodidad durante toda la jornada laboral. Plantilla: EVA o espuma de memoria, acolchada, antibacteriana y anti-fatiga. Suela: Caucho o poliuretano (PU) antideslizante, flexible y resistente al desgaste. 3. Propiedades y características técnicas: Comodidad: Plantilla anatómica que brinda soporte al arco plantar y reduce la fatiga. Antideslizante: Suela con diseño de micro canales o patrón de tracción para adherencia en superficies lisas o húmedas. Ligereza: Peso reducido que facilita la movilidad y el confort durante largas jornadas. Durabilidad: Material superior y costuras reforzadas para mayor resistencia al uso continuo. Impermeabilidad parcial: Resistente a salpicaduras de líquidos, no sumergible. Estilo: Diseño discreto, formal-casual, compatible con uniformes de dotación laboral. 4. Diseño y ergonomía: Corte bajo tipo mocasín, casual cerrado o zapato slip-on. Puntera redondeada para mayor comodidad y seguridad. Cierre con cordones o slip-on según modelo. Tacón bajo (1–3 cm) para soporte y estabilidad durante la jornada laboral. 5. Normas y certificaciones (según país): Cumplimiento con normas de calzado de uso laboral sin protección reforzada (ISO 20347 u equivalente). Suela antideslizante certificada según normativa ASTM F2913 o estándar local. 6. Tallas y colores disponibles: Tallas: 38 a 45 (aproximadas, según fabricante). Colores: negro, marrón, azul marino, gris (otros colores opcionales bajo pedido). 7. Presentación y empaque: Caja individual con instructivo de cuidado y mantenimiento. Etiqueta con número de lote, talla y certificaciones correspondientes. 8. Vida útil recomendada: Uso continuo: 12 meses, dependiendo de condiciones de trabajo y cuidado del calzado. 9. Mantenimiento: Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Evitar exposición prolongada a calor intenso, humedad excesiva o productos químicos agresivos.	UNIDAD	

14	1. Tipo de calzado:Calzado femenino casual, cerrado, diseñado para uso laboral en ambientes de oficina, atención al cliente o servicios generales donde se requiere comodidad y estilo moderado. 2. Materiales: Parte superior: Cuero natural, sintético de alta resistencia o material textil de fácil limpieza. Forro interior: Textil transpirable o malla para ventilación y comodidad durante toda la jornada. Plantilla: Acolchada con EVA o espuma de memoria, antibacteriana y anti-fatiga. Suela: Caucho o poliuretano (PU) antideslizante, flexible y resistente al desgaste. 3. Propiedades y características técnicas: Comodidad: Plantilla anatómica para soporte del arco plantar y reducción de fatiga. Antideslizante: Suela con diseño de microcanales para mayor adherencia en superficies lisas o húmedas. Ligereza: Peso reducido para facilitar la movilidad y el confort en largas jornadas. Durabilidad: Material superior y costuras reforzadas. Impermeabilidad parcial: Resistente a salpicaduras de líquidos, no sumergible. Estilo: Diseño discreto y elegante compatible con uniformes de dotación laboral. 4. Diseño y ergonomía: Corte bajo tipo mocasín, zapato cerrado o ballerina laboral. Puntera redondeada o ligeramente ovalada para mayor comodidad. Cierre con cordones, velcro o slip-on según modelo. Tacón bajo (1–3 cm) para soporte y estabilidad. 5. Normas y certificaciones (según país): Cumplimiento con estándares de calzado laboral sin protección reforzada (ISO 20347 u equivalente). Suela antideslizante certificada según normativa ASTM F2913 o estándar local. 6. Tallas y colores disponibles: Tallas: 34 a 41 (aproximadas, según fabricante). Colores: negro, beige, azul marino, marrón (otros colores opcionales). 7. Presentación y empaque: Caja individual con instructivo de cuidado. Etiqueta con número de lote, talla y certificaciones. 8. Vida útil recomendada: Uso continuo: 12 meses, dependiendo de condiciones de trabajo y cuidado del calzado. 9. Mantenimiento: Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Evitar exposición prolongada a calor intenso, humedad excesiva o químicos agresivos.	UNIDAD	
15	Camisa: Manga corta o larga. Cuello camisero clásico con down pespuntado a ¼ pechera resaltada a ¼ en bordes con botones, un bolsillo en frente izquierdo.Espalda con almilla embonada y pliegue centrado. En caso de ser manga larga puños redondos de 1 botón con portañuela. Si es manga corta dobladillo embonado.Tipo de Tela: Oxford - camiseros poli-algodón. Tallas: Según medida requerido.	UNIDAD	
16	Pantalón: 4 bolsillos formal, pretina de botón y ojal con pasadores en contorno, bolsillos delanteros diagonales y traseros de doble ribete todos funcionales con su respectiva bolsa. Corte recto. Tipo de Tela Pantalón: 100% poliéster. Tallas: Según medida requerido.	UNIDAD	
17	Blusa: Camisera casual manga ¾, cuello camisero pespuntado a 1/16, escote en V, pechera embonada con botones a tono y bies en borde de pechera frente derecho que sea del mismo tono base, mangas con puños embonados sin botón doblados hacia arriba. Pinzas en espalda y frente para silueta. Tipo de Tela Blusa: Oxford - camiseros poli-algodón. Tallas: Según medida requerido.	UNIDAD	
18	Pantalón: Femenino pretina de doble botonadura con pasadores en contorno, bien reforzados en extremos. Bolsillos sesgados / diagonal con su respectiva bolsa a tono y pespuntados a ¼, bolsillos traseros de doble ribete no funcionales con reborde pespuntado y refuerzo en extremos, pinzas traseras. Tipo de Tela Pantalón: 100%poliester. Tallas: Según medida requerido.	UNIDAD	

19	VESTIDO HOMBRE TETY: Tradicional (Gorro o Tutusoma, una manta o - Muku compuesta de un pantalón ancho que llega más debajo de la rodilla, una ruana que llega hasta el borde del pantalón, ceñida a la cintura con una faja de lana o de lana y algodón, de color blanca, adornada con listas negras o de colores, como en el costado. Incluye Calzado Tradicional. Tallas: Según medida requerida.	UNIDAD	
20	VESTIDO HOMBRE TETY: Tradicional (Gorro o Tutusoma, una manta o - Muku compuesta de un pantalón ancho que llega más debajo de la rodilla, una ruana que llega hasta el borde del pantalón, ceñida a la cintura con una faja de lana o de lana y algodón, de color blanca, adornada con listas negras o de colores, como en el costado. Incluye Calzado Tradicional. Tallas: Según medida requerida.	UNIDAD	

LOTE CALZADO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

CALZADO ELEGANTEPARA DAMA

Calzado elegante para dama en cuero capellada tipo napa 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color negro en toda su extensión. El forro interno debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. La base de las plantillas internas debe ser materiales expandidos. La suela debe ser en caucho vulcanizado, o goma termoplástica con o sin cerco, con grabados antideslizantes. El cuerpo del tacón debe estar fabricado en materiales ABS y puede ser forrado o pintado y con grabado antideslizante. Las hormas deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postural, de manera que garanticen la comodidad y el confort del pie. Tanto la suela como el tacón deben ser antideslizante, bordes cocidos y forrado sintético. Plantilla confort, el zapato debe tener plataforma de 1 cm de altura, el tamaño del tacón debe de ser de 4 ½ cm.

CALZADO PARA CABALLERO

Calzado en cuero natural tipo napa, 100% natural de origen bovino, color negro, cocido y vulcanizado, diseño sobrio y elegante, acordes con las tendencias de moda, con cordones redondos en poliéster algodón encerados, con la parte encima del empeine elástica, suela flexible. Forro en cuero natural de origen bovino sobre medida de buena calidad con aspecto uniforme, color negro homogéneo en toda su extensión sin florescencias de grasas o sales y de igual color en toda su extensión. El forro interno sintético. La base de las plantillas Confort. La suela debe ser flexible, antideslizante en caucho integral o goma termoplástica, con grabado antideslizante, en sentido diagonal contrario al desplazamiento del zapato puede ser forrado o pintado y con grabado antideslizante. La suela y tacón deben ser antideslizantes, cuidadosamente igualados y pulidos, los bordes bien acabados, ajustados entre sí y pulidos. Las hormas deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postural, de manera que garanticen la comodidad y el confort del pie. Los materiales utilizados no deben desteñir al interior del calzado. (Por cualquier tipo de humedad). No deben presentar evidencia de oxidación.

NOTA: SE HACE LA ACLARACIÓN QUE DENTRO DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL, SE DEBERÁ REMITIR OBLIGATORIAMENTE, MUESTRA DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS ANTES INDICADOS, LOS CUALES SERÁN RECEPCIONADOS EN LA OFICINA DE ALMACÉN DE LA ENTIDAD.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

En virtud del contrato la entidad se obliga a:

- En virtud del presente contrato EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Secretaría de Talento Humano y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con la Invitación de la selección Abreviada por Subasta Inversa.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- Asignar un supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo.
- Expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción, cuando corresponda.
- Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones del **CONTRATISTA** frente al **MUNICIPIO** serán las siguientes:

GENERALES

- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Valledupar a través de la Secretaría de Talento Humano.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

- Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, el pago de los impuestos nacionales, departamentales y municipales que demande el contrato.
- Constituir las garantías que el Municipio le exija para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo.
- Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
- Pagar las multas que el Municipio le imponga para conminarlo a cumplir sus obligaciones, al igual que la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento del contrato, cuando haya lugar a ello.
- El contratista deberá mantener al municipio de Valledupar, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.3.3.1. ESPECIFICAS

a. El proponente deberá acreditar para garantizar las entregas debe contar con un espacio físico en condiciones técnicas adecuadas y optimas, que tiene un establecimiento de comercio abierto al público, en la ciudad de Valledupar, que servirá como punto de distribución de la dotación objeto de suministro.
b. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de selección abreviada y el contrato que se suscriba.
c. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas, exigidas en las fichas técnicas exigida para la presentación de la respectiva oferta.
d. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones de la selección abreviada, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
e. Enviar al encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato un listado en archivo de Excel en medio físico y magnético, la información de los funcionarios, en los términos del anexo técnico.
f. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le Impartan por parte de la entidad.
g. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 que 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

h. Las demás que por ley y el contrato le correspondan.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TÉRMINO DE VIGENCIA DEL MISMO.

El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DIAS** y/o hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución contemplados en la ley.

El término de vigencia del contrato se contará desde el día de la firma del contrato hasta su liquidación.

2.4.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El lugar de ejecución será en el Municipio de Valledupar.

Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será la Municipio de Valledupar.

2.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión será ejercida por la Secretaria de Talento Humano del Municipio de Valledupar, quien haga sus veces, o a quien esta delegue para el efecto, y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.

Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.

Elaborar las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato para la posterior suscripción por las partes.

Certificar el cumplimiento del contratista, previa rendición de los informes.

Verificar que el contratista esté a paz y salvo el sistema de seguridad social integral y con sus obligaciones parafiscales.

Las demás inherentes a la función desempeñada.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del

contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, es un contrato de suministro.

En la contratación que pretende celebrarse, el contratista se obliga suministrar la dotación de calzado y vestido de los funcionarios de planta de la Alcaldía Municipal de Valledupar y el personal docente y administrativo pertenecientes a la Secretaría de Educación Municipal, en forma independiente y de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, la oferta y el contrato.

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

A la fecha de la elaboración del estudio de mercado de Dotación de Calzado y vestido de labor, en conjunto con el área de contratación del Municipio se logró constatar que en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, existe el acuerdo marco de precios CCE-SNG-AMP-006-2025, el cual tiene vigencia hasta el 30 de mayo de 2027, y consiste en el suministro de uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado a las Entidades Compradoras de acuerdo con las especificaciones establecidas en el catálogo y/o en la minuta del acuerdo.

No obstante, la cláusula séptima del acuerdo marco, numeral 7.1, impone a las entidades de la operación secundaria el deber de "Verificar que las condiciones establecidas en el

Acuerdo Marco, así como los lineamientos adoptados en los documentos de utilización del mismo, como son la guía, catálogo, contrato, entre otros, corresponden a la necesidad de la entidad. [y] **En caso positivo**, proceder con la solicitud de cotización. Ahora bien, teniendo en cuenta que la adherencia al acuerdo depende de la cobertura que éste genere a la necesidad de la entidad, se hace indispensable exponer los siguientes factores:

1. Colombia es un país caracterizado por su amplia diversidad cultural, en la que confluyen múltiples etnias, tradiciones y saberes ancestrales. En Valledupar, esta riqueza se refleja de manera especial en la presencia de comunidades indígenas como los arhuacos, wiwas, koguis. Estas poblaciones no solo preservan lenguas, cosmovisiones y prácticas tradicionales, sino que también aportan a la identidad cultural de la región a través de su relación armónica con la naturaleza, sus expresiones artísticas y su papel fundamental en el tejido social y espiritual del territorio.

2. Dentro del personal beneficiario de la dotación objeto de este proceso, se encuentran 86 docentes pertenecientes a comunidades indígenas, quienes, conforme a sus usos y costumbres, portan un vestuario tradicional propio que refleja su identidad cultural. Cabe resaltar que esta población representa el 20% del total de beneficiarios, constituyendo un porcentaje significativo dentro del proceso.

3. Teniendo en cuenta lo anterior, resulta necesario que el Municipio de Valledupar aplique el **Enfoque Diferencial** en la dotación de prendas a suministrar en el presente proceso de contratación. Este enfoque busca reconocer y respetar la diversidad cultural, social y económica de las comunidades indígenas, garantizando que las políticas y programas estatales se ajusten a sus realidades específicas. En este sentido, la dotación de vestido y calzado no puede entenderse de manera homogénea, puesto que cada pueblo indígena conserva usos, costumbres y formas de vestimenta propias que constituyen expresión de su identidad cultural y gozan de especial protección constitucional (artículos 7, 70 y 246 de la Constitución).

4. En el marco jurídico colombiano, el enfoque diferencial implica la implementación de estrategias que promuevan la autonomía de los pueblos indígenas, el fortalecimiento de sus tradiciones y la garantía de sus derechos fundamentales, lo cual incluye el respeto a sus prácticas culturales en materia de vestimenta. De esta manera, la entrega de dotación debe reconocer dichas particularidades.

5. Ahora bien, revisado el Acuerdo Marco de Precios (AMP) vigente, se evidenció que su catálogo no contempla prendas que respondan al enfoque diferencial requerido para la población indígena beneficiaria de este proceso. En consecuencia, la Entidad encuentra jurídicamente justificado apartarse del uso obligatorio del acuerdo, en tanto este no satisface las necesidades derivadas del enfoque diferencial ni garantiza el respeto de los derechos de la población indígena beneficiaria.

6. En adición, la entidad consultó al personal indígena sobre sus preferencias en cuanto a la recepción de las prendas objeto de dotación, sugiriendo la posibilidad de proporcionar vestido y calzado no tradicional, ante lo cual, aquellos respondieron de manera negativa argumentando sus usos y costumbres. Ahora bien, de este acercamiento se adjunta constancia en el expediente.

7. Así las cosas, y conforme a las consultas realizadas al área de contratación, se concluye que el proceso de selección del contratista deberá adelantarse mediante la modalidad de **Selección Abreviada por Subasta Inversa**, de acuerdo con lo previsto en el literal a), numeral 2 del artículo 2 de la **Ley 1150 de 2007**, así como

en los artículos 2.2.1.1.2.2.2, 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del **Decreto 1082 de 2015**. [6]

3.1.1. SELECCIÓN ABREVIADA

Que la Ley 1150 de 2007, en el Literal A, numeral 2, articulo 2, establece:

"...La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

(...)
Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) **La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización** por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

b) Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

c) Es menester señalar, que el proceso de selección del futuro contratista, para el presente proceso de selección se realizará a través de la modalidad de subasta inversa presencial, acorde con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015, los cuales establecen:

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

---

[6] Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.

***Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa**. La entidad estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.*

***Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación.** La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal*

indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

4. ANALISIS ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. JUSTIFICACIÓN. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO.

SE CALCULA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y EL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA FUTURA CONTRATACIÓN, DE LA SIGUIENTE MANERA:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta algunas variables como el análisis y estudio técnico y económico efectuado, el histórico de cotizaciones anteriores realizadas por esta entidad territorial, las características, especificaciones técnicas y elementos que se pretenden adquirir, los descuentos (Impuestos tasas y otros) a que debe estar sujeto el contratista que resulte seleccionado y los gastos en que debe incurrir el contratista seleccionado para el cumplimiento del objeto contractual, tales como:

a) costos operativos y de carácter administrativo, logístico, operacional

b) costo de los requisitos de ejecución del contrato:

c) Constitución de póliza de garantía.

d) Pago de impuestos:

- Estampilla pro-cultura del Municipio de Valledupar, equivalente al 2.0% del valor total del contrato
- Estampilla Pro anciano, equivalente al 4% del valor total del contrato.
- Estampillas pro-desarrollo fronterizo del Departamento del Cesar, equivalente al 1,5% del valor total del contrato.
- Estampilla UPC, equivalente al 0,5% del valor total del contrato.
- Reteica 1%.

e) Cobro del IVA de las prendas de vestir y calzado, se tendrá en cuenta lo estipulado en el art. 438 del E.T. inciso 1; art. 455 del E.T. y 468-1, 468-2, 468-3 y 433 del E.T. donde establece cual es el tratamiento en cuanto al IVA en la intermediación y las tarifas que sean aplicables a este caso.

El contratista autoriza que las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar sean descontados en cada una de las facturas presentadas.

VALOR DEL CONTRATO: Para fijar el valor estimado del contrato se tomó en cuenta el estudio de mercado realizado por la Secretaria General. el promedio que resulta de los valores unitarios de cada cotización solicitada tanto en el mercado local y nacional de vestido y calzado de labor.

El presupuesto oficial fue construido a partir del mercado local y nacional, puesto que es en nuestro Municipio donde están ubicados los establecimientos comerciales de red de los futuros oferentes. El valor de las prendas o vestidos está conformado, por el valor de la prenda en el mercado más el IVA del 19%; y además se incluyen los tributos municipales antes detallados, para un valor de **SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($688.890.000,00)**

Se incluyó el 9% de los tributos del orden Municipal y Departamental, tal y como se discriminaron en el inciso D del punto 4; el valor de la prenda sin IVA equivale a **$688.890.000,00.**

El presupuesto oficial se discrimina así:

HISTORICOS DE CONTRATACION DE DOTACION: La contratación de la dotación en el Municipio para el año 2013 fue de $ 392.803.582,00; 2014 fue de $565.309.000,00; para el 2015 fue de $ 582.450.4334,00; para el 2016 de $584.827.995,00; para el 2017 un valor de $406.909.953,00; para el 2018 un valor de $604.115.200,00; para el 2019 $670.525.639,00; para el 2020 un valor de $633.172.340,00; para 2021 $662.236.601,00; para 2022 un valor de $697.013.868,00; para el 2023 un valor de $ 433.466.961,00 y para 2024 un valor de $684.027.899,00.

Por lo tanto, para la ejecución del contrato el presupuesto oficial es de **SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($688.890.000,00)** Conforme al estudio de mercado.

VALOR TOTAL NETO DEL PRESUPUESTO:
Incluye IVA de vestidos y calzados: $688.890.000,00.

TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL: $688.890.000,00.

DESCRIPCIÓN VALOR:

VALOR DE LOS VESTIDOS Y CALZADOS	**$688.890.000,00**
PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL DEL CONTRATO	**$688.890.000,00**

El valor del contrato será por el valor adjudicado de la propuesta evaluada y seleccionada para lo cual, en el presupuesto asignado, existe disponibilidad para atender el gasto, según certificados de disponibilidad presupuestal No. 4016 del 10 de NOVIEMBRE de 2024, gastos de funcionamiento 16-2.1.2.02.01.002.01-20; gastos-inversión 22-2.3.2.02.01.002.22.01.071.2061.01-25 y 22-2.3.2.02.01.002.22.01.071.2061.02-25 concepto 2823609 - Uniformes de trabajo ingresos corrientes de libre destinación. 2823609 - Uniformes de trabajo Administrativo - SGP- Educación -prestación CSF. 2823609 - Uniformes de trabajo Docente y Directivos Docente– - SGP- Educación -prestación CSF; expedidos por el Jefe de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Valledupar.

En todo caso, el valor final del contrato será aquel que resulte de multiplicar el valor del número de dotaciones certificadas por el Secretario de talento humano Municipal e informadas por el supervisor del contrato al contratista, por el valor de la dotación ofertada por el futuro proponente.

Presentación de la oferta económica:

Los proponentes deberán presentar su oferta económica, discriminando los factores relacionados en el cuadro anterior, es decir valor de los vestidos y calzados de labor (valor del IVA); ítems correspondientes al valor total de la oferta.

En todo caso, se pone de manifiesto que el factor No. 1 VALOR DE LOS VESTIDOS Y CALZADOS, para todas las ofertas siempre será igual al descrito, correspondiente a la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($688.890.000,00)**

4.1 ESTUDIO DEL SECTOR

SE REALIZÓ POR EL EQUIPO DE APOYO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL NUMERAL 2.2.9, INCISO 3, y 4 DEL MANUAL DE CONTRATACION DE ESTA ENTIDAD; ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No 000239 DEL 31 DE JULIO DE 2014.

Se adjunta al expediente contractual contentivo de los estudios previos.

4.2 FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato en un único pago a la entrega del total de los bonos redimibles, previa presentación de la Siguiente Información:

a) Entregar un informe de ejecución del contrato en donde se incluya una planilla que especifique: El Total de Bonos Redimibles entregados, con la descripción de las prendas entregadas, Tipo de Beneficiario Genero y/o Población.
b) Informe de Recibo a satisfacción emitida por el Supervisor
c) Soporte de Pago de Aportes al sistema de seguridad Social Integral
d) Factura de Venta

Nota 1: El pago del Valor del contrato, está sometido a la disponibilidad del PAC del Municipio.
Nota 2: El Municipio de Valledupar, pagará al contratista el valor del contrato, dentro de los Ocho (8) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente acompañada de la información que para tales efectos se requiera.

5. JUSTIFICACION DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la Selección Abreviada. El artículo 5 de la misma Ley establece el principio de selección objetiva, con base en la cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen en los términos y condiciones para la contratación deben atender a este principio.

En relación con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, que se definen en términos de verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes; y su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

Por tratarse de la adquisición de bienes de características técnica uniformes; además de la cuantía estimada para el futuro contrato, se tomará como factor de evaluación los previstos en los artículos Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Y siguientes del Decreto 1082 de 2015; previo el cumplimiento de unos requisitos de verificación, que se anuncian a continuación:

Para la futura contratación, el municipio de Valledupar, exigirá el cumplimiento de unos requisitos, que se consideran mínimos habilitantes. Así mismo se establecerán unos criterios de evaluación que permitirán la escogencia de la oferta más favorable para la entidad; de acuerdo con lo previsto en los artículos 88 de la ley 1474 de 20117, artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2. Ibídem.

[7]por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

El proceso de selección contará con dos (02) fases a saber:

1. PRIMERA FASE (VERIFICACIÓN): Esta fase es de carácter habilitante y en ella se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos y su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

2. SEGUNDA FASE (EVALUACIÓN DE OFERTA), Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para el Municipio de Valledupar y para el fin que se pretende satisfacer con la convocatoria pública, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación, los cuales se aplicarán siempre y cuando la propuesta cumpla con los requisitos y calidades de participación, así como las Establecidas en la Propuesta Técnica.

PRIMERA FASE (FACTOR DE VERIFICACION)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

FACTOR DE VERIFICACIÓN	CRITERIO
CAPACIDAD JURIDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD OPERATIVA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TECNICA	HABILITADO / NO HABILITADO
EXPERIENCIA	HABILITADO / NO HABILITADO

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1. CRITERIOS JURÍDICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

7.1.1.- CAPACIDAD JURÍDICA

DOCUMENTOS JURÍDICOS PERSONA NATURAL

- Certificado de Matrícula Mercantil vigente, y con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha del cierre del presente proceso de selección.
- Registro Único de proponentes (RUP), firmado, vigente y en firme con sus respectiva inscripción, calificación y clasificación de actividades codificadas en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, y con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anterior a la fecha del cierre del presente proceso de selección.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.

- Garantía de seriedad de la propuesta en original y firmada con el recibo de pago correspondiente.
- Copia de Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Comprobante de Pago de Planilla de Seguridad Social.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Verificación por parte de la entidad de los antecedentes judiciales.
- Certificado de Medidas Correctivas expedido por la policía nacional.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- Certificado de inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018

DOCUMENTOS JURÍDICOS PERSONA JURÍDICA

El objeto social principal del proponente debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo, para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su existencia no será inferior a la duración del contrato del contrato y UN (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. Además, el proponente que sea persona jurídica (nacional o extranjera, con o sin ánimo de lucro) debe presentar los siguientes documentos:

- Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección.
- Registro Único de proponentes (RUP), firmado, vigente y en firme con sus respectiva inscripción, calificación y clasificación de actividades codificadas en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, y con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anterior a la fecha del cierre del presente proceso de selección.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas. De acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de que las facultades del Representante Legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia del acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.
- Garantía de seriedad de la propuesta en original y firmada con el recibo de pago correspondiente.
- Copia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.

- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Verificación por parte de la entidad de los antecedentes judiciales.
- Certificado de Medidas Correctivas expedido por la policía nacional (Representante Legal).
- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. El anexo número uno (Carta de presentación de la propuesta) adjunto a esta invitación, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente para que se entienda formalmente presentada su propuesta, además debe de presentarla en medio magnético.
- Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral y aporte a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro parafiscal legalmente necesario de la siguiente manera:
  Para personas jurídicas: Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, fotocopia de la tarjeta profesional, fotocopia de la cédula y certificación de antecedentes disciplinarios de junta de contador. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
  La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de los consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación.
  Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y pago de parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.
  Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.
  Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, consultoría, asesoría la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones.
  De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

- Poder con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal, en caso de que el proponente participe en el proceso de selección por intermedio de un apoderado.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los integrantes de los consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas similares, deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y deberán aportar los siguientes documentos:

- Documento de constitución de Consorcio, Unión temporal u otra figura asociativa si es la condición del oferente. Los proponentes deberán, si es del caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT, la inscripción en el Registro Único de Proponentes y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

Nota: Para efectos de la subsanación de los requisitos habilitantes se dará aplicación al parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el cual establece:

(...)
PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos

proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)"

A.- INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. EL RUP debe estar vigente al momento del cierre y la evaluación del proceso de selección

7.1.2.- CAPACIDAD FINANCIERA

El PROPONENTE deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el PROPONENTE o cada uno de los integrantes del **PROPONENTE** (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe(n) presentar el Registro Único de Proponentes expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso, el cual debe estar en firme a la fecha de cierre,

La información del RUP debe estar vigente y en firme al momento del cierre y la evaluación del proceso de selección.

A.- INDICADORES FINANCIEROS A VERIFICAR

EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

A.1.-INDICE DE LIQUIDEZ

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a Corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor riesgo existe que se presente incumplimiento de las deudas a corto plazo.

Índice de Liquidez = Activo Corriente/Activo Pasivo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de liquidez del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar los indicadores de Liquidez de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

A.2.-NIVEL DE ENDEUDAMIENTO.

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento Financiero.

Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

A.3.-RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Refleja la capacidad del Proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de Intereses, menos es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Razón de Cobertura de intereses = Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses.

Nota: En caso de proponentes cuyo gasto de interés sea cero y su resultado sea indeterminado, se calificará como CUMPLE.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

B.-DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO A VERIFICAR

INDICE DE LIQUIDEZ

El proponente deberá tener una liquidez mayor o igual a 2,60 cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

IL=	**ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE**	Mayor o Igual a 2,60

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento deberá ser **igual o menor a 0,55**

NE=	**PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL**	≤ 0,55

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Debe ser igual o superior a 3,80 o indeterminado

Los Proponentes que **DEMUESTREN** la condición de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

INDICE DE LIQUIDEZ

El proponente deberá tener una liquidez mayor o igual a 2,34 cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

IL=	**ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE**	Mayor o Igual a 2,34

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento deberá ser **igual o menor a 0,60**

NE=	**PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL**	≤ 0,60

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Debe ser **igual o superior a 3,42 o indeterminado**

7.1.3.- CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

- **Rentabilidad del Patrimonio:** Utilidad operacional dividida por el patrimonio. **Mínimo 0,16**

  En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

- **Rentabilidad del Activo:** Utilidad operacional dividida por el activo total. **Mínimo 0,06**

  En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

Los Proponentes que **DEMUESTREN** la condición de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

- **Rentabilidad del Patrimonio:** Utilidad operacional dividida por el patrimonio. **Mínimo 0,14**

  En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

- **Rentabilidad del Activo:** Utilidad operacional dividida por el activo total. **Mínimo 0,05**

  En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

5.1.1.2.3. VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA

El factor de experiencia se divide en dos (02) aspectos que son:

1. Experiencia General.

Como experiencia general, el proponente deberá acreditar la ejecución de máximos dos (2) contratos, inscritos en el **RUP,** los cuales deberán haber sido celebrados, ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo valor de manera individual o conjunto deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial expresados en **SMLMV**, y que el objeto u alcance de las actividades desarrolladas deberán estar relacionadas directamente con el objeto del presente proceso de

Selección Abreviada de Menor Cuantía, es decir, el **SUMINISTRO DE DOTACIÓN LABORAL**.

Los contratos aportados para acreditar la Experiencia General deberán contener dentro de su clasificación e inscripción, de manera individual, todos los códigos hasta el tercer nivel, (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015), que se relacionan a continuación:

CÓDIGO	CLASE
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Faldas y blusas
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53111500	Botas
53111600	Zapatos
53111800	Sandalias
53101900	Trajes
53102700	Uniformes
80141700	Distribución
80151500	Facilitación del comercio
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios

2. Experiencia específica:

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente con sus respectivas certificaciones, en donde, uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, se acredite lo siguiente:

Uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia general el proponente deberá acreditar lo siguiente:

- Que cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, su presupuesto debe ser igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV, celebrado, ejecutado y terminado con entidades públicas.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2016 a Diciembre 31 de 2016	$689.455,00
Enero 1 de 2017 a Diciembre 31 de 2017	$737.717,00
Enero 1 de 2018 a Diciembre 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a Diciembre 31 de 2019	$828.116,00

Enero 1 de 2020 a Diciembre 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Diciembre 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Diciembre 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Diciembre 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Diciembre 31 de 2024	$1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Diciembre 31 de 2025	$1.423.500,00

- Que uno de los contratos aportados en la experiencia general, deberá tener dentro de su objeto, desarrollo u alcance el suministro de **DOTACION DE ROPA DE TRABAJO A PERSONAL PERTENECIENTE A ETNIAS INDIGENAS**.

- Que el contrato aportado, para acreditar la experiencia específica deberá contar dentro de sus actividades ejecutadas por lo menos la prestación y/o el suministro de los siguientes ítems del proceso:

ITEM	PRENDA	CANTIDAD
1	JEAN CLASICO HOMBRE/MUJER	400
2	CAMISA POLO HOMBRE/MUJER	400
3	CALZADO DEPORTIVO HOMBRE/MUJER	400
4	VESTIDO HOMBRE INDIGENA	50
5	VESTIDO DAMA INDIGENA	40

Si el proponente no cumple con la experiencia específica mínima solicitada su oferta será declarada **NO HABIL.**

5.1.1.2.4. VERIFICACION TECNICA.

El oferente deberá contar y certificar de manera escrita su capacidad operativa de la firma que representa donde le permita ejecutar el contrato de forma óptima para lo cual deberá anexar un documento que contenga las especificaciones y/o ficha técnica de cada ítem y/o elementos a adquirir bajo la modalidad de **CUMPLE/ NO CUMPLE**, La ficha técnica debe contener una imagen con las características de los bienes y/o servicios ofertados. Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada **NO CUMPLE**

5.1.1.2.5. ATENCION SEGÚN ENFOQUE DIFERENCIAL

Con el ánimo de crear un enfoque diferencial y con inclusión y mejorar las condiciones de servicios con los docentes pertenecientes a las etnias indígenas que tienen derecho a dotación, el proponente deberá tener en cuenta de manera obligatoria el siguiente criterio:

El proponente deberá contar con al menos un punto de atención autorizado con enfoque diferencial, para la distribución de la dotación o vestuario tradicionales autóctonos de los miembros de las etnias, para esto el punto de distribución deberá contar con al menos una autorización por él gobierno tradicional (cabildo gobernador).

Lo anterior se acreditará mediante la presentación de una **ALIANZA O ACUERDO COMERCIAL,** con la persona autorizada para la distribución o comercialización de vestuarios tradicionales y autóctona de los miembros de la etnia, para esto el punto de distribución deberá contar con la autorización por él gobierno tradicional (cabildo gobernador).

NO.	DESCRIPCIÓN DE LA CONDICIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN**: El proponente, deberá garantizar al Municipio de Valledupar, que cuenta con un establecimiento comercial o convenio empresarial o acuerdo comercial, en el caso en que no sea propietario y que cuenta con dos (2) puntos de distribución en la ciudad de Valledupar, estos podrán ser sucursales o agencias de una persona natural o jurídica diferentes al proponente, siempre que medie sobre ellos el acuerdo o convenio ya señalado. El proponente deberá acreditar bajo la gravedad de juramento que cuenta con relaciones comerciales con establecimientos de comercio o centros comerciales (Art. 31-33 CCO) En caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal, por lo menos uno (1) de sus miembros deberá cumplir con este requisito.		
2	**PUNTO DE ENTREGA CALZADO:** El proponente, deberá garantizar al Municipio de Valledupar, que cuenta con un establecimiento comercial o convenio empresarial o acuerdo comercial, en el caso en que no sea propietario como punto de distribución en la ciudad de Valledupar, estos podrán ser sucursales o agencias de una persona natural o jurídica diferentes al proponente, siempre que medie sobre ellos el acuerdo o convenio ya señalado. Los establecimientos de comercio abierto al público destinados como puntos de distribución, deberán estar acorde con los elementos integrantes para tal fin de acuerdo a lo señalado en el artículo 516 del código de comercio y además ceñirse a los siguientes criterios: •Todos los puntos de distribución deberán contar como mínimo con un (01) vendedor(a), (01) Administrador(a) y/o Cajero(o) y el horario de atención al público de lunes a domingo. Contar con vestuario para hombre y dama.		

	•Uno (01) con un área de ventas con vestidores, mínimo baño dama y hombre. •Para evitar que colapse el mismo durante la atención a los docentes, que cuente con óptima iluminación, aire acondicionado, sofá para la espera y espacios para esperar •Con la finalidad de poder contar con las mediciones de la curva de tallaje, se necesita que se cuente con espacios adecuados que permitan al funcionario realizar la actividad de definir las tallas de cada una de las piezas (garantía antropométrica), razón por la cual, el contar con los espacios físicos es necesidad de la entidad. **NOTA: EN NINGÚN CASO SE ACEPTARÁN DOMOS, CARPAS, GARAJES O IMPROVISACIÓN DE ESPACIOS PARA REALIZAR LA ENTREGA DE LAS DOTACIONES NI PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD OPERATIVA REQUERIDA,** lo cual será verificado por la entidad durante la etapa de evaluación de las propuestas. En caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal, por lo menos uno (1) de sus miembros deberá cumplir con este requisito.		
3	**PUNTO DE ENTREGA PRENDAS DE VESTIR:** El proponente deberá contar con un (1) punto habilitado de entrega así: Los establecimientos de comercio abierto al público destinados como puntos de distribución deberán estar acorde con los elementos integrantes para tal fin de acuerdo a lo señalado en el artículo 516 del código de comercio y además ceñirse a los siguientes criterios: •Todos los puntos de distribución deberán contar como mínimo con un (01) vendedor(a), (01) Administrador(a) y/o Cajero(o) y el horario de atención al público de lunes a domingo. Contar con vestuario para hombre y dama. •Uno (01) con un área de ventas con vestidores, mínimo baño dama y hombre. •Para evitar que colapse el mismo durante la atención a los docentes, que cuente con óptima iluminación, aire acondicionado, sofá para la espera y espacios para esperar. **NOTA 1: EN NINGÚN CASO SE ACEPTARÁN DOMOS, CARPAS, GARAJES O IMPROVISACIÓN DE ESPACIOS PARA REALIZAR LA ENTREGA DE LAS DOTACIONES NI PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD OPERATIVA REQUERIDA,** lo cual será verificado por la entidad durante la etapa de evaluación de las propuestas.		

	NOTA 2: Si el establecimiento de comercio con sede en la ciudad de Valledupar no cuenta con las condiciones exigidas, la propuesta será declara **NO SERÁ HABILITADA TÉCNICAMENTE.** Igual ocurrirá en caso de que no aporte la carta en donde se compromete a apertura otros puntos de distribución. **NOTA 3:** Los establecimientos de comercio a ofertar, deben ser de reconocida trayectoria en la región y con una antigüedad no inferior a dos (2) años de constituidos en el municipio de Valledupar, razón por la cual no se aceptarán bodegas o inmuebles adecuados, o recién aperturados al público con el objeto de participar en el presente proceso. Para efectos de verificar la condición anterior, se realizará una diligencia de visita por parte de los miembros del comité evaluador del Departamento del Cesar, o de los funcionarios de la misma entidad territorial que los primeros tengan a bien delegar, para que hagan las mediciones del caso y constaten que los proponentes sí cuentan con los requerimientos en materia de espacio de atención a los docentes, so pena de inhabilitación técnica del proponente y por ende, de rechazo de la oferta si no se cumple con las condiciones antes exigidas. En caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal, por lo menos uno (1) de sus miembros deberá cumplir con este requisito.		
3	**El personal beneficiario aproximado de dotación, es el siguiente:**		

GRUPO	CARGO	SEXO	PERSONAS
1	MASCULINO-DOCENTES	M	94
2	FEMENINO-DOCENTES	F	65
	TOTAL DOCENTES.		**159**
3	Aux de servicios generales, celadores.	M	85
4	Aux. de servicios generales.	F	65
5	Auxiliares administrativos	F	1
	TOTAL ADMINISTRATIVOS EDUCACION		**151**
ADMINISTRATIVOS RECURSOS PROPIOS		**SEXO**	
6	Auxiliares administrativos, secretarios y Técnicos, Inspector Rural de Policía	F	61
7	Aux. de servicios generales	F	3
8	Inspector Rural de Policía, Auxiliares administrativos secretarios y Técnicos	M	42
TOTAL PLANTA RECURSOS PROPIOS			**106**
TOTAL PERSONAS			**416**

6. CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

❖ COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST:

Certificación de Implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, firmada por el representante legal y el responsable del SG - SST, con los siguientes soportes:

1. Fotocopia de cédula, designación del Responsable SGSST
2. Certificado vigente curso de SG-SST de 50 horas o su actualización curso de 20 horas y Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo del profesional responsable del SG-SST.
3. Evaluación de Estándares Mínimos del Ministerio del Trabajo y de la ARL y respectivo Plan de Acción de acuerdo a la aplicación de Estándares Mínimos cuando sea inferior al 85% aplicables - DEC. 1072/2015(2.2.4.6.1) y res 0312- 2019.

Nota: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019.

❖ CERTIFICADO DE REGISTRO DE ACTUACIONES Y/O RECLAMACIONES ADMNISTRATIVAS- LABORALES

El proponente deberá adjuntar junto con su oferta, certificado expedido por el Ministerio de trabajo, donde conste que no registra actuaciones reclamaciones y/o sanciones administrativas-Laborales, con una vigencia de tres (3) meses.

❖ MUESTRAS FISICAS

A efectos de evaluar la calidad y presentación de la dotación, el proponente deberá entregar junto con su propuesta, una (1) muestra de cada uno de los elementos enunciados en la ficha técnica.

PRENDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
JEAN CLASICO HOMBRE	UNIDAD	1
CAMISA POLO HOMBRE	UNIDAD	1

CALZADO DEPORTIVO CABALLERO	PAR	1
JEAN CLASICO DAMA	UNIDAD	1
CAMISA TIPO POLO DAMA	UNIDAD	1
CALZADO CASUAL DAMA	PAR	1
VESTIDO HOMBRE INDIGENA	UNIDAD	1
VESTIDO DAMA INDIGENA	UNIDAD	1

Las **MUESTRAS FÍSICAS** de los bienes ofrecidos deberán cumplir con todas y cada una de las propiedades y características establecidas en las especificaciones técnicas que se encuentran anexas al pliego, dicho cumplimiento será verificado por el comité evaluador en las muestras que se entreguen.

El incumplimiento de una de las especificaciones técnicas requeridas en el anexo, hará que la propuesta sea declarada inadmisible.

Igualmente, el proponente deberá allegar la ficha técnica de cada una de las prendas que integren el muestreo, donde se encuentre contenida por lo menos: la tabla de colores, la composición de la tela, el tallaje y origen. Lo anterior, a efectos de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

De igual manera, el proponente deberá certificar en su propuesta que los elementos ofrecidos son totalmente nuevos; y que no suministrarán elementos de segunda o usados.
El proponente es responsable por entregar muestras en perfecto estado, a las cuales les tomará fotografías para dejar constancia del estado en que las entrega. De acuerdo con lo anterior, el Municipio no responderá por defectos, imperfectos o daños que tengan las mismas y que se detecten durante la evaluación.

El Municipio de Valledupar para efectos de evaluar la calidad de las diferentes prendas de vestir y calzado podrá contar con un profesional idóneo para que realice tal actividad.

Plazo de Entrega de las Muestras: Los oferentes deberán hacer la entrega de los bienes relacionados en este numeral, hasta el día de la entrega de la propuesta. No se aceptará cambio o modificación de las muestras que sean entregadas al día del cierre, es decir la última muestra física que sea allegada al día del cierre estipulado en el cronograma será la que se tendrá en cuenta para la respectiva evaluación técnica.

Lugar de Entrega de las Muestras: Las muestras deberán ser entregadas en el Almacén del MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, ubicado en la Carrera 5 No. 15 – 69 Plaza Alfonso López, Valledupar – Cesar.

Forma de Entrega de las Muestras: Relación de Elementos: La entrega de las muestras deberá formalizarse mediante comunicación escrita del Representante Legal de la empresa oferente, dirigida al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, de acuerdo al anexo muestra física.
Custodia de las muestras: El Municipio será responsable de la custodia y cuidado de las muestras, en las condiciones recibidas, las cuales se establecerán por medio de acta de recibo y registro fotográfico de las condiciones de las mismas.

Devolución de las muestras: Las muestras entregadas por los diferentes OFERENTES podrán ser retiradas entre el momento en que se acepte la oferta en el proceso de selección correspondiente, excepto el de la oferta aceptada. Transcurrido este tiempo sin que se hayan retirado, El Municipio no se hace responsable por la pérdida o daño de algún elemento.

La exigencia de muestras físicas está sustentada en demostrar que las prendas a suministrar cuentan con las exigencias mínimas requeridas, toda vez que en procesos anteriores por parte de los docentes beneficiarios se han presentado inconformidades con los productos suministrados.

La Contraloría General de la Republica en Concepto emitido por la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la Republica bajo el número 80112- EE57531 del 23 de agosto de 2012, conceptuó lo siguiente respecto a la solicitud de muestras en los procesos de selección de contratistas: "(…) 2.3. **SOLICITUD DE MUESTRAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.** En los procesos de selección de contratistas las entidades estatales podrían solicitar la presentación de muestras de los productos que pretenden adquirir para: (1) Comparar la calidad de los bienes ofrecidos; y/o (2) Verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones". Así las cosas, adicionalmente, la finalidad de la entidad contratante de exigir la presentación de muestras, es con el fin de comparar la calidad de los bienes a través de las especificaciones técnicas que se pretende adquirir, los cuales deben ser ofertados por un numero plural de posibles oferentes. Se informa a los interesados que las muestras físicas podrán ser sometidas a diversas pruebas técnicas para efectos de verificar sus condiciones, por consiguiente, durante este proceso las manipulaciones de estas pueden

generar su deterioro, lo que eximirá de cualquier responsabilidad al Municipio de Valledupar para reponer los bienes o pagar su valor.

Terminado el proceso de selección, la entidad devolverá las muestras físicas a los oferentes no favorecidos, en el estado en que estas se encuentren. Al contratista le serán entregadas las muestras, una vez efectué la entrega total de los elementos, previa verificación por parte del supervisor del contrato.

La entidad, teniendo en cuenta que pueden ofertarse elementos de baja calidad o que no cumplen con las exigencias técnicas, ha considerado necesario la presentación de muestras físicas de estos elementos, a efectos que el comité técnico evaluador designado, verifique su calidad, comparando físicamente los bienes con las fichas aportadas por los oferentes y las exigidas por la entidad.

El oferente deberá allegar con su oferta acta de recibo emitida por la oficina de Almacén del Municipio de Valledupar.

El incumplimiento de estas condiciones generará el rechazo de la oferta.

- De igual manera, el proponente deberá certificar en su propuesta que los elementos ofrecidos son totalmente nuevos; y que no suministrarán elementos de segunda o usados.
- Cada elemento de muestra deberá llevar en letra legible tipo imprenta, un rotulo que tenga la siguiente información: número del proceso y nombre de proponente. La solicitud de muestras tiene como finalidad verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en presente estudio previo y el pliego de condiciones respectivo. La custodia de las muestras físicas estará a cargo del Almacén General del Municipio de Valledupar.

NOTA 1: Si el OFERENTE no suministra las muestras en el tiempo y lugar antes mencionado, incurrirá en causal de rechazo.
NOTA 2: Si las muestras no se encuentran completas en el momento de la evaluación, no se verificará ningún elemento de ese oferente.
NOTA 3: El costo de estas muestras, como su traslado al sitio, debe ser asumido totalmente por el oferente como parte integral de la oferta.

- **PERSONAL UTILIZADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:**

El Proponente deberá entregar con su propuesta una relación con el personal que pondrá a disposición para el cumplimiento del objeto contractual, la cual deberá acompañar con la hoja de vida con sus debidos soportes de experiencia y formación, por lo menos del personal acá solicitado.

CANTIDAD DE RECURSO HUMANO REQUERIDO	CARGO	FORMACION ACADEMINA	EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA
1	COORDINADOR LOGÍSTICO, QUE SERVIRÁ DE ENLACE ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA	PROFESIONAL EN EL AREA DE ADMININISTRACION O AFINES, CERTIFICADO POR EL MEN. EXPERIENCIA GENERAL DE CINCO (5) AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE SU TITULACION	EXPERIENCIA ESPECIFICA: EXPERIENCIA LABORAL DE MINIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN CONTRATOS CON EMPRESAS PÚBLICAS O PRIVADAS CUYO OBJETO HAYA CONSISTIDO EN LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGISTICA.
3	ASISTENTES U OPERARIOS, QUE SERÁN LOS ENCARGADOS DE LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS.	TÉCNICO EN LOGÍSTICA EMPRESARIAL Y/O TÉCNICO EN DESARROLLO DE OPERACIONES LOGÍSTICA EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO	EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA TITULACIÓN, CON EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS DE EMBALAJE, CARGA Y TRANSPORTE DE MERCANCÍA.

❖ CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención firmada, mediante la cual, cada profesional y/o técnico y/o tecnólogo y/o bachiller, para sí mismo, se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el anexo técnico, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

En caso de que el profesional o auxiliar que suscriba la carta de intención haga parte de dos o más expresiones de interés para la misma convocatoria, los interesados deberán reemplazarlo por otro profesional que cumpla con las mismas condiciones de formación académica y experiencia requeridas.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, la Propuesta Técnica será considerada como **NO HABILITADA**, por lo tanto, no será objeto de calificación.

Nota: El proponente deberá anexar las hojas de vida, con todos los soportes académicos, laborales y demás que ya fueron señalados en cada caso en concreto. Se deberá presentar autorización expresa para la utilización de los documentos para el presente proceso de selección por parte del personal aportado para el cumplimiento del requisito del recurso humano.

- **FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.**

<Artículo adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

De conformidad con el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.16 adicionado al decreto 1082 de 2015, mediante el decreto 1860 de 2021, las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación fomentaran la provisión de bienes o servicios por parte de población:

PERSONAL UTILIZADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- **Pobreza extrema:** certificado SISBEN Grupo A o Desplazados por la violencia: certificado del registro único de víctimas (desplazamiento)
- **Personas en proceso de reintegración o reincorporación:** constancia de acreditación de persona en proceso de reincorporación de la agencia para la reincorporación y normalización- ARN-
- **Para los sujetos de protección constitucional,** estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto1082 de 2015, adicionado mediante el decreto 1860 de 2021.

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ANTERIOR, EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR COMO MÍNIMO DENTRO DEL PERSONAL UTILIZADO COMO APOYO LOGÍSTICO Y/U OPERARIO, DOS (2) AUXILIARES QUE SE ENCUENTREN CLASIFICADOS EN UNA DE LAS POBLACIONES DESCRITAS EN LA PRESENTE LEY.

7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente-; la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(...) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(...)" (documento CONPES 3714).

Tipificación: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la circunstancia que puede presentarse durante su ejecución y que puede alterar su equilibrio financiero, es el **incumplimiento**, ya sea por extemporánea o incompleta ejecución de las obligaciones por parte del contratista y/o por omisión de las mismas.

Asignación: El Municipio de Valledupar será el sujeto contractual que deberá soportar totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de que llegare a presentarse, y el equilibrio financiero del contrato (si se viera afectado) se recobrará haciendo efectiva la garantía que se exigirá para tal efecto se constituya y cobrando al contratista las multas a que haya lugar o la cláusula penal pecuniaria.

7.1. RIESGOS TECNICOS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Riesgos derivados del mal funcionamiento de los bienes y servicios, objeto del proceso de selección.	ALTA	100%	CONTRATISTA
Riesgos derivados de las restricciones de transportes que contemplan la ley y demás que impidan la entrega oportuna de los bienes en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato.	ALTA	100%	CONTRATISTA

Riesgos derivados de la afectación de los bienes que no resistan las condiciones ambientales normales.	ALTA	100%	CONTRATISTA

7.2. RIESGOS DE TIPO ECONOMICO.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
El riesgo cambiario en los procesos en pesos colombianos que involucre la cancelación de servicios producto de la ejecución de la presente contratación en el extranjero.	Baja	100%	CONTRATISTA
La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración.	Baja	100%	CONTRATISTA

7.3. RIESGOS FINANCIEROS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato.	Baja	100%	CONTRATISTA
Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto contractual.	ALTA	100%	CONTRATISTA

7.4. RIESGOS JURÍDICOS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Cambio de régimen político.	Baja	50%	CONTRATANTE
Ocurrencia de las situaciones de orden público, paros o huelgas	Baja	50%	CONTRATANTE
Los efectos derivados siniestros total o parcial, ocasionados por grupos al margen de la ley.	Baja	100%	CONTRATISTA

7.5. RIESGOS REGULATORIOS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	Baja	50%	CONTRATANTE

7.6. RIESGOS DE LA NATURALEZA

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACION	
Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.	Baja	100%	CONTRATISTA

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo previsto en el título III, capítulo I, y en atención a lo manifestado en el punto anterior, EL CONTRATISTA se obligará a constituir a su costa y a favor del Municipio de Valledupar, las siguientes garantías:

8.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El futuro contratista deberá constituir a favor del municipio de Valledupar, a través de una empresa de seguros debidamente reconocida en Colombia por las autoridades competentes para el efecto, una póliza que garantice la seriedad de la oferta que deberá estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor deberá ser del 10% del valor de la oferta.

8.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El proponente deberá constituir a su total costo y a favor del municipio de Valledupar una póliza que ampare el cumplimiento del contrato, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato que se pretende celebrar; cuya vigencia es por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

Además, esta garantía debe amparar el buen manejo y correcta inversión del anticipo en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015.

8.3. SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES

Que ampare el personal que se haya de utilizar para la ejecución del presente contrato y su cuantía es igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y tres (3) años más.

8.4. CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS

Que ampare la calidad de los bienes suministrados en virtud del presente contrato y su cuantía es igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.

Nota 1: En el evento en que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de la garantía deberá ser reajustada.

Nota 2: En todo caso, como requisito de legalización el municipio de Valledupar deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato.

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas Mipymes, en la página de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/acutalizacion_umbrales_cce_2024.pdf en donde indican como umbral la suma de $ 532.338.092 y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS**, incluido IVA y demás tributos a los que hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 , 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 la convocatoria del presente proceso de Selección no se limitará a Mipymes.

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US $	125.000
COL $	533.287.768

10. INDICACIÓN QUE SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO O TRATADO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Actualmente, Colombia tiene en vigencia acuerdos comerciales con Capítulos de Contratación Pública con: México en el marco del G-2, Chile, los países del Triángulo Norte; los países del Acuerdo Europeo de Libre Comercio-AELC, Canadá y Estados Unidos.

Dentro de los cuales aparecen los siguientes capítulos de contratación pública vigentes:

1. **Grupo de los Tres G-3:** Grupo de los Tres G-3 México
2. **Comunidad Andina:** Comunidad Andina. Establece el trato nacional en la adquisición pública de servicios Perú Ecuador Bolivia
3. **TLC Colombia - Chile:** El TLC de Colombia y Chile incluye un capítulo de contratación pública Chile - Información adicional
4. **TLC Colombia - AELC:** TLC Colombia - AELC incluye un capítulo de contratación pública
5. **TLC Colombia - Triángulo Norte con Centroamérica:** TLC Colombia - Triángulo Norte aún en negociación, incluye un capítulo. Información Adicional Honduras Guatemala El Salvador
6. **TLC Colombia - Canadá:** TLC Colombia - Canadá incluye un capítulo de contratación pública
7. **TLC Colombia - Estados Unidos:** **TLC Colombia - Estados Unidos.** Incluye un capítulo de contratación pública.

Para establecer si la presente contratación se encuentra cobijada con algún tratado comercial vigente, consultamos el Manual explicativo expedido en DICIEMBRE DE 2014 sobre el tema por Colombia Compra, del cual resaltamos el siguiente numeral Anexo 4, Lista de Excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, EXCEPCIÓN 2, ASÍ: :

2 El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.

De lo verificado en los acuerdos y tratados vigentes se evidencia que: *El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial, se encuentran excluidas.*

11. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar el contrato para la **ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO AL**

PERSONAL DE PLANTA QUE DEVENGA MENOS DE DOS (2) SMMLV, CORRESPONDIENTE A LOS TRES (3) CUATRIMESTRES DEL AÑO DE LABORES DE LA VIGENCIA 2024 EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LEY".

Este estudio se elabora en noviembre 11 de 2025, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,

JUAN MANUEL AARON YANI
Secretaria de Talento Humano.

Proyectó y Revisó: Jaime Fuentes- Abogado contratista. S. T.H.