DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	**Enero**	**2026**
Dependencia: Secretaría de Educación y Cultura		
Modalidad: Selección Abreviada por Subasta Inversa		
Causal: Características técnicas uniformes		
Tipo de Contrato: Prestación de servicios		

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Que se necesita y justificación:

El municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del Estado, establecidos en el artículo 2 de la Constitución Política y en virtud de los principios de la función administrativa entre ellos igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como ente territorial para la consecución de tales fines.

Además, se debe tener en cuenta los preceptos legales contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad del municipio de Sabaneta, pretende enmarcar el procedimiento de selección y contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de garantizar la satisfacción de necesidades esenciales para un grupo de especial protección constitucional.

El Municipio de Sabaneta se encuentra en la obligación de adoptar y ejecutar estrategias que busquen garantizar la permanencia escolar, en cumplimiento de los mandatos establecidos por la Constitución Política de Colombia. En particular, el artículo 67 reconoce la educación como un derecho fundamental y un servicio público con función social, imponiendo al Estado —en sus distintos niveles territoriales— la responsabilidad de asegurar el acceso y la continuidad en el sistema educativo. De igual manera, el artículo 365 dispone que los servicios públicos deben prestarse de manera eficiente, lo cual incluye la implementación de políticas que permitan prevenir la deserción escolar. En este sentido, las entidades territoriales, como los municipios, están obligadas a desarrollar acciones que garanticen la permanencia de los estudiantes y el disfrute efectivo de su derecho a la educación.

Así mismo, la Ley 115 de 1994, señala que la educación es un proceso integral permanente de formación personal, cultural y social determinando con claridad la calidad y cubrimiento de la educación como servicio a cargo del Estado, con participación de la sociedad y la familia. En igual sentido, ha dispuesto el artículo 6° de la Ley 7ª de 1979, todo niño tiene derecho a la educación, la asistencia y bienestar social y corresponde al Estado asegurar el acceso y permanencia en la escuela.

En concordancia al referido mandato, se implementa El Acuerdo Municipal N°15 del 02 de septiembre de 2025, “Por medio del cual se modifica el acuerdo municipal N°05 del 17 de septiembre de 2018 y se adopta otra estrategia para el fortalecimiento al acceso y tránsito a la educación superior de los estudiantes de las instituciones educativas oficiales del municipio de sabaneta”, con el fin de crear un reconocimiento para la materialización del pensamiento grupal a favor de la comunidad educativa que curse el grado once, aportando así a la permanencia especialmente en la educación básica y media.

Es por ello que a partir del año 2026 y con el fin de hacer una distinción e incentivar a los estudiantes que culminen su periodo de básica secundaria, la administración municipal a través de la Secretaría de Educación y Cultura, financiará la totalidad de las chaquetas “prom” para aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en el grado 11° en el Sistema de Matricula Integrado SIMAT.

Este programa constituye una herramienta valiosa para las Instituciones educativas oficiales en materia de acceso educativo y por ende disminución del ausentismo que conlleva a una mayor tasa de permanencia de los estudiantes y en muchos casos cuando es acompañado de una oferta educativa de calidad (docentes, textos, lineamientos, condiciones de infraestructura, entre otros), también puede contribuir a mejorar los niveles de atención y estados de alerta de los adolescentes, lo que podría incidir en el rendimiento académico de los menores de edad.

Con fundamento en lo anterior, el Plan de Desarrollo "SABANETA, UNA CIUDAD AL SIGUIENTE NIVEL 2024 - 2027”, dispuso en su línea estratégica 1 “Hagamos que las cosas pasen por el desarrollo humano con inclusión social”; componente: educación; programa: cobertura, acceso y permanencia en el sector educativo para los sabaneteños; proyecto: Mejoramiento de la cobertura, acceso y permanencia en el sector educativo para Sabaneta.

De tal modo, el Municipio de Sabaneta tiene la necesidad de contratar la confección y suministro de chaquetas tipo prom para estudiantes del grado undécimo de las instituciones Educativa Oficiales del Municipio de Sabaneta.

La entrega de estas chaquetas constituye una estrategia para incentivar la continuidad y culminación del proceso educativo, contribuyendo directamente a la permanencia escolar en la educación media. En este marco, y con el propósito de garantizar que

todos los estudiantes accedan de manera equitativa al beneficio, el Municipio de Sabaneta asumirá el 100% del costo asociado a la dotación, asegurando así su financiación total y sin ningún cargo para las familias

La entrega de chaquetas a los estudiantes de último grado se ha consolidado como una estrategia que promueve:

- Motivación y reconocimiento hacia quienes están culminando su proceso educativo.
- Permanencia escolar, disminuyendo riesgos de deserción en la educación media.
- Identidad institucional, fortaleciendo la cohesión grupal y sentido de pertenencia.
- Equidad, al garantizar que todos los estudiantes reciban el beneficio sin costos para sus familias.

En concordancia con el Acuerdo Municipal 15 de 2015, esta acción se enmarca en el propósito de apoyar los procesos formativos y promover condiciones que fortalezcan el bienestar estudiantil.

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**	**x**	**Funcionamiento**	
Nombre del proyecto:	Mejoramiento de la cobertura, acceso y permanencia en el sector educativo para Sabaneta			
Programa:	cobertura, acceso y permanencia en el sector educativo para los sabaneteños			
Metas del Plan de Desarrollo:	Estudiantes con acceso y permanencia en la educación inicial, preescolar, básica y media en el sector oficial.			
Código BPIN:	2024056310037			

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

Prestación de servicio de confección y elaboración de chaquetas tipo prom para estudiantes del grado undécimo de las instituciones Educativa Oficiales del Municipio de Sabaneta

2.2. Alcance

En concordancia con lo establecido en el Acuerdo Municipal N.º 15 del 2 de septiembre de 2015, el Municipio de Sabaneta proyecta realizar la entrega de chaquetas a los estudiantes de grado 11 pertenecientes a las instituciones educativas oficiales del municipio. Esta iniciativa busca fortalecer el sentido de pertenencia, cohesión y representación institucional, promoviendo a la vez el pensamiento colectivo en beneficio de toda la comunidad educativa.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
53000000	53100000	53101800	Abrigos y chaquetas
53000000	53100000	53102700	Uniformes
73000000	73140000	73141700	Producción de telas y cuero

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

Para el año 2026 la entrega de chaquetas se realizará en las Instituciones educativas Adelaida Correa Estrada, José Félix de Restrepo Vélez, María Mediadora, Primitivo Leal la Doctora, Rafael J Mejía y María Auxiliadora; a continuación, se presentan los diseños:

I.E María Auxiliadora: chaqueta con chompa, elaborada en tela BIOTO, azul oscuro, azul celeste y blanco hueso, cuello, puños y fajón tejidos, bolsillos, logos, nombre y grado bordados, botón broche.





TOTAL: 34

S: 11 – M:5 – L:11 – XL: 6 – XXL:1

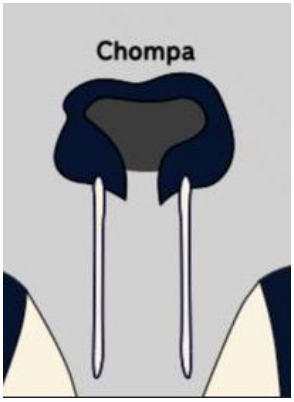
I.E Maria Mediadora: tela antifluido, chaqueta con cierre y botones, color blanco hueso, azul oscuro y rojo, cuello, puños y fajón tejidos, bolsillos, logos, nombre y grado bordados.



TOTAL: 26

S: 4 – M: 10 – L: 7 – XL:5

I.E Adelaida Correa Estrada: chaqueta con chompa extraíble, elaborada en tela BIOTO, azul oscuro y blanco hueso, cuello, puños y fajón tejidos botón broche, bolsillos, logos, nombre y grado bordados.





TOTAL: 52

S: 9 – M:14 – L:15 – XL: 14

I.E Primitivo Leal la Doctora: chaqueta con chompa y cordón marcado, elaborada en tela BIOTO, azul oscuro y blanco hueso, puños y fajón tejidos, cierre de pasta, bolsillos, logos,

nombre y grado bordados.





TOTAL: 68

S: 10 – M: 19 – L:24 – XL:12 – XXL:2 – XXXL:1

I.E Rafael J Mejía: buzo con chompa, elaborada en tela BIOTO, blanco, negro y azul celeste, puños y fajón tejidos, bolsillos al frente, logos, nombre y grado bordados.





TOTAL: 90

M: 36 – L: 36 – XL: 18

I.E José Félix de Restrepo Vélez: chaqueta con chompa, elaborada en tela BIOTO, azul oscuro, blanco hueso y rojo, cuello, puños y fajón tejidos, broche botón, bolsillos, logos, nombre y grado bordados.



TOTAL: 109

XS: 1 – S: 16 – M: 40 – L: 33 – XL: 19

NOTA: En caso de que ingresen estudiantes nuevos al grado 11° en el periodo comprendido entre el 19 de enero y hasta el 10 de marzo de 2026, se enviará la solicitud al proveedor para que confeccione las chaquetas correspondientes, adicionales a las tallas registradas anteriormente.

2.5. **Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.**

N/A

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Los insumos producto del contrato se deberán entregar en el municipio de Sabaneta Antioquia, para todos los efectos legales el domicilio de ejecución del contrato será el municipio de Sabaneta, Antioquia.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

El valor del contrato será de hasta **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000),** incluido IVA.

La determinación del presupuesto oficial se fijó de acuerdo con cotizaciones de mercado

ÍTEM	DESCRIPCIÓN *(Ver detalle en estudios previos publicados por la entidad)*	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACIÓN 1 Valor unitario IVA incluido	COTIZACIÓN 2 Valor unitario IVA incluido	PROMEDIO Valor unitario IVA incluido	CANTIDAD REQUERIDA	PRESUPUESTO REQUERIDO
1	I.E María Auxiliadora: chaqueta con chompa, elaborada en tela BIOTO, azul oscuro, azul celeste y blanco hueso, cuello, puños y fajón tejidos, bolsillos, logos, nombre y grado bordados, botón broche.	unidad	$ 244.950	$ 234.000	$ 239.475	34	$ 8.142.150
2	I.E Maria Mediadora: tela antifluido, chaqueta con cierre y botones, color blanco hueso, azul oscuro y rojo, cuello, puños y fajón tejidos, bolsillos, logos, nombre y grado bordados.	unidad	$ 255.600	$ 234.000	$ 244.800	26	$ 6.364.800
3	I.E Adelaida Correa Estrada: chaqueta con chompa extraíble, elaborada en tela BIOTO, azul oscuro y blanco hueso, cuello, puños y fajón tejidos botón broche, bolsillos, logos, nombre y grado bordados.	unidad	$ 223.650	$ 234.000	$ 228.825	52	$ 11.898.900
4	I.E Primitivo Leal la Doctora: chaqueta con chompa y cordón marcado, elaborada en tela BIOTO, azul oscuro y blanco hueso, puños y fajón tejidos, cierre de pasta, bolsillos, logos, nombre y grado bordados.	unidad	$ 234.300	$ 234.000	$ 234.150	68	$ 15.922.200
5	I.E Rafael J Mejía: buzo con chompa, elaborada en tela BIOTO, blanco, negro y azul celeste, puños y fajón tejidos, bolsillos al frente, logos, nombre y grado bordados.	unidad	$ 223.650	$ 234.000	$ 228.825	90	$ 20.594.250
6	I.E José Félix de Restrepo Vélez: chaqueta con chompa, elaborada en tela BIOTO, azul oscuro, blanco hueso y rojo, cuello, puños y fajón tejidos, broche botón, bolsillos, logos, nombre y grado bordados.	unidad	$ 213.000	$ 234.000	$ 223.500	109	$ 24.361.500
7	Se proyecta un recurso tipo bolsa para ejecución en caso de que ingresen estudiantes nuevos al grado 11° en el periodo comprendido entre el 19 de enero y hasta el 10 de marzo de 2026, se enviará la solicitud al proveedor para que confeccione las chaquetas correspondientes, adicionales a las tallas registradas anteriormente.						12,716,200

Este valor no puede ser modificado por el oferente en la presentación de la propuesta.				
			PRESUPUESTO REQUERIDO	**$100.000.000**

Los valores incluyen todos los impuestos, tasas y contribuciones locales y nacionales.

Notas:

1. El contrato se adjudicará por el valor total de la mejor oferta.
2. En el **Anexo - propuesta económica** deberá ser presentada en precios unitarios para cada artículo
3. La entidad podrá hacer requerimientos adicionales a los estimados en caso de que ingresen estudiantes nuevos al grado 11° en el periodo comprendido entre el 19 de enero y hasta el 10 de marzo de 2026, para lo cual se enviará la solicitud al proveedor para que confeccione las chaquetas correspondientes, adicionales a las tallas registradas anteriormente.
4. La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora de acuerdo con el valor para cada artículo indicado por el proponente ganador en el Anexo - propuesta económica, el cual será la base de liquidación para los pagos.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N° CERTIFICADO	FECHA EXPEDICION	RUBRO	VALOR A COMPROMETER
454	07/01/2026	2.3.2.02.02.009-669100	$100.000.000

3.3. Forma de pago

El Municipio cancelará el valor del contrato de forma mensual a favor de EL CONTRATISTA de acuerdo con las sumas facturadas según las necesidades y requerimientos presentados por la entidad, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la factura.

Para los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar al funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato asignado por el Municipio, factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto tributario o documento equivalente; planillas de servicios ejecutados durante el período y los anexos que requiera el supervisor del contrato, además deberá adjuntar certificado del pago de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o el revisor fiscal en caso de estar obligados a tenerlo.

Los pagos serán cancelados por medio de la tesorería municipal de Sabaneta, en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC

3.4. Plazo

El plazo de ejecución del contrato será el transcurrido entre la fecha de inicio del contrato en la plataforma del SECOP II y hasta el 30 de abril de 2026 .

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1). Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.

2). Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.

3). Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

4). Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.

5). Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.

6). Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

7). El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.

8). El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya

una relación laboral.

9). Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

10). Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.

11). Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.

12). Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto contractual en los términos y condiciones establecidos en el Pliego, Adendas, especificaciones técnicas, y contrato.

2. Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.

3. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.

4. Entregar las chaquetas debidamente empacadas en las Instituciones educativas que indique el supervisor del contrato.

5. Entregar las cantidades totales para cada Institución educativa, de acuerdo con las tallas requeridas.

6. Cambiar las chaquetas que estén defectuosas, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltas por el supervisor, por otra nueva, dentro de los 5 días hábiles siguientes a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe.

7. Presentar informes en donde se detalle los pedidos entregados para cada periodo de pago.

8. Atender las peticiones, indicaciones, recomendaciones, sugerencias y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

9. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

10. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta para el suministro de las chaquetas.

11. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo y así mismo asumir los costos de transporte, distribución y entrega de las chaquetas, hasta donde sea indicado por el supervisor del contrato y de acuerdo al alcance del objeto contractual.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2) Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4) Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7) Realizar la supervisión del contrato.
8) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiaras, y las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

2.3. En consideración a la cuantía y objeto a contratar, se trata de un proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de características

técnicas uniformes por Subasta Inversa Electrónica, como lo establece el artículo 2 numeral 2 literal a de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 310 de 2021

> *Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*

A la fecha de publicación del presente proceso de selección se encuentra vigente el acuerdo marco de precios de Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024-CCE-SNG-AMP-006-2025. La aplicación de este acuerdo marco por parte de las entidades compradoras está determinada por la cláusula séptima de la Minuta del acuerdo; que estableció la obligatoriedad de planear las compras de uniformes, calzado y dotación de vestuario que se hagan a través de la modalidad de selección abreviada, de acuerdo con lo establecido en la Ley. En el inciso tercero de la cláusula establece que las entidades **podrán** utilizar el acuerdo marco cuando la necesidad de adquirir dotación de vestuario o calzado no esté regulada por la Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989 que establecen la obligatoriedad a las Entidades Estatales de suministrar dotación de labor a los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo que devenguen una remuneración mensual inferior a dos veces el salario mínimo legal vigente.

Así las cosas, es razonable apartarse del referido acuerdo marco por los siguientes dos postulados:

1. Los bienes confeccionados a adquirir no son destinados al personal vinculado a la entidad estatal. Por lo tanto y de conformidad con la clausula séptima del acuerdo marco, es potestativo de la entidad su adhesión a este para suplir la necesidad.
2. Al verificar la jerarquía de catálogos no se evidencian chaquetas ni buzos que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Secretaría de Educación. Así entonces dentro del catálogo de características técnicas uniformes y no uniformes, no se desprende la posibilidad de adquirir chaquetas y buzos con diseños diferentes a los allí sugeridos y con logos de la entidad contratante. Por su parte en los bienes especificados en el catálogo de independientes no se logra identificar uno con características similares a las requeridas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

De esto se dejará constancia en documento anexo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Opción 1 Selección Objetiva

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Anexo N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones o la invitación pública.
	2. Copia de la Cédula de Ciudadanía	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
	3. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo.
	4. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	5. Certificado de Existencia y Representación	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

	Legal / Registro mercantil.	El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
	6. Objeto Social.	El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto contractual.
	7. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente.
	8. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Las personas jurídicas, para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y hasta su liquidación.
	9. Garantía de Seriedad del ofrecimiento	En documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos: Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente. Asegurado y beneficiario: La Entidad Estatal. Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta (Véase información general).
	10. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	Para personas jurídicas: • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. • Certificado de implementación y avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

		Para personas naturales: Deberá certificar el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
	11. Certificado de Antecedentes disciplinarios	
	12. Certificado de responsabilidad fiscal	
	13. Verificación de Antecedentes Judiciales.	
	14. Certificado de Medidas Correctivas.	
	15. Certificado REDAM	
	16. Certificado de Antecedentes de delitos sexuales	
	17. Hoja de Vida de la Función Pública	**Diligenciar el formato para personas jurídicas el proponente es persona jurídica**
	18. Certificado de Conflicto de Intereses	**Aportar Declaración de Conflicto de Intereses Ley 2013 de 2019**

	19. Registro Único Tributario (RUT)	
	20. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de no tener sanciones vigentes
Técnico	Documentos para acreditar los requisitos técnicos habilitantes: Certificados y/o actas de grado, hojas de vida, certificaciones laborales, y declaración bajo juramento de capacidad técnica. Se requiere la presentación con la propuesta de un personal mínimo requerido, esto con el fin de constatar que el proponente cuenta con las personas idóneas para ejecutar el objeto del contrato. Al tratarse de un proceso de selección por subasta inversa, la entidad requiere personal mínimo procurando garantizar la calidad en el trabajo de confección de las piezas que se buscan recibir.	El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, mediante la presentación de los documentos que soporten la capacidad técnica necesaria para ejecutar el objeto contractual, tales como certificados, títulos académicos, hojas de vida, certificaciones laborales y demás documentos que resulten pertinentes, de conformidad con lo establecido en el presente numeral. 1. Personal mínimo requerido El proponente deberá acreditar como mínimo el siguiente personal técnico, el cual deberá encontrarse vinculado o comprometido para la ejecución del contrato: **Perfil profesional 1:** Técnico Laboral en Corte y Confección de Modas El proponente deberá acreditar como personal mínimo requerido un (1) Técnico Laboral en Corte y Confección de Modas. El técnico deberá acreditar experiencia mínima de tres (3) años, contados a partir de la fecha de obtención del título, relacionada con actividades tales como: • Patronaje • Corte y confección de prendas • Elaboración de muestras • Industrialización del producto

		• Control de calidad en procesos de confección **Perfil profesional 2:** Técnico y\o tecnólogo EN DISEÑO PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA. El proponente deberá acreditar como personal mínimo requerido un (1) técnico y/o tecnólogo, con formación y experiencia en diseño de modas, confección, producción textil y/o procesos textiles. Este perfil deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de obtención del título, relacionada con actividades asociadas a: • Elaboración, supervisión, coordinación o control de procesos de confección y/o producción de prendas textiles. 2. Documentos para acreditar el personal mínimo requerido Para el cumplimiento de los requisitos técnicos, el proponente deberá aportar para cada uno de los perfiles exigidos: • Certificado y/o acta de grado del título académico. • Hoja de vida del profesional. • Certificaciones laborales donde conste la experiencia en las funciones mencionadas. 3. Declaración de capacidad técnica El proponente deberá aportar una declaración escrita, suscrita por el representante legal o por la persona natural proponente, en la cual certifique bajo la gravedad de juramento que cuenta con la capacidad técnica, operativa y organizacional necesaria

		para la adecuada ejecución del objeto contractual. Mediante dicha declaración, el proponente manifestará que dispone de los recursos humanos, técnicos y operativos suficientes para cumplir con las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades y plazos establecidos por la Entidad para la ejecución del contrato. 4. Condición de habilitación El incumplimiento de cualquiera de los requisitos técnicos habilitantes establecidos en el presente numeral dará lugar a que la propuesta sea considerada NO HABILITADA, sin perjuicio de las verificaciones y aclaraciones que la Entidad pueda solicitar en los términos previstos en la normativa vigente. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada y la capacidad técnica declarada por el proponente en cualquier etapa del proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
Técnico	Muestra Se requiere como acompañamiento a la de declaración de capacidad técnica por parte del proponente, la entrega de los elementos aquí requeridos compromete al proveedor a entregar los elementos confeccionados con la	El proponente deberá presentar una muestra tamaño real de la Chaqueta de la IE María Mediadora, que por su diseño contiene elementos comunes a los demás tales como botones, cremallera, cordones y bordado. Adicionalmente deberá entregar muestra de tela tipo bioto en los colores indicados para los diseños. Se verificará de la muestra, simetría de partes pares, magas, bolsillos y hombros, que los materiales correspondan a las especificaciones técnicas. Que la costura

	misma calidad de los materiales y confección que aportó en la muestra.	no quede abierta, con saltos de puntada o hilos sueltos. Que la tensión del hilo sea uniforme, que los bordados estén alineados en patrones de tejido y a los cuadros de cada pieza, la consistencia de los colores de la tela y bordados, adecuado funcionamiento de cordones, botones y cremalleras.
Experiencia	El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada en la ejecución de máximo tres (3) contratos cuya sumatoria sea igual o superior al 150% del valor estimado del contrato.	El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso, mediante la ejecución de máximo tres (3) contratos, ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al cincuenta por ciento cincuenta porciento (150%) del valor estimado del contrato. La experiencia deberá corresponder a contratos cuyo objeto esté relacionado con la confección, elaboración, suministro y/o dotación de prendas de vestir, tales como uniformes, chaquetas, overoles, piezas textiles y/o elementos de identificación institucional y/o imagen institucional, incluyendo, entre otros, contratos celebrados con entidades públicas o privadas en el marco de campañas, programas o acciones de carácter institucional, educativo, social, ambiental o corporativo. Se aceptarán contratos con objeto mixto, siempre y cuando dentro de su ejecución se haya incluido el suministro o dotación de prendas de vestir o elementos textiles, relacionados con el objeto del presente proceso. Cuando la Entidad lo considere necesario para verificar la relación del contrato aportado con el objeto contractual, podrá solicitar al proponente copia del contrato y/o sus documentos complementarios, con el fin de evidenciar el alcance de las

		actividades ejecutadas y su correspondencia con la experiencia exigida. Para efectos de la acreditación de la experiencia, los contratos aportados deberán estar clasificados en mínimo dos (2) de los tres (3) códigos de clasificación UNSPSC exigidos en el presente proceso, así: • 53101800 – Abrigos y chaquetas • 53102700 – Uniformes • 73141700 – Producción de telas y cuero El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información: 1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Capacidad Financiera	Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a diciembre 31 de 2023 que obra en el certificado de Inscripción RUP. En el caso de consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; el Municipio verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.	**REQUISITOS MINIMOS** **1. Índice de Liquidez** (*activo corriente/pasivo corriente*) Mayor o igual a 2 **2. Índice de Endeudamiento** (*pasivo total / activo total*) Menor o igual a 60% **3. Razón de cobertura de intereses** (*utilidad operacional/gastos de intereses*) Mayor o igual a 2. De acuerdo con el **MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**, versión de 2023, se ha determinado que para el presente proceso de selección se empleará para calcular la capacidad financiera de los proponentes plurales la Ponderación de los componentes de los indicadores En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio. La siguiente es la fórmula aplicable: $$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$ Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor

		participación en dicho proponente plural.
Capacidad de Organización	La capacidad de organización se evaluará con base en la información financiera con corte a diciembre 31 de 2023 respecto de los siguientes indicadores financieros. Teniendo en cuenta que el MUNICIPIO debe asegurar que el proponente tiene la capacidad para responder a las obligaciones, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad organizacional.	**REQUISITOS MINIMOS** **1. Rentabilidad del Activo** (*utilidad operacional/activo*) Mayor o igual al 5% **2. Rentabilidad del patrimonio** (*utilidad operacional/patrimonio*) Mayor o igual al 6% **3. Capital de Trabajo** Igual o superior al 200% del presupuesto oficial De acuerdo con el **MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**, versión de 2023, se ha determinado que para el presente proceso de selección se empleará para calcular la capacidad organizacional de los proponentes plurales la Ponderación de los componentes de los indicadores En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio. La siguiente es la fórmula aplicable: $$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Part}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Pa} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$ Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del

		oferente plural (unión temporal o consorcio). Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Criterios diferenciales MIPYME y Emprendimientos y Empresas de Mujeres

Experiencia	El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada en la ejecución de máximo tres (3) contratos cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.	En aplicación de los criterios diferenciales previstos en el **artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015**, para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME, la experiencia mínima exigida será la ejecución de máximo tres (3) contratos, ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor estimado del contrato. La experiencia deberá corresponder a contratos cuyo objeto esté relacionado con la confección, elaboración, suministro y/o dotación de prendas de vestir, tales como uniformes, chaquetas, overoles, piezas textiles y/o elementos de identificación institucional y/o imagen institucional, incluyendo contratos celebrados con entidades públicas o privadas, en el marco de campañas, programas o acciones de carácter institucional, educativo, social, ambiental o corporativo. Se aceptarán contratos con objeto mixto, siempre que dentro de su ejecución se haya incluido el suministro o dotación de prendas de vestir o elementos textiles relacionados con el objeto del presente proceso, permitiendo así la participación de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) que desarrollen actividades integrales o complementarias. Cuando la Entidad lo considere necesario para verificar la relación del contrato aportado con

		el objeto contractual, podrá solicitar al proponente copia del contrato y/o sus documentos complementarios, con el fin de evidenciar el alcance de las actividades ejecutadas y su correspondencia con la experiencia exigida. Para efectos de la acreditación de la experiencia, los contratos aportados deberán estar clasificados en mínimo dos (2) de los tres (3) códigos de clasificación UNSPSC exigidos en el presente proceso, así: 1. 53101800 – Abrigos y chaquetas 2. 53102700 – Uniformes 3. 73141700 – Producción de telas y cuero El proponente deberá aportar certificaciones de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichas certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: 1. Nombre o razón social del contratante. 2. Nombre o razón social del proponente. 3. Objeto del contrato. 4. Número del contrato. 5. Fecha de iniciación. 6. Fecha de terminación. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución a la fecha de apertura del proceso. 7. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación. 8. Valor del contrato ejecutado (incluidas adiciones, cuando aplique). No se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que no contengan la información suficiente que permita comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente numeral.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Garantía
Garantía de cumplimiento: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

MATRIZ DE RIESGOS	

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (municipio)	Mitigación	

1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
5		General	Externo/Interno	Planeación/ Ejecución	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

						falta de planeación.								
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

9	**Riesgos Tecnológicos**	**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

Para Procesos de selección abreviada y licitación pública (colocar el siguiente texto):

Para la presente contratación aplica la convocatoria limitada a MIPYME establecida en la ley 2069 de 2020 que dispone:

ARTÍCULO 5. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las

mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De conformidad con lo establecido en el siguiente artículo, el municipio de Sabaneta se permite limitar a mipymes territoriales que tengan “DOMICILIO” en alguno de los municipios del Area Metropolitana del Valle de Aburrá, que cumplan con los requisitos establecidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2 y siempre y cuando se reciban mínimo dos solicitudes para limitar dicho proceso.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Colombia Compra en el Concepto C – 863 de 2022 expresa lo siguiente:

“De conformidad con lo anterior, se evidencia que la limitación territorial regulada en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 será aplicada para aquellas Mipymes que tengan su domicilio principal en el municipio o departamento respectivo. Por tanto, este artículo no aplicaría frente a la ubicación de las sucursales y agencias de las Mipymes. De este modo, ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA F-JC-04 Versión: 04 Fecha: 07/12/2021 la participación de los diferentes procesos de contratación cuando está limitada territorialmente está condicionada al domicilio principal de la Mipyme respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, no puede perderse de vista que la decisión de limitar «a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato», aunque es facultativa de la entidad, está supeditada a que se verifiquen los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 202116. En ese sentido, si la entidad no recibió las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes, no puede motu propio proceder con la «limitación territorial» de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015. Esto debido a que el ejercicio de esta facultad solo puede darse ante la «limitación a Mipymes colombianas», lo cual supone verificar los supuestos legales establecidos en los mencionados numerales”.

La Ley 2069 de 2020 en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. establece la forma en que deben acreditarse cada uno de los requisitos para participar en convocatorias limitadas, los proponentes interesados en solicitar limitación a mipymes, deberán ceñirse a lo allí establecido.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por un Funcionario de la Secretaría Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta, que para este caso será La Directora de Cobertura

Educativa quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

Se recomienda al ordenador del gasto la conformación del comité evaluador

Para contratación directa: N/A

Aplica para procesos de selección

Nombre Completo	Cargo	Rol en el CEEC
Yesica Natalia Molano	Directora de Cobertura	Rol Técnico
Leslie Vanessa Montoya Londoño	Contratista Jurídica	Rol Jurídico
Catalina Gomez	Contratista Oficina Jurídica	Rol Financiero

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presentarse una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será el correo electrónico yessica.molano@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado por Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf**

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo

x		Certificado de disponibilidad presupuestal
x		Análisis del sector económico
x		Certificado de proyecto (inversión)
	x	Otro. Cual: Formatos suministrados por la entidad (procesos de selección)

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Yesica Natalia Molano Directura de Cobertura Educativa	Lesly Jurliet Escudero Giraldo Secretaria de Educación	Leslie Vanessa Montoya Londoño Contratista Oficina Jurídica