ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12, del Artículo 25, de la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 248 de 2021, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones; considerando que la administración municipal como ente descentralizado del orden territorial debe dar cumplimiento a los fines del Estado tales como: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todas las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, lo cual se logra a través de un alcance real y tangible desde la gestión contractual promovida por las diferentes entidades.

El artículo 2°, de la Constitución Política establece que "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegura la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

De igual manera, el artículo 113, de la Constitución Política, señala que los diferentes órganos del Estado deben colaborar armónicamente para la realización de sus propósitos, en ese mismo sentido, la Ley 489 de 1998 establece en su artículo 6º el principio de coordinación y colaboración, el cual señala que: "Las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales".

De acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Nacional, al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine 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 y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes frente a sus habitantes, dándole especial énfasis al desarrollo del ser humano como eje fundamental de la sociedad, con sentido de responsabilidad frente a las generaciones futuras, administrando los recursos públicos con justicia y equidad y con un alto sentido de pulcritud en su manejo.

Mediante el Decreto No. 121 de 2001, se determinó la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal de Popayán, la cual fue modificada por el Acuerdo No. 16 de 2011, el Acuerdo Municipal No. 7 de 2013, el Acuerdo Municipal No. 24 de 2018 y por último, mediante el Acuerdo Municipal No. 31 del 01 de diciembre de 2020, dicha estructura quedó conformada por las siguientes

unidades administrativas e instancias de gestión: Despacho del Alcalde, Secretaría General, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Tránsito y Transporte, Secretaría de infraestructura, Secretaría de educación, Secretaría de salud, Secretaría de Planeación, Secretaría de la Mujer, Secretaría de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico, Secretaría del , Recreación, Actividad Física y Aprovechamiento del Tiempo Libre, Secretaría de Cultura y Turismo, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres y, mediante el artículo 5, del citado Acuerdo Municipal, se asigna a la Secretaría General, las funciones, de la siguiente manera:

"Elaborar los estudios técnicos sobre los aspectos organizacionales, de personal y recursos físicos con el fin de formular las políticas de modernización institucional, racionalización administrativa, mejoramiento de procesos y procedimientos, desarrollo de personal y recursos físicos; planear, organizar y controlar la gestión del factor humano de la administración municipal mediante el desarrollo de las actividades de vinculación, capacitación, salud ocupacional, bienestar social, remuneración salarial y prestacional, aplicación de normas disciplinarias y evaluación de los servidores públicos son el fin de lograr un desempeño adecuado de las funciones, un desarrollo integral del personal y un clima organizacional favorable; Administrar los recursos físicos de la administración municipal mediante la gestión racional de compras, la oportunidad de los suministros, el registro y la seguridad del almacén y la actualización permanente de los inventarios de acuerdo a los procedimientos legales establecidos con el fin de organizar el uso óptimo de los mismos; planear, organizar y controlar la prestación de los servicios de aseo, transporte, vigilancia de inmuebles, mantenimiento de equipos y vehículos, además de los servicios generales requeridos para el desarrollo de los planes y programas de la administración municipal con el fin de garantizar su adecuada eficiente y oportuna prestación; coordinar el sistema de información institucional de la administración municipal mediante la organización, administración, preservación y control de la correspondencia interna y externa y el archivo documental de acuerdo a las normas técnicas existentes, utilizando tecnologías de microfilmación con el fin de garantizar la consulta ágil y la conservación de la memoria institucional."

En este contexto el artículo 123 de la Constitución Política de Colombia refiere que gozan de la calidad de servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. En conexidad, el artículo 125 refiere que los trabajadores oficiales están exentos de ser vinculados a entidades del Estado a través de carrera administrativa.

Con respecto a las categorías de empleados públicos y trabajadores oficiales, el artículo 5 del Decreto Ley No. 3135 de 1968, señala:

"ARTÍCULO 5. EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES. Las personas que prestan sus servicios en los Ministerios Departamentos Administrativos, Superintendencias y Establecimientos Públicos son empleados públicos; sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales. (En los estatutos de los establecimientos Públicos se precisará que actividades pueden ser desempeñadas por personas vinculadas mediante contrato de trabajo).

Las personas que prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado son trabajadores oficiales; sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisarán qué actividades de dirección o confianza deban ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos".

Sin embargo, el Decreto No. 1333 de 1986 *"Por el cual se expide el Código de Régimen Municipal"*, dispone lo siguiente en sus artículos 292 y 293, a saber:

"ARTÍCULO 292. Los servidores municipales son empleados públicos; sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales..."

"ARTÍCULO 293. Los empleados públicos se rigen por las normas de la ley y las demás disposiciones que, en desarrollo de ésta, dicten las autoridades municipales competentes. Los trabajadores oficiales, por la ley, las cláusulas del respectivo contrato y la convención colectiva de trabajo, si la hubiere..."

Así las cosas, el empleado público se rige por una relación legal y reglamentaria a diferencia de la relación contractual con los trabajadores oficiales, la cual inicia con la existencia de un contrato laboral de trabajo que contiene las condiciones de la relación jurídica entre las partes, en razón de la cual quedan obligados recíprocamente, el primero, a ejecutar una o varias obras o labores, o a prestar personalmente un servicio intelectual o material, en beneficio del segundo y bajo su continuada dependencia y este último a pagar a aquel, cierta remuneración.[1]

A partir de ello el régimen laboral para los trabajadores oficiales está contenido en el mismo contrato de trabajo, así como en la convención colectiva, pacto colectivo, reglamento interno de trabajo, si los hubiere y por lo no previsto en estos instrumentos, por la Ley 6ª de 1945 el Decreto 1083 de 2015.

La Ley 70 de 1988, "*por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público*", al regular lo relacionado con el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, consagra:

"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."

Que el Decreto No. 1978 de 1989 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988"*, establece:

ARTÍCULO 1º.- Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, 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 tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.

Cabe mencionar que, en atención a los lineamientos normativos, es autonomía de la entidad empleadora definir el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta: i) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad; ii) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador; iii) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada. Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a

[1] Artículo 2.2.30.2.1 del Decreto No. 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente.

Que, en el caso de los trabajadores oficiales, a la fecha se encuentra vigente la Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre el Municipio de Popayán y SINTRAMUNICIPALES, sindicato el cual se encuentra integrado por la totalidad de los trabajadores oficiales del municipio. Documento en el cual se encuentra estipulado con respecto a la dotación:

"CLAUSULA .52- DOTACIONES: El Municipio suministrara las siguientes dotaciones a los trabajadores, tres (3) veces al año, así: En los meses de abril, agosto y diciembre de cada año respectivamente: un pantalón, una camisa y un par de botas de cuero de buena calidad.

Respecto de los cuales se concederá previamente a su adquisición la opinión del Sindicato.

Por las dotaciones que dejare de otorgarse a los trabajadores, se les indemnizara con una suma de dinero equivalente al valor de los elementos, en el momento del reconocimiento.

Cuando se proporcione a los trabajadores las tres (3) dotaciones que permitan cambiarse, se les exigirá su uso, pues la omisión excluye la entrega posterior."

En consecuencia, es necesario adelantar un proceso de selección de mínima cuantía en el entendido que se requiere contratar el suministro de dotación a trabajadores oficiales y empleados públicos de la alcaldía municipal de Popayán, que garantice el cumplimiento de los lineamientos legales y de la Convención Colectiva de Trabajo, por lo que se justifica la inmediatez de la necesidad y se considera viable y pertinente acudir a la mencionada modalidad de selección.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE DOTACIÓN A TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN.

2.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

Producto	Código de Clasificación UNSPSC
Pantalones largos o cortos o pantalones para hombre	53101502
Pantalones largos o cortos o pantalones para mujer	53101504
Camisas para hombre	53101602
Camisas o blusas para mujer	53101604
Zapatos para hombre	53111601
Zapatos para mujer	53111602

2.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID / MEDIDA	CANT
1	PANTALON PARA DAMA, Pantalón para dama a la cintura línea recta, estilo pantalón en poliéster a rayas con pretina anatómica dos broches, cierre al frente y falsos bolsillos, con botones en la parte trasera; Materia mezcla de poliéster 96% y spandex 4% colores según muestra, tallas de la 8 a la 18.	UNIDAD	56
2	PANTALON CABALLERO, Jean hombre clásico 5 bolsillo, en índigo de 14 onzas, 7 pasadores, bota recta, bolsillos traseros de parche, cerrados en puntada de cadena de triple pespunte; Material supertrac pimienta 14 oz, composición 100% algodón, color azul índigo- peso 490 gr/mt, cuadrado tejido diagonal derecho 3-1 título de los hilos 6, 8 en urdimbre 5, 7 en trama - 66 hilos por pulgada en urdimbre 41 en tram- forro del bolsillo blanco de 50% poliéster 50% algodón	UNIDAD	44
3	BLUSA DAMA: Blusa para dama en algodón 100%, cuello camisero, botones parte delantera, vivo en cartera y pinzas dos adelante y dos atrás manga corta charretera; Material algodón 100%, Tallas de la 8 a la 16 - S, M, L Y XL	UNIDAD	56
4	CAMISA HOMBRE: Manga larga, cuello down; Material dacrón 50%/50%, botones Florencia 1 18 y 15L colores teñido tono a tono; Tallas S, M, L, XL, XXL	UNIDAD	44
5	ZAPATO DAMA: Botín para dama en cuero forrado en cuero, sin tacón con suela TR antideslizante, estilo botín, colores negros, café, rojo y miel; Tallas de la 34 a la 40	PAR	56
6	ZAPATO HOMBRE: Bota para hombre, capellada en cuero calibre 18-20 suela en material de goma termoplástica, TR puntera reforzada; Estilo cordón, colores trigo; Tallas 36-43.	PAR	44

NOTA No. 1. Los elementos requeridos deberán ser entregados en los lugares indicados por el supervisor del contrato, por lo que el contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

NOTA No. 2. La Secretaría General, elaboró el listado con el nombre e identificación de los empleados y trabajadores que tienen derecho a esta prestación, el cual se expone a continuación:

No	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRE	CARGO	NUMERO DE DOTACIONES A ENTREGAR
1	34.555.051	ASTUDILLO HURTADO	LUZ HELENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
2	1.061.780.934	CAMAYO RIVERA	JHON JAIRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2

3	1.061.712.445	CAMPO IMBACHI	FRANCISCO ASDRUBAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
4	34.322.847	CERON PARRA	LUCY CRISTINA	SECRETARIA	2
5	34.543.416	CRUZ MORENO	RUTH GEOVANY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
6	25.543.789	ESPINOSA ROSERO	LILIANA EMILSEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
7	34.538.961	FLOREZ FAJARDO	LUZ MYRIAM	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
8	1.002.971.206	GOMEZ PERAFAN	JUAN DAVID	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
9	37.001.128	GUEVARA MENESES	SANDRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
10	34.567.729	HOYOS GIL	CLAUDIA LORENA	SECRETARIA	2
11	76.322.747	HURTADO BOLAÑOS	GERMAN ANDRES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
12	66.850.706	LOPEZ LEDESMA	MARTHA CECILIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
13	52.852.306	MEDINA BOLAÑOS	CAROLINA ESPERANZA	SECRETARIA	2
14	76.319.055	NIEVES ROJAS	JORGE HERNAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
15	1.061.724.191	NUÑEZ SANCHEZ	CRISTIAN ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
16	76.310.502	ORTEGA	LUIS ALBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
17	34.538.753	ORTEGA MARTINEZ	GLORIA STELLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
18	34.539.459	PEREZ SOLARTE	MARIBEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
19	25.283.853	PRADO ROSERO	NANCY YULIETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
20	1.061.709.393	RECALDE CASTRO	DEISY JULIBETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
21	34.556.013	ROJAS GARCIA	DALIA ELIZABETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
22	10.295.413	ROJAS HURTADO	HECTOR FABIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
23	76.307.931	ROJAS SANCHEZ	HUGO FABIAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
24	34.551.594	ROSAS BOLAÑOS	RUBBY CECILIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
25	34.562.600	ROSERO LOSADA	BRIGITTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
26	1.061.737.453	RUIZ CASTRO	TATIANA PATRICIA	SECRETARIA	2
27	1.085.328.703	VALLEJO ANDRADE	ANGIE CATHERINE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
28	35.512.312	VALLEJO MORENO	RUBIELA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
29	34.319.898	VELASCO HERNANDEZ	CAROLINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
30	16.459.732	VIRAMA BENAVIDES	DIEGO FERNANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
31	10.544.003	ZUÑIGA LOPEZ	FERNANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
32	1.061.773.808	BRAVO ORDOÑEZ	JORGE LEONARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2

33	1.061.808.178	CASTILLO DIAZ	JULISSA FERNANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
34	1.061.733.990	GOMEZ CALVACHE	LIZBETH MALENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
35	34.534.457	ASTAIZA MARTINEZ	ROSA ELVIRA	TRABAJADOR OFICIAL	2
36	34.523.094	BENAVIDES	MARIA DEL CARMEN	TRABAJADOR OFICIAL	2
37	4.615.136	CALAMBAS CAMACHO	JOSE RODRIGO	TRABAJADOR OFICIAL	2
38	76.304.702	CALDERON BENAVIDES	DIEGO MARIA	TRABAJADOR OFICIAL	2
39	76.308.229	CALDERON BENAVIDES	FABIO	TRABAJADOR OFICIAL	2
40	4.615.154	CAMACHO CAMACHO	JOSE VICENTE	TRABAJADOR OFICIAL	2
41	10.545.539	CAMACHO YACUMAL	ANGEL MARIA	TRABAJADOR OFICIAL	2
42	34.538.704	CAMAYO DORADO	MARIA DEL SOCORRO	TRABAJADOR OFICIAL	2
43	4.613.631	CASTILLO RIVERA	JUAN PABLO	TRABAJADOR OFICIAL	2
44	34.550.797	ESPAÑA RUIZ	MARIA LEONOR	TRABAJADOR OFICIAL	2
45	10.539.292	LASSO ORDOÑEZ	HUMBERTO	TRABAJADOR OFICIAL	2
46	25.287.138	LASSO TORO	MARIA CONSUELO	TRABAJADOR OFICIAL	2
47	10.547.985	MENDEZ CASTILLO	EDER	TRABAJADOR OFICIAL	2
48	76.323.200	PRADO COLLAZOS	YIMIH E.	TRABAJADOR OFICIAL	2
49	76.329.349	RIVERA VIDAL	IVAN ARLEY	TRABAJADOR OFICIAL	2
50	25.407.183	URBANO	MARIA ARGENIS	TRABAJADOR OFICIAL	2

Nota No 3. Si bien es cierto la entidad entrega el listado de los beneficiarios de la dotación con las cantidades a suministrar, la misma podrá ser susceptible de modificación por causa de renuncia, incapacidad, sanción, muerte u otra situación administrativa.

Nota No. 4. Como condición mínima de la Red de Servicio, el oferente debe contar con mínimo dos (2) establecimientos de comercio cada uno con infraestructura física, ubicados en la ciudad de Popayán, que garanticen el suministro de calzado y prendas, para que los beneficiarios cuenten con una amplia gama de opciones de dotación.

Para lo anterior, el oferente debe entregar la relación de los establecimientos comerciales con la propuesta, describiendo: el nombre del Establecimiento, dirección, teléfonos y persona responsable, así como el nombre y teléfonos de la persona responsable en la Empresa contratista para resolver las quejas y reclamos que se pudiesen presentar.

Nota No. 5. Los establecimientos de comercio ofrecidos deberán contar con un espacio suficiente y adecuado para que los beneficiarios de la dotación puedan elegir y probarse las prendas de vestir antes de su suministro.

Nota No. 6. Como periodos de entrega, se efectuará en dos (2) entregas, la primera hasta el 30 de abril de 2026, la segunda hasta el día 20 de agosto de 2026. La entrega se hará simultáneamente en los correspondientes establecimientos de comercio presentados para tal fin. No obstante, y en razón a la necesidad del servicio, la entidad podrá modificar o agregar nuevos plazos.

Nota No. 7. No se podrá ofrecer a los beneficiarios saldos, promociones y/o prendas descontinuadas cuando éstos estén reclamando su dotación, la cual deberá ser redimida por prendas de iguales o similares características establecidas en la ficha técnica.

Nota No. 8. La dotación contará con la garantía de las prendas y el calzado por defecto o calidad, a fin de proteger, promover y garantizar la efectividad y el libre ejercicio de los derechos de los consumidores, así como amparar el respeto a su dignidad.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas del suministro requerido, de acuerdo con lo previsto en los estudios previos, anexos, invitación y los documentos que la aclaren o modifiquen.
2. Entregar de las prendas y calzado que integra cada dotación, conforme las tallas, material y demás especificaciones técnicas requeridas en el contrato y previa lista de trabajadores oficiales y empleados públicos acreedores del beneficio, entregada por el supervisor del mismo.
3. Garantizar la calidad de las prendas y calzado que integra la dotación, en caso de inconformidad por daño o imperfectos de fábrica, el contratista deberá dar una garantía mínima de dos (2) meses.
4. El contratista deberá atender sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. El contratista deberá garantizar que en su red de establecimientos de comercio exista variedad de tallas en prendas de vestir y calzado de conformidad con la calidad, diseños, cantidad y características técnicas requeridas. Es decir que deberán existir en los puntos de entrega variedad de diseños y colores en diferentes tallas que mantengan la calidad exigida en las especificaciones de la ficha técnica, sin que eso signifique que solo sea una prenda específica de cada una, y que el beneficiario pueda seleccionar de acuerdo a las necesidades, gustos y preferencias.
6. Se efectuará en dos (2) entregas, la primera hasta el 30 de abril de 2026, la segunda hasta el día 20 de agosto de 2026. La entrega se hará simultáneamente en los correspondientes establecimientos de comercio presentados para tal fin. No obstante, y en razón a la necesidad del servicio, la entidad podrá modificar o agregar nuevos plazos.
7. Los valores de las prendas y el calzado que se ofrezca en la red de establecimientos comerciales ofrecida deben corresponder a precios de mercado de conformidad con las características técnicas ofertadas.
8. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
9. Abstenerse de realizar dotación a los trabajadores y empleados públicos, sin previa orden escrita del supervisor del contrato.
10. Mantener fijo los precios presentados en la propuesta, mediante el término de ejecución del contrato.
11. Las demás que sean requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Serán Obligaciones del Contratista:

1. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23

de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA è ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, y durante la ejecución del contrato.

2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación la propuesta.
3. Velar porque el Municipio de Popayán, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
4. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.
5. El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto del Municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.
6. Las establecidas en el artículo 5, de la Ley 80 de 1993.
7. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta y mantener un archivo de las actuaciones, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
8. El contratista debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.

4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar los trámites de revisión, validación y demás requeridos, para cancelar los servicios prestados.
3. Suministrar al contratista toda la información necesaria para la ejecución del contrato.
4. Efectuar el pago, conforme a lo pactado y aprobado por el supervisor, teniendo en cuenta que el ordenador del gasto podrá en algún caso modificar la planta de personal o así mismo se podrán presentar renuncias anticipadas por parte de los servidores públicos o trabajadores oficiales, disminuyendo el número de dotaciones.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipología contractual: Contrato de suministro

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La presente contratación tiene un valor estimado de: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS M/CTE ($37.921.000), IVA incluido y demás costos directos e indirectos en que pueda incurrir el contratista y que el Municipio de Popayán cancelará mediante actas parciales, donde su valor se determinará multiplicando el valor del ítem de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista por el suministro efectivamente prestado.

6.1. JUSTIFICACION:

De acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y la modalidad de contratación, se requiere un número plural de posibles oferentes nacionales de los suministros, razón por la cual se han solicitado dos (02) cotizaciones, las cuales se adjuntan al presente estudio previo, las cuales permitieron determinar el valor de la contratación, ya que respecto de ellas se tomó el valor promedio del suministro de elementos, que la entidad requiere, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	Valor unitario Cotización 1	Valor total Cotización 1	Valor unitario Cotización 2	Valor total Cotización 2	Promedio valor unitario	Promedio valor total
1	PANTALON PARA DAMA, Pantalón para dama a la cintura línea recta, estilo pantalón en poliéster a rayas con pretina anatómica dos broches, cierre al frente y falsos bolsillos, con botones en la parte trasera; Material mezcla de poliéster 96% y spandex 4% colores según muestra, tallas de la 8 a la 18.	UNIDAD	56	$ 110.000	$ 6.160.000	$ 99.990	$ 5.599.440	$ 104.995	$ 5.879.720
2	PANTALON CABALLERO, Jean hombre clásico 5 bolsillos, en índigo de 14 onzas, 7 pasadores, bota recta, bolsillos traseros de parche, cerrados en puntada de cadena de triple pespunte; Material superstretch pimienta 14 oz, composición 100% algodón, color azul índigo peso 490 gr/mt, cuadrado tejido diagonal derecho 3-1 título de los hilos 6,8 en urdimbre 5,7 en trama - 66 hilos por pulgada en urdimbre 41 en trama; forro del bolsillo blanco de 50% poliéster 50% algodón.	UNIDAD	44	$ 110.000	$ 4.840.000	$ 99.990	$ 4.399.560	$ 104.995	$ 4.619.780
3	BLUSA DAMA: Blusa para dama en algodón 100%, cuello camisero, botones parte delantera, vivo en cartera y pinzas dos adelante y dos atrás manga corta charretera; Material algodón 100%, Tallas de la 8 a la 16 - S, M, L y XL.	UNIDAD	56	$ 95.000	$ 5.320.000	$ 59.990	$ 3.359.440	$ 77.495	$ 4.339.720
4	CAMISA HOMBRE: Manga larga, cuello sport; Material dacrón 50%/50%, botones Florencia 1 18 y 15L colores teñido tono a tono; Tallas S, M, L, XL, XXL.	UNIDAD	44	$ 105.000	$ 4.620.000	$ 55.990	$ 2.463.560	$ 80.495	$ 3.541.780
5	ZAPATO DAMA: Botín para dama en cuero forrado en cuero, sin tacón con suela TR antideslizante, estilo botín, colores negro, café, rojo y miel; Tallas de la 34 a la 40.	UNIDAD	56	$ 190.000	$ 10.640.000	$ 170.000	$ 9.520.000	$ 180.000	$ 10.080.000
6	ZAPATO HOMBRE: Bota para hombre, capellada en cuero calibre 18-20 suela en material de goma termoplástica, TR puntera reforzada; Estilo cordón, colores trigo; Tallas 36-43.	UNIDAD	44	$ 250.000	$ 11.000.000	$ 180.000	$ 7.920.000	$ 215.000	$ 9.460.000
	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO			$ 860.000	$ 42.580.000	$ 665.960	**$ 33.262.000**	$ 762.980	**$ 37.921.000**

NOTA 1: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato y del ítem a contratar son responsabilidad de quien proyectó los aspectos técnicos. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

NOTA 2: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas no responsables de IVA, el parágrafo primero del artículo 437, del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente:

"A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas ..."

NOTA 3: Es importante mencionar que los valores contenidos en la propuesta incluyen IVA.

6.2. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales de conformidad con el suministro efectivamente realizado, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura o documento equivalente y de la constancia de recibo a satisfacción de los elementos suscrita por el supervisor del contrato

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), este último si aplica.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los tributos en sus especies de impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

Impuesto	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
Estampilla Pro adulto mayor	3%	3% de cada valor pagado	Ley 397 de 1997 Acuerdo 0003 de 10 de marzo de 2020.
Tasa Pro deporte y la Recreación	2%	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	Acuerdo 058 de diciembre del 2022. Acuerdo 003 de mayo del 2021
Estampilla pro universidad del Cauca	1%	1% sobre el valor del pago excluido IVA	Ordenanza No. 059 de 2024
Estampilla para justicia familiar	2%	La tarifa es del 2% del valor pagado anticipado, si los hubiere y de cada cuenta que se le pague al contratista	Acuerdo 010 de 2024

Lo anterior, sin perjuicio de que el municipio de Popayán deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, y en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán - la Secretaría General, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

NOTA 3. La entidad no reconocerá pagos sobre los suministros, que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 4: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato se establece hasta el 31 de agosto de 2026, contado a partir del inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra respaldada por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2026.CEN.01.2509	$40.000.000	AC.2.1.2.02.01.002.001 – PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBEIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	SUMINISTRO DE DOTACIÓN A TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN.

9. SUPERVISOR

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través del señor CENARIO RODRIGUEZ HERNANDEZ profesional especializado, o el funcionario idóneo que para el efecto sea designado, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; el Municipio de Popayán está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato a través de un supervisor, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Igualmente, se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro del término señalado en el cronograma del proceso y

requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Popayán identificado con NIT 891.580006-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor
</td></tr>
</table>

Nota 1: Si se prorroga, se adiciona o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía otorgada o ampliar el valor de la misma, de conformidad con las normas legales vigentes.

Nota 2: El Contratista está obligado a restablecer el valor de todas las garantías cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

12. **CLAUSULA PENAL**

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, el MUNICIPIO DE POPAYAN hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, pena

que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva. El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

13. **APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO**

De conformidad con el Anexo 3: - Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal- del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, expedido por el Colombia Compra Eficiente la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio.

En Popayán, a los veintiún (21) días del mes de abril de 2026.

EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ
Secretario General

Proyectó aspectos jurídicos: Jackeline Diaz Ordoñez – Abogada Contratista S.G.
Revisó aspectos jurídicos: Cristian Camilo Vallejo Leal – Líder del Área de Contratación-S.G.
Revisó aspectos técnicos: Cenario Rodríguez Hernández
Anexos: Matriz de riesgos
Copia: N/A
Archivado en según TRD: **Contratos**
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el presente documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.