

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 1 de 30

1. INFORMACION GENERAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MINIMA CUANTIA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

OBJETO: DOTACION PARA EL PERSONAL DE LA PLANTA DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE PAZ DE RIO

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: SEBASTIÁN ANDREI WOLFF MARTÍNEZ

CIUDAD Y FECHA: PAZ DE RIO JUNIO DE 2026

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

2.1. OBJETIVOS Y ALCANCE

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

2.2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Paz de rio por ser una entidad territorial de Derecho Público, tiene a su cargo la obligación de dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado, los cuales están plasmados en la Constitución y contemplan el servicio a la comunidad, la promoción de la prosperidad general, la garantía a los principios y derechos consagrados en la carta política, así mismo están implícitos en ellos el de 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, proteger el medio ambiente, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, dirigir la acción administrativa, para la integración de la comunidad del municipio.

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

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

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

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 2 de 30

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

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

El Municipio de Paz de Río es la Entidad Territorial encargada de dirigir las acciones administrativas para su normal funcionamiento, prestar los servicios que determine la Ley, Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal, Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, Planificar el desarrollo económico social y ambiental de su territorio de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades, solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, fundamentado en los principios de transparencia, defensa de lo público, participación comunitaria y concurrencia en la inversión, directamente y en complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la nación, en los términos que defina la ley.

Que conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción Administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que la Constitución Política de Colombia en el conjunto de sus artículos 1º, 5º, 7º, 13, 15, 28, 42, 43, 44, 46, 67, 68, reconoce la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana, fundamenta los principios del Estado Social de Derecho, la Democracia participativa y pluralista, y la igualdad ante los géneros. Así mismo, protege a la familia, reconociéndola como núcleo fundamental, el derecho a la intimidad personal y familiar, y protege la libertad personal y de la familia. Define la familia y establece la corresponsabilidad del Estado, la sociedad y la familia en la protección y asistencia de las personas de la tercera edad, así como las medidas contra toda forma de violencia intrafamiliar.

Artículo 6º. El artículo 3º de la Ley 136 de 1994 quedará así: Artículo

3º. Funciones de los municipios. Corresponde al municipio:

1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.

La alcaldía municipal, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 70 de 1988 que establece el suministro de vestido y calzado de labor para los empleados del sector público y su Decreto 1978 de 1989 que reglamenta la materia, debe entregar elementos de dotación a los funcionarios de la Entidad que devenguen una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

La dotación tiene como finalidad ofrecer al empleado una indumentaria adecuada a sus funciones; el calzado y el vestido deben ajustarse a las características y naturaleza propias de cada función o labor a desarrollar.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 3 de 30

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

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

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

Esta actuación realizada por parte de la alcaldía municipal de Paz de Río se encuentra consagrada en la Constitución Política como principio fundamental para que las autoridades de la República estén instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia según el Artículo 2 y el Estatuto Contractual el cual está conformado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.

La entrega de dicha dotación es un derecho reconocido a los empleados públicos, con el objetivo de garantizar condiciones adecuadas de presentación, comodidad y seguridad en el ejercicio de sus funciones. Por ello, se hace necesario contar con un proveedor que garantice la calidad, cumplimiento de especificaciones técnicas y entrega oportuna de los elementos requeridos.

Para que este servicio se lleve a cabo eficientemente, tiene como sustento legal lo consagrado en la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011 en su Artículo 94, reglamentado por el Decreto 1082 del 2015 y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y ley 1437 de 2011, según características técnicas.

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

Que una vez verificado, se evidencia que se encuentra Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024- CCE-SNG-AMP-006-2025, y dado que la Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: «No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de Contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar».

Por tanto, en cumplimiento de esta providencia, se interpretó que cuando el presupuesto del proceso de contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes no excedía la mínima cuantía de la entidad, debía acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, sin importar que el bien o servicio se encontrara en algún instrumento de agregación de demanda.

De acuerdo a lo anteriormente señalado el Subdirector de Gestión Contractual ANCP-CCE manifiesta lo siguiente:

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 4 de 30

(...)

De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Con todo, es pertinente resaltar que el párrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «MiPymes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Con todo, es pertinente resaltar que el párrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «MiPymes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

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

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

1. Se han elaborado y aprobado los estudios previos los cuales son necesarios para poder suplir la necesidad presente, el cual debe ejecutarse durante la vigencia 2026.
2. Se requiere suplir la necesidad antes planteada, cuya responsabilidad exclusiva recae en la Administración Municipal

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

Lo anterior, conlleva a la necesidad de adelantar un proceso contractual para DOTACION PARA EL PERSONAL DE LA PLANTA DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE PAZ DE RIO así las cosas, con la presente

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 5 de 30

contratación se están garantizando el cumplimiento de las normas legales que en materia de responsabilidad indico anteriormente.

La anterior contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones vigencia 2026

3.1. OBJETO CONTRACTUAL:

DOTACION PARA EL PERSONAL DE LA PLANTA DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE PAZ DE RIO

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

	CODIGO	DESCRIPCION
GRUPO	E	Productos de uso final
SEGMENTO	53	Ropa, Maletas y Productos de aseo
FAMILIA	10	Ropa
CLASE	16	Camisas y blusas

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

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT.
DOTACION ADMINISTRATIVAS			
1	CONJUNTOS PARA DAMA QUE CONSTA DE: UNA (01) CHAQUETA TIPO EJECUTIVA, UN (01) PANTALÓN Y UNA (01) BLUSA EN SEDA. CARACTERÍSTICAS CHAQUETA TIPO EJECUTIVA. (SEGÚN MODELO) 1. Composición: Tela 100% poliéster o de calidad superior; 2. Color y diseño: Variedad de colores y diseños de moda; 3. Calidad y confección: Prendas que guarden simetría, con buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado; 4. Forro: Las partes internas de la chaqueta, forradas completamente de textil liviano del mismo color del material principal; 5. Hombreras: Elaboradas en espuma forrada, resistentes al lavado y planchado a altas temperatura; 6. Entreteleta: Partes que lo requieran excelente calidad; 7. Tela Bolsillos: Poliéster 100 % 8. Botones: Material polipropileno, tamaño	UNI	15

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 6 de 30

	apropiado con la prenda tono a tono con el material; 9. Ojales: Tipo lagrima con presilla, y/o doble ribete, bien terminados; 10. Cremallera: Material sintético con cierre de seguridad a tono con el color de la tela, deberá abrir y cerrar fácilmente, sin presentar defectos de trabado (bloqueo) cuando se opera en condiciones normales de uso; 11. Hilos: Los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar; 12. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso; 13. Marquilla: En la parte interna de la chaqueta, debe contener marquillas Tejidas o impresas, cosidas a la prenda en las que se indique: nombre del confeccionista, instrucciones de cuidado, material utilizado y talla; 14. Dobladillo: Cosido con hilo de algodón del color del material principal a utilizar; 15. Tallas: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas. CARACTERÍSTICAS PANTALÓN (SEGÚN MODELO) 1. Composición: Tela 100% poliéster; 2. Color y diseño: Variedad de colores y diseños de moda; 3. Calidad y confección: Prendas que guarden simetría, con buen comportamiento del fusonado al lavado y planchado; 4. Prendas sin hilos sueltos; 5. Botones: Teñidos en masa a tono con el material principal; 6. Costuras: Fileteadas; 7. Tallas: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas. (Estándar para pantalón); 8. Tela: Libre de manchas, cortes, huecos, marras; 9. Hilos: los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar y de excelente calidad; 10. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso; 11. Marquilla: Cada pantalón deberá tener una marquilla tejida o			
--	--	--	--	--

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 7 de 30

	impresa, en la que se indique el nombre del confeccionista, condiciones de uso y talla. Dicha marquilla debe ubicarse en la parte interna; 12. Ojales: Tipo lagrima con presilla, y/o doble ribete, bien terminados; 13. Doblado: Cosido con hilo de algodón del color del material principal a utilizar. CARACTERÍSTICAS BLUSAS CAMISERA MANGA LARGA (SEGÚN MODELO) 1. Composición: 90 % Poliéster, 10% elastómero 2. Color: Variedad colores de moda que hagan conjunto con el vestuario; 3. Confección: Prendas que guarden simetría, con buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado con cuellos y puños. Prendas sin hilos sueltos; 4. Manga: Largas con puño y botón según diseño del vestido; 5. Botones: Teñidos en masa a tono con el material principal; 6. Cuello: Exento de burbujas y fruncidos; 7. Tallas: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas; 8. Tela: Libre de manchas, cortes, huecos; 9. Hilos: los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar y de excelente calidad; 10. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso; 11. Marquilla: Cada camisa deberá tener una marquilla tejida o impresa, en la que se indique el nombre del confeccionista, condiciones de uso y talla. Dicha marquilla debe ubicarse en la parte interna.			
2	PARES DE ZAPATOS PARA DAMA CARACTERÍSTICAS PARES DE ZAPATOS PARA DAMA: Manufacturados en cuero, forrados en bandana, plantilla en odena, con tacón de 3 ½ cm a 5 1/2cm, suela antideslizante, elegantes. Tallas y modelos a elegir, cuero suave que se caracteriza por ser moldeables y ligeros. Materiales que se adaptan a los movimientos del pie. Suela en poliuretano de bajo peso. Suelas que proporcionan estabilidad. Forros acolchados que dan mayor comodidad al pie.	UNI	15	

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 8 de 30

		Plantillas que permiten la absorción de humedad, manteniendo el pie seco. De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas.		
3		TRAJE COMPLETO PARA HOMBRE, COMPOSICIÓN: TELA PRINCIPAL 100 % LANA VIRGEN SUPER 120'S - BOLSILLOS Y PRETINA 100 % POLIÉSTER - FORRO 100 % ALGODON., ESTILO DEL TRAJE: SLIM FIT. 2 BOTONES, CON CHALECO DEL MISMO COLOR Y MATERIAL, CADA TRAJE CON SU RESPECTIVA CORBATA (MATERIAL - SEDA, LARGO - 1,50 CM, ANCHO - 7,5CM COLORES; 1 GRIS EN CUADROS, 1 AZUL MARINO EN CUADROS Y 1 NEGRA EN CUADROS)	UNI	3
4		CAMISA FORMAL, UNICOLOR, MANGA LARGA PARA CABALLERO, 100% EN ALGODÓN, CUELLO AMERICANO.	UNI	3
5		ZAPATOS PARA CABALLERO, COMPOSICIÓN: CAPELLADA CUERO 100 % - TEXTURA LIZO, TIPO DE AJUSTE SIN CORDONES, FORRO SINTÉTICO - PLANTILLA SINTÉTICO - SUELA DE PU DOBLE DENSIDAD CON ABSORCIÓN DE IMPACTO Y BARRAS ESTABILIZADORAS ANTI TORSIÓN Y ANTI DESLIZANTE.	PARES	3
DOTACION CONDUCTOR				
6		Bota material micro piel, suela en poliuretano, puntera dielectrica en fibra de vidrio. Cuello anatómico, alto para mayor comodidad. Sistema de ajuste cordones encerados y redondos. Tallas: De conformidad con cada funcionario, deberá tener disponible de todas las tallas	UNI	3
		Pantalón en jean 14 onzas hombre prelavado con bordado logo de alcaldía. Cuatro bolsillos. Con cremallera metálica. Tallas: De conformidad con cada funcionaria (o), deberá tener disponible de todas las tallas	UNI	3
7		Camiseta T-SHIRT hombre Poli Algodón, Tipo Polo. Con bordado institucional, Tallas: De conformidad con cada funcionario, deberá tener disponible de todas las tallas	UNI	3
8		Chalecos (dril deportivo) hombre, Tallas: De conformidad con cada funcionario, deberá tener disponible de todas las tallas Tipo de	UNI	3

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 9 de 30

Nota 1: La entrega de estos elementos se de acuerdo a la solicitud por parte del supervisor, en tiempos y cantidades establecidas. Nota 2: Las cantidades consignadas en cuadro anterior aproximadas y tanto el municipio podrá a su juicio evitar la paralización o afectación grave del servicio público se pretende satisfacer con objeto del contratado, disponer sobre interpretación contrato y la realización de modificaciones las mismas u		Prenda: Chaleco En Dril Nacional Para Dotación Tipo Periodista			hará los el son por que el la de a
		Material: Dril: 100% algodón costuras de calidad (Trabajo pesado). Bolsillos Múltiple: Chalecos exteriores para hombres con diseños de bolsillo Mutil para más espacio de almacenamiento y todos los suministros necesarios durante actividades al aire libre.			
	DOTACION SERVICIOS GENERALES				
	9	UNIFORME ANTIFLUIDO SERVICIOS GENERALES Composición: 100% poliéster materiales anti fluidos de un peso de 128 +/- g/m2 Color: Variedad colores de moda que hagan conjunto con el vestuario. Confección: Prendas que guarden simetría, con buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado con cuellos y puños. Prendas sin hilos sueltos. Tallas: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas Tela: Libre de manchas, cortes, huecos Hilos: los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar y de excelente calidad. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso, con bordado logo alcaldía.	UNI	3	
	10	PARES DE ZAPATOS PARA DAMA SERVICIOS GENERALES Zapatos en cuero antideslizantes y acorde a la actividad a desarrollar, Tallas: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas	UNI	3	

ordenar el suministro de bienes no previstos (Ítems) pero comprendidos dentro de su objeto, conforme procedimientos previstos para la interpretación y modificaciones unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículo 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993. **Nota 3:** Entregar las prendas con la calidad exigida, para cada uno de los elementos a suministrar, tomar la respectiva talla tanto en vestuario como en calzado para cada uno de los empleados, y Seleccionar materiales y telas de la mejor calidad.

Nota 4: El proponente presentará con su oferta, muestras de cada una de las prendas relacionadas en la propuesta, así como los catálogos y fichas técnicas. (Expedida por los fabricantes de los textiles y el calzado) por cada uno de los elementos ofertados.

Nota 5: Si se presentan inconsistencias en la respectiva dotación, por cualquier circunstancia, el contratista se compromete a realizar el cambio respectivo de los elementos suministrados.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 10 de 30

DISEÑOS PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DEL SECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos Especificaciones Técnicas (MODELOS)



4.1. Identificación del contrato a celebrar: Suministro

4.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será Un (1) mes, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y una vez suscrita el Acta de Inicio

4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Municipio de Paz de Río

a. Obligaciones:

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

OBLIGACIONES GENERALES:

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

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
3. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Programar la entrega de acuerdo a los requerimientos del municipio de Paz de Río.
5. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
7. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entorpecimientos.
8. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 11 de 30

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos por DEL MUNICIPIO dentro de los plazos convenidos.
11. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Constituir una garantía única que ampare los riesgos del contrato.
14. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
15. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.
16. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.
17. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del Municipio.
18. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

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

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

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 12 de 30

14. Cumplir a cabalidad las normas de comportamiento y procedimientos establecidos por la entidad.

FORMA DE PAGO:

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

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

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

4.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente contrato de prestación de servicios se pagará con cargo al presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2026, según DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° DIS 202600000054

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

No Aplica

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

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

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 13 de 30

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.
7. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

LEY 2069 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020

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

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

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

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

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

DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021

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

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 14 de 30

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

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

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

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

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

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

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

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

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

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 15 de 30

oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para efectos de determinar el posible valor requerido para la celebración del contrato de compraventa. Se tuvo en cuenta el respectivo **Estudio del Sector y de Mercado** (el cual se anexa y hace parte integral del presente documento), el valor requerido es hasta por la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEICIENTOS NOVENTA PESOS (\$12.972.690) incluido impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen.

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

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

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 16 de 30

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

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

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

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad la cual debe tener relación con el objeto a contratar. Esta certificación deberá estar renovada al año 2026

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Las personas jurídicas y naturales acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación 2026.

El Municipio verificara:

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

Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero:

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

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

Apostilla y legalización en países parte de la Convención de La Haya: Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, constituidas en países que forman parte de la Convención de la Haya sobre la Abolición

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 17 de 30

del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros (Apostilla), el documento público en el que se certifique la existencia de la sociedad y su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola apostilla.

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

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 18 de 30

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

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

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

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

CERTIFICACION DE NO ENCONTRARSE REPORTADO en el registro de deudores ALIMENTARIO MOROSOS - REDAM: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2079 de 2021 con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos., actividades económicas el C 1410 "Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel" y/o el G 4642 "Comercio al por mayor de prendas de vestir", ello guardando coherencia con el objeto del presente proceso.

PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

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

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

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 19 de 30

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Certificación sobre capacidad para contratar, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

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

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

PAZ Y SALVO MUNICIPAL vigencia no mayor a 30 días.

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

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT.
DOTACION ADMINISTRATIVAS			
1	CONJUNTOS PARA DAMA QUE CONSTA DE: UNA (01) CHAQUETA TIPO EJECUTIVA, UN (01) PANTALÓN Y UNA (01) BLUSA EN SEDA. CARACTERÍSTICAS CHAQUETA TIPO EJECUTIVA. (SEGÚN MODELO) 1. Composición: Tela 100% poliéster o de calidad superior; 2. Color y diseño: Variedad de colores y diseños de moda; 3. Calidad y confección: Prendas que guarden simetría, con buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado; 4. Forro: Las partes internas de la chaqueta, forradas completamente de textil liviano del mismo color del material principal; 5. Hombreras: Elaboradas en espuma forrada, resistentes al lavado y planchado a altas temperatura; 6. Entreteela: Partes que lo requieran excelente calidad; 7. Tela Bolsillos: Poliéster 100 % 8. Botones: Material polipropileno, tamaño apropiado con la prenda tono a tono con el materia; 9. Ojales: Tipo lagrima con presilla, y/o doble ribete, bien terminados; 10. Cremallera: Material sintético con cierre de seguridad a tono con el color de la tela, deberá abrir y cerrar fácilmente, sin presentar defectos de trabado (bloqueo) cuando se opera en condiciones normales de uso; 11.	UNI	15

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 20 de 30

	Hilos: Los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar; 12. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso; 13. Marquilla: En la parte interna de la chaqueta, debe contener marquillas Tejidas o impresas, cosidas a la prenda en las que se indique: nombre del confeccionista, instrucciones de cuidado, material utilizado y talla; 14. Doblado: Cosido con hilo de algodón del color del material principal a utilizar; 15. Tallas: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas. CARACTERÍSTICAS PANTALÓN (SEGÚN MODELO) 1. Composición: Tela 100% poliéster; 2. Color y diseño: Variedad de colores y diseños de moda; 3. Calidad y confección: Prendas que guarden simetría, con buen comportamiento del fusonado al lavado y planchado; 4. Prendas sin hilos sueltos; 5. Botones: Teñidos en masa a tono con el material principal; 6. Costuras: Fileteadas; 7. Tallas: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas. (Estándar para pantalón); 8. Tela: Libre de manchas, cortes, huecos, marras; 9. Hilos: los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar y de excelente calidad; 10. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso; 11. Marquilla: Cada pantalón deberá tener una marquilla tejida o impresa, en la que se indique el nombre del confeccionista, condiciones de uso y talla. Dicha marquilla debe ubicarse en la parte interna; 12. Ojales: Tipo lagrima con presilla, y/o doble ribete, bien terminados; 13. Doblado: Cosido con hilo de algodón del color del material principal a utilizar.			
--	--	--	--	--

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 21 de 30

		CARACTERÍSTICAS BLUSAS CAMISERA MANGA LARGA (SEGÚN MODELO) 1. Composición: 90 % Poliéster, 10% elastomero 2. Color: Variedad colores de moda que hagan conjunto con el vestuario; 3. Confección: Prendas que guarden simetría, con buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado con cuellos y puños. Prendas sin hilos sueltos; 4. Manga: Largas con puño y botón según diseño del vestido; 5. Botones: Teñidos en masa a tono con el material principal; 6. Cuello: Exento de burbujas y fruncidos; 7. Tallas: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas; 8. Tela: Libre de manchas, cortes, huecos; 9. Hilos: los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar y de excelente calidad; 10. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso; 11. Marquilla: Cada camisa deberá tener una marquilla tejida o impresa, en la que se indique el nombre del confeccionista, condiciones de uso y talla. Dicha marquilla debe ubicarse en la parte interna.		
2	PARES DE ZAPATOS PARA DAMA CARACTERÍSTICAS PARES DE ZAPATOS PARA DAMA: Manufacturados en cuero, forrados en bandana, plantilla en odena, con tacón de 3 ½ cm a 5 1/2cm, suela antideslizante, elegantes. Tallas y modelos a elegir, cuero suave que se caracteriza por ser moldeables y ligeros. Materiales que se adaptan a los movimientos del pie. Suela en poliuretano de bajo peso. Suelas que proporcionan estabilidad. Forros acolchados que dan mayor comodidad al pie. Plantillas que permiten la absorción de humedad, manteniendo el pie seco. De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas.	UNI	15	
3	TRAJE COMPLETO PARA HOMBRE, COMPOSICIÓN: TELA PRINCIPAL 100 % LANA VIRGEN SUPER	UNI	3	

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 22 de 30

	120'S - BOLSILLOS Y PRETINA 100 % POLIÉSTER - FORRO 100 % ALGODON., ESTILO DEL TRAJE: SLIM FIT. 2 BOTONES, CON CHALECO DEL MISMO COLOR Y MATERIAL, CADA TRAJE CON SU RESPECTIVA CORBATA (MATERIAL - SEDA, LARGO - 1,50 CM, ANCHO - 7,5CM COLORES; 1 GRIS EN CUADROS, 1 AZUL MARINO EN CUADROS Y 1 NEGRA EN CUADROS)		
4	CAMISA FORMAL, UNICOLOR, MANGA LARGA PARA CABALLERO, 100% EN ALGODÓN, CUELLO AMERICANO.	UNI	3
5	ZAPATOS PARA CABALLERO, COMPOSICIÓN: CAPELLADA CUERO 100 % - TEXTURA LIZO, TIPO DE AJUSTE SIN CORDONES, FORRO SINTÉTICO - PLANTILLA SINTÉTICO - SUELA DE PU DOBLE DENSIDAD CON ABSORCIÓN DE IMPACTO Y BARRAS ESTABILIZADORAS ANTI TORSIÓN Y ANTI DESLIZANTE.	PARES	3
DOTACION CONDUCTOR			
6	Bota material micro piel, suela en poliuretano, puntera dielectrica en fibra de vidrio. Cuello anatómico, alto para mayor comodidad. Sistema de ajuste cordones encerados y redondos. Tallas: De conformidad con cada funcionario, deberá tener disponible de todas las tallas	UNI	3
	Pantalón en jean 14 onzas hombre prelavado con bordado logo de alcaldía. Cuatro bolsillos. Con cremallera metálica. Tallas: De conformidad con cada funcionaria (o), deberá tener disponible de todas las tallas	UNI	3
7	Camiseta T-SHIRT hombre Poli Algodón, Tipo Polo. Con bordado institucional, Tallas: De conformidad con cada funcionario, deberá tener disponible de todas las tallas	UNI	3
8	Chalecos (dril deportivo) hombre, Tallas: De conformidad con cada funcionario, deberá tener disponible de todas las tallas Tipo de Prenda: Chaleco En Dril Nacional Para Dotación Tipo Periodista	UNI	3
	Material: Dril: 100% algodón costuras de calidad (Trabajo pesado). Bolsillos Múltiple: Chalecos exteriores para hombres con diseños de bolsillo Mutil para más espacio de		

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 23 de 30

	almacenamiento y todos los suministros necesarios durante actividades al aire libre.		
DOTACION SERVICIOS GENERALES			
9	UNIFORME ANTIFLUIDO SERVICIOS GENERALES Composición: 100% poliéster materiales anti fluidos de un peso de 128 +/- g/m2 Color: Variedad colores de moda que hagan conjunto con el vestuario. Confección: Prendas que guarden simetría, con buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado con cuellos y puños. Prendas sin hilos sueltos. Tallas: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas Tela: Libre de manchas, cortes, huecos Hilos: los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar y de excelente calidad. Costuras: Todas las costuras deberán estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso, con bordado logo alcaldía.	UNI	3
10	PARES DE ZAPATOS PARA DAMA SERVICIOS GENERALES Zapatos en cuero antideslizantes y acorde a la actividad a desarrollar, Tallas: De conformidad con cada funcionaria, deberá tener disponible de todas las tallas	UNI	3

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 24 de 30

Nota 1: La entrega de estos elementos se hará de acuerdo a la solicitud por parte del supervisor, en los tiempos y cantidades establecidas.

Nota 2: Las cantidades consignadas en el cuadro anterior son aproximadas y por tanto el municipio podrá a su juicio evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto del contratado, disponer sobre la interpretación de contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar el suministro de bienes no previstos (ítems) pero comprendidos dentro de su objeto, conforme procedimientos previstos para la interpretación y modificaciones unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículo 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993. **Nota 3:** Entregar las prendas con la calidad exigida, para cada uno de los elementos a suministrar, tomar la respectiva talla tanto en vestuario como en calzado para cada uno de los empleados, y Seleccionar materiales y telas de la mejor calidad.

Nota 4: El proponente presentará con su oferta, muestras de cada una de las prendas relacionadas en la propuesta, así como los catálogos y fichas técnicas. (Expedida por los fabricantes de los textiles y el calzado) por cada uno de los elementos ofertados.

Nota 5: Si se presentan inconsistencias en la respectiva dotación, por cualquier circunstancia, el contratista se compromete a realizar el cambio respectivo de los elementos suministrados.

DISEÑOS PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DEL SECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos Especificaciones Técnicas (MODELOS)



EXPERIENCIA GENERAL:

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 25 de 30

El proponente deberá acreditar haber ejecutado hasta Dos (2) contratos con entidades públicas o privadas cuyo valor sumado de los contratos sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial y que tengan relación con el objeto contratado. El proponente acreditará la experiencia mínima, con copias de certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación suscritas por funcionario competente de la respectiva entidad o empresa. que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contratos y actas de liquidación.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar experiencia, para lo cual deberá demostrarse mediante por lo menos TRES (3) certificaciones o actas de liquidación cuyo objeto sea igual o similar al de la presente convocatoria con una entidad pública o privada.

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

PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditar así.

1. Copia del contrato o aceptación de oferta

PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así:

Las constancias, certificaciones, actas de liquidación a través de la cuales se certifiquen los contratos deben contener como mínimo:

- Nombre de la empresa o entidad contratante, su dirección, y teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato: Verse con el suministro de vestuario y calzado labor.
- Fecha de celebración o ejecución del contrato.
- Valor del contrato: cada una de las certificaciones de los contratos deben ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- Cumplimiento del contrato, en las certificaciones aportadas se deberá certificar el cumplimiento satisfactorio, la efectiva calidad de los materiales y cumplimiento de las especificaciones técnicas y calidad del servicio de venta y posventa.

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

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

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

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

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

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 26 de 30

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

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

8.2. SOLICITUDES DE LIMITACION A MIPYMES.

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

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

UMBRAL MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COP\$	511.708.497

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

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 27 de 30

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

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

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

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

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

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

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

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

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

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 28 de 30

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 29 de 30

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

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

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

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

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

ANEXO FORMATO MATRIZ DE RIEGOS

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

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

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

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 30 de 30

	2, 3 y 4	Riesgo bajo	
--	----------	-------------	--

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

El proponente deberá constituir a favor del ente territorial una garantía de conformidad con lo establecido en la Decreto 1082 de 2015, Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

Contrato de seguro contenido en una póliza.

Patrimonio autónomo.

Garantía Bancaria Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en la invitación.

Clases de Riesgos	%	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10%	Del contrato	La del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los elementos suministrados	10%	Del contrato	La del contrato y cuatro (4) meses más.

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

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

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

12. INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Se designa a la secretario de gobierno del Municipio de Paz de Río – Boyacá o quien haga sus veces; quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas

13. DOCUMENTOS ADICIONALES:

1. Disponibilidad Presupuestal
2. Análisis del sector
3. Ficha Técnica


SEBASTIAN ANDREI WOLFF MARTÍNEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL

Proyecto: David Lara Castillo- Profesional Of. De contratación