

**ESTUDIO PREVIO  
INVITACIÓN PÚBLICA  
PMM-MC-008-2026**

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN																																																																
PRESUPUESTO ASIGNADO	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$49.000.000).																																																															
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	<b>GASTO</b>	<b>RUBRO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>No. CDP</b>																																																												
	FUNCIONAMIENTO	2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles																																																													
CÓDIGO(S) PLAN DE ADQUISICIÓN	<p><b>Código(s) UNSPSC asociado(s) al PAA:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código Segmento</th> <th>Código Familia</th> <th>Código Clase</th> <th>Código Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>53000000</td> <td>53100000</td> <td>53101600</td> <td>53101602</td> </tr> <tr> <td>Ropa, maletas y productos de aseo personal</td> <td>Ropa</td> <td>Camisas y blusas</td> <td>Camisas para hombre</td> </tr> <tr> <td>53000000</td> <td>53100000</td> <td>53101600</td> <td>53101604</td> </tr> <tr> <td>Ropa, maletas y productos de aseo personal</td> <td>Ropa</td> <td>Camisas y blusas</td> <td>Camisas o blusas para mujer</td> </tr> <tr> <td>53000000</td> <td>53100000</td> <td>53101700</td> <td>53101702</td> </tr> <tr> <td>Ropa, maletas y productos de aseo personal</td> <td>Ropa</td> <td>Suéteres</td> <td>Sweaters para hombre</td> </tr> <tr> <td>53000000</td> <td>53100000</td> <td>53101800</td> <td>53101804</td> </tr> <tr> <td>Ropa, maletas y productos de aseo personal</td> <td>Ropa</td> <td>Abrigos y chaquetas</td> <td>Abrigos o chaquetas para mujer</td> </tr> <tr> <td>53000000</td> <td>53100000</td> <td>53101900</td> <td>53101904</td> </tr> <tr> <td>Ropa, maletas y productos de aseo personal</td> <td>Ropa</td> <td>Trajes</td> <td>Traje para mujer</td> </tr> <tr> <td>53000000</td> <td>53100000</td> <td>53102000</td> <td>53102002</td> </tr> <tr> <td>Ropa, maletas y productos de aseo personal</td> <td>Ropa</td> <td>Vestidos, faldas, saris y kimonos</td> <td>Vestidos o faldas o saris o kimonos para mujer</td> </tr> <tr> <td>53000000</td> <td>53100000</td> <td>53103000</td> <td>53103001</td> </tr> <tr> <td>Ropa, maletas y productos de aseo personal</td> <td>Ropa</td> <td>Camisetas</td> <td>Camisas (t-shirts) para hombre</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Descripción de la necesidad relacionada en el PAA publicado en el SECOP II:</b> “CONTRATAR EL SUMINISTRO PARA LA VIGENCIA 2026 DE LAS TRES (3) DOTACIONES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES QUE CUMPLA LOS REQUISITOS LEGALES, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES</p>				Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	53000000	53100000	53101600	53101602	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Camisas y blusas	Camisas para hombre	53000000	53100000	53101600	53101604	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Camisas y blusas	Camisas o blusas para mujer	53000000	53100000	53101700	53101702	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Suéteres	Sweaters para hombre	53000000	53100000	53101800	53101804	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Abrigos y chaquetas	Abrigos o chaquetas para mujer	53000000	53100000	53101900	53101904	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Trajes	Traje para mujer	53000000	53100000	53102000	53102002	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Vestidos, faldas, saris y kimonos	Vestidos o faldas o saris o kimonos para mujer	53000000	53100000	53103000	53103001	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Camisetas	Camisas (t-shirts) para hombre
Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto																																																													
53000000	53100000	53101600	53101602																																																													
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Camisas y blusas	Camisas para hombre																																																													
53000000	53100000	53101600	53101604																																																													
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Camisas y blusas	Camisas o blusas para mujer																																																													
53000000	53100000	53101700	53101702																																																													
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Suéteres	Sweaters para hombre																																																													
53000000	53100000	53101800	53101804																																																													
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Abrigos y chaquetas	Abrigos o chaquetas para mujer																																																													
53000000	53100000	53101900	53101904																																																													
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Trajes	Traje para mujer																																																													
53000000	53100000	53102000	53102002																																																													
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Vestidos, faldas, saris y kimonos	Vestidos o faldas o saris o kimonos para mujer																																																													
53000000	53100000	53103000	53103001																																																													
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Camisetas	Camisas (t-shirts) para hombre																																																													
PERSPECTIVA LEGAL																																																																
De acuerdo con el objeto del contrato y de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 5, y conforme a las estipulaciones normativas del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.5.2.), la Personería Municipal de Manizales requiere adelantar un Proceso Selección de Mínima Cuantía para celebrar un contrato con una persona natural o jurídica, con experiencia e idoneidad																																																																



para llevar a cabo el desarrollo del objeto contractual anteriormente citado. El proponente debe encontrarse legalmente constituido y en cuyo objeto social o comercial se encuentre prevista la realización de actividades iguales, similares o afines a las contempladas en este proceso, permitiendo desarrollar de manera eficaz las actividades planteadas, aportando así a la obtención de metas y propósitos de la entidad.

Por lo cual, en cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana, al contratista se le exigirá no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con LA PERSONERÍA DE MANIZALES, por tanto, el oferente con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones, y en caso contrario, se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

Lo anterior, dado que las Personerías Municipales cumplen un número extenso de funciones y atribuciones que el legislador les ha encargado, relacionadas con la guarda y protección de los intereses más elevados de la sociedad y del bien común, con la lucha contra la corrupción administrativa y los abusos de poder de las autoridades, ya sean cometidos por acción o por omisión, así como la construcción de confianza social entre la comunidad y sus autoridades locales y viceversa, dado el cumplimiento que el Estado Social de Derecho le ha encargado a los municipios como célula del ordenamiento político institucional colombiano<sup>1</sup>.

Así mismo, se reconoce en la Personería Municipal de Manizales como Organismo de Control Administrativo y Disciplinario, que tiene como propósito contribuir a la realización efectiva del Estado Social y Democrático de Derecho a partir de la vigilancia, promoción y defensa de los Derechos Humanos y del Interés Público.

En tal sentido, la Personería de Manizales, como entidad de orden municipal, obligada a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 70 de 1988, el cual establece en lo relacionado suministro de dotación de vestido labor, lo siguiente:

**“Artículo 1º.** 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”:

Reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, el cual dispone:

**“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.

**Artículo 3º.** Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

**Artículo 4º.-** La remuneración a que se refiere el artículo anterior, corresponde a la asignación básica mensual.

**Artículo 5º.-** Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.

**Artículo 6º.-** Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;

<sup>1</sup> Introducción “Manual del Personero Municipal”. Alfredo Manrique Reyes.



b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;

c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

**Artículo 7º.**- Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a 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”.

Ahora bien, en función al salario mínimo legal mensual vigente decretado para la vigencia fiscal 2026 y, de conformidad con el recurso humano que conforma la planta de personal en sus distintos niveles según la estructura orgánica determinada en los Acuerdos Municipales N° 1201 de agosto de 2025, tendrán derecho a recibir el suministro de dotación de vestido labor y calzado, Para efectos de planeación contractual, la Entidad estima inicialmente dieciséis (16) servidores públicos beneficiarios, comprendidos por diez (10) mujeres y seis (6) hombres. Sin embargo, actualmente se identifican dos vacantes —un (1) Auxiliar Administrativo grado 03 y una (1) Secretaria Ejecutiva grado 05— cuya provisión se proyecta para la entrega de diciembre

La necesidad de esta prenda se encuentra asociada a la naturaleza misma de las funciones que cumple la Entidad como organismo del Ministerio Público en el orden municipal. La Personería Municipal de Manizales no desarrolla sus actuaciones exclusivamente en sede administrativa, sino que despliega permanentemente actividades de orientación, acompañamiento, intervención, vigilancia, control preventivo, verificación en campo, participación institucional y atención directa a la comunidad, tanto en las instalaciones de la Entidad como en diferentes escenarios públicos, institucionales, comunitarios y territoriales de la ciudad.

En el componente misional, la Personería Delegada para la Defensa de los Derechos Humanos adelanta actuaciones de promoción, protección y defensa de los derechos humanos y fundamentales, con especial atención a personas y grupos en situación de vulnerabilidad o sujetos de especial protección constitucional. Su gestión comprende acompañamientos jurídicos, articulación institucional, seguimiento a políticas públicas, trámite de quejas por presuntas vulneraciones de derechos humanos y orientación ciudadana en asuntos de salud, infancia, adolescencia, educación, convivencia escolar, amparo de pobreza, definición de situación militar y demás escenarios en los que se requiere activar mecanismos administrativos o judiciales para la protección efectiva de derechos. Estas actividades demandan presencia institucional visible y reconocible ante la ciudadanía y ante otras autoridades.

De igual manera, la Personería Delegada para la Participación Ciudadana desarrolla funciones relacionadas con la garantía del derecho fundamental de petición, la promoción de mecanismos de participación ciudadana, el fortalecimiento del control social, la promoción de veedurías ciudadanas, el seguimiento a servicios públicos domiciliarios, el acompañamiento en instancias de juventud, estratificación socioeconómica, control electoral, protesta pacífica, jueces de paz y protección de derechos de consumidores, entre otros asuntos. En este contexto, la chaqueta institucional contribuye a la identificación del personal de la Entidad en espacios comunitarios, jornadas de atención, escenarios de participación y actividades de acompañamiento ciudadano.

Por su parte, la Personería Delegada para Asuntos Penales interviene como agente del Ministerio Público en procesos penales y en actuaciones judiciales o administrativas relacionadas con la protección de personas en condición de vulnerabilidad. Su labor incluye participación en audiencias y diligencias judiciales, acompañamiento en procedimientos vinculados con infancia y adolescencia, violencia intrafamiliar y de género, actuaciones de policía judicial, protección de personas privadas de la libertad, población refugiada, población migrante, víctimas del conflicto armado y demás grupos que requieren especial atención institucional. Por la naturaleza de estas funciones, resulta necesario que los servidores puedan ser claramente identificados como representantes de la Personería Municipal de Manizales durante sus intervenciones y desplazamientos.

Asimismo, la Personería Delegada para la Contratación Estatal, Medio Ambiente e Ingeniería adelanta actuaciones de vigilancia preventiva y seguimiento relacionadas con contratación pública, protección del medio ambiente, recursos naturales, derechos colectivos, obras públicas, espacio público, accesibilidad para personas con discapacidad, gestión del riesgo, movilidad, tránsito y cumplimiento de decisiones judiciales. Estas funciones pueden requerir visitas en campo, recorridos institucionales, reuniones con comunidades, verificación de condiciones físicas y articulación con autoridades competentes, escenarios



en los cuales la chaqueta institucional cumple una función práctica de identificación, protección y presentación uniforme de la Entidad.

En materia disciplinaria, las dependencias encargadas de la instrucción y el juzgamiento disciplinario materializan la función de vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos del orden municipal, garantizando el debido proceso, la legalidad, la transparencia y la protección del interés general. Aunque su actividad tiene un componente principalmente jurídico y documental, también puede requerir diligencias, actuaciones institucionales y relacionamiento con otras dependencias o autoridades, en las cuales resulta pertinente preservar una imagen institucional sobria, uniforme y reconocible.

A su vez, las áreas administrativas y de soporte, como la Dirección Administrativa, la Dirección Financiera y la Oficina de Control Interno, garantizan la operación integral de la Entidad mediante procesos jurídicos, administrativos, contractuales, documentales, tecnológicos, presupuestales, contables, financieros, de tesorería, talento humano, control interno, gestión del riesgo, planes de mejoramiento, atención de requerimientos y construcción de insumos técnicos para la toma de decisiones. Estas áreas también participan en actividades institucionales, comités, jornadas de atención, desplazamientos, verificaciones, entrega de información, acompañamientos administrativos y demás actuaciones necesarias para el cumplimiento de los fines misionales de la Personería.

En consecuencia, la adquisición de chaquetas institucionales responde a una necesidad transversal de la Entidad, en tanto permite fortalecer la identificación visual de los servidores y colaboradores en actividades internas y externas, mejorar la presentación institucional ante la ciudadanía, facilitar el reconocimiento del personal en escenarios de atención, acompañamiento o intervención, y brindar protección frente a las condiciones climáticas propias de la ciudad de Manizales, especialmente en jornadas que impliquen desplazamientos, presencia en campo o atención fuera de las oficinas.

Para la vigencia 2026, la Entidad estima demandar al menos treinta y seis (36) chaquetas institucionales, cantidad proyectada a partir de las necesidades funcionales de identificación, protección y presencia institucional de las distintas dependencias misionales, disciplinarias, administrativas y de apoyo. Esta estimación no sustituye ni modifica la relación de consumo de la dotación legal obligatoria, la cual se proyecta en dieciocho (18) dotaciones masculinas y treinta y dos (32) dotaciones femeninas, conforme a los servidores que cumplen o se espera que cumplan los requisitos legales en las fechas de suministro

Por lo que, en virtud de lo expuesto, se requiere adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía para “CONTRATAR EL SUMINISTRO PARA LA VIGENCIA 2026 DE LAS TRES (3) DOTACIONES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES QUE CUMPLA LOS REQUISITOS LEGALES, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES”, dicha relación contractual se debe generar con una persona que posea idoneidad y se encuentre legalmente constituida para suplir la necesidad surgida, siguiendo las disposiciones establecidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad, y en lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas referentes a la materia, así como la reglamentación de la invitación con sus respectivas adendas y demás documentos que se surtan dentro del respectivo proceso.

**DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD <sup>(2)</sup>**

En ese orden, se requiere para el cumplimiento del objeto misional, la contratación de una persona natural o persona jurídica que cumpla con las condiciones técnicas y de idoneidad para la prestación del servicio de suministro con entidades públicas y/o privadas, que garantice las mejores condiciones de precios del mercado, oportunidad en la entrega y calidad del servicio a ofrecer.

Así mismo, se establece que el valor del presupuesto oficial es CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$49.000.000), por monto agotable

<b>TIPOLOGÍA CONTRACTUAL <sup>(3)</sup></b>	CONTRATO DE SUMINISTRO
<b>OBJETO <sup>(4)</sup></b>	CONTRATAR EL SUMINISTRO PARA LA VIGENCIA 2026 DE LAS TRES (3) DOTACIONES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES QUE CUMPLA LOS REQUISITOS LEGALES, ASÍ COMO EL



	SUMINISTRO DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES”
<b>OBLIGACIONES DE LAS PARTES <sup>(5)</sup></b>	<b>OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR</b>  <b><u>Obligaciones específicas:</u></b>  Las obligaciones que a continuación se reseñan, estarán relacionadas y serán exigibles respecto de las condiciones técnicas definidas en cada producto o bien a suministrar de acuerdo a la selección o escogencia que en ese sentido realice la Entidad.



1. Cumplir con el objeto contractual a que se obliga en los términos y condiciones que indican en el estudio previo, la invitación pública y el contrato.
2. Coordinar con el Supervisor el proceso de entrega personalizada de chaquetas y de vestido de labor para dama y/o para hombre y calzado para dama y/o para hombre, en el punto de atención (almacén o fábrica) o el lugar que se coordine previamente, acorde con las especificaciones técnicas del bien a suministrar, modelos, tallas, colores, y demás características definidas en la ficha técnica del proceso.
3. Garantizar la entrega de los paquetes personalizados a los funcionarios de este Organismo de Control, en las instalaciones de la Personería Municipal de Manizales (sede principal) o, en el lugar que se determine previamente con el supervisor designado por la Entidad.
4. Diseñar en conjunto con el supervisor un formato para efectos de registrar allí el nombre del funcionario, talla, modelo escogido en el vestido formal y color de cada uno de los vestidos o calzado a entregar a cada funcionario, documento que debe ser firmado por cada uno de los beneficiarios, con su número de cédula y recibido a satisfacción.
5. Realizar las tres (03) entregas de Ley y de acuerdo con el objeto contractual (producto) seleccionado, en las fechas y cantidades establecidas para cada funcionario,
6. Dar respuesta y solución a los requerimientos del supervisor en el término no superior a los tres (3) días siguientes de recibido al requerimiento.
7. Tener a disposición en el punto de atención (almacén o fábrica) las muestras de los diferentes vestidos de labor para dama y/o para hombre y calzado para dama y/o para hombre, acorde con las especificaciones técnicas del producto a suministrar, modelos, tallas, colores, y demás características definidas en la ficha técnica del proceso y el contrato suscrito.
8. Atender a los funcionarios de la Personería Municipal, en el punto de atención concertado con el supervisor(es), en los términos acordados, con el fin de establecer el tallaje, color, modelos y estilos, y recepcionar el pedido de cada funcionario.
9. Entregar al supervisor del contrato la relación detallada de las entregas con todas las especificaciones correspondientes, para efectos de los pagos previstos en el contrato, realizando cambios de la dotación que presente defectos de calidad y realizar los arreglos a las prendas a que haya lugar.
10. Otorgar sobre las prendas las garantías de fábrica establecidas así: Vestido, seis (06) meses, contados a partir de la fecha de entrega y calzado cuatro (04) meses, salvo el deterioro normal por uso.
11. Si alguna de las prendas de vestir o el calzado tiene defectos, deberá ser cambiada por el contratista dentro de, como máximo, los cinco (5) días siguientes a la reclamación realizada por el supervisor(es) designado(s).
12. Las demás obligaciones que por su naturaleza se derivan de este tipo de contratos conforme a la Ley.
13. Demás aspectos inherentes al objeto de este proceso.

### **Obligaciones generales:**

El contratista se obliga para con la Personería de Manizales:



- A. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Personería de Manizales.
- B. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.
- C. Coordinar con la Personería Municipal de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o pueda alterar el cumplimiento del objeto contractual.
- D. Avisar a la Personería de Manizales, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
- E. Mantener actualizado los pagos correspondientes a Entidades Promotoras de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los bienes, obras o servicios prestados, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.
- F. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio de la Personería de Manizales, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
- G. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor.
- H. Las demás obligaciones que por su naturaleza se derivan de este tipo de contratos.

### **OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:**

- a. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.
- b. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.
- c. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcada dentro del término del mismo.
- d. Suministrar la información que en el ámbito de su competencia sea pertinente, para apoyar el desarrollo del presente contrato.



	<p>e. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.</p> <p>f. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.</p> <p>g. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.</p>				
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN <sup>(6)</sup></b> Marque con una X	<b>Licitación pública</b>	<b>Selección Abreviada</b>	<b>Concurso de Méritos</b>	<b>Mínima cuantía</b>	<b>Contratación Directa</b>
				X	

**FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN <sup>(6)</sup>**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

No obstante, tal y como lo contempla el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con el procedimiento establecido para la mínima cuantía.

Así las cosas, de conformidad con certificación emitida por el Área Financiera de fecha del 02 de enero de 2026, se tiene que, el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, "por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones", considerando en el Título I, capítulo V, artículos 84 al 87 la contratación de mínima cuantía, estableciendo que la menor cuantía para la Personería Municipal de Manizales, acorde con el presupuesto 2025, será hasta de 280 SMLMV, es decir CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE **\$490.253.400**), habida cuenta que el presupuesto para la vigencia es inferior a 120.000 SMLMV.

Así las cosas, el límite de contratación de mínima cuantía será hasta CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (**\$49.025.340**)

Lo anterior, como consecuencia que la presente convocatoria no excede la mínima cuantía de la Entidad, razón por la cual la modalidad de contratación será la de mínima cuantía, tal como lo establece el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 142 de 2023.

Así mismo, se precisa que el presente proceso de selección, se desarrolla de conformidad con lo indicado en los Decretos 142 de 2023 y Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", especialmente en lo atinente al artículo 2 que generó 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.

**ANÁLISIS DEL SECTOR <sup>(7)</sup>**

La Personería Municipal de Manizales, a través de la Dirección Financiera, en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, y conforme a la Guía para la elaboración de estudios del sector establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, procedió a estructurar el correspondiente estudio, mismo que se genera en el documento previo, denominado ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL SECTOR el cual hace parte integral del proceso.

**ASPECTO ECONÓMICO.**

En el sector comercial de Manizales, se advierte la existencia de establecimientos de comercio y personas naturales comerciantes que, se encuentran en la capacidad de prestar los servicios requeridos por la Entidad.



**ASPECTO LEGAL**

De acuerdo con el objeto del contrato y de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 5, y conforme a las estipulaciones normativas del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.5.2.), la Personería Municipal de Manizales requiere adelantar un Proceso Selección de Mínima Cuantía para celebrar un contrato con una personal natural o jurídica, con experiencia e idoneidad para llevar a cabo el desarrollo del objeto contractual anteriormente citado. El proponente debe encontrarse legalmente constituida y en cuyo objeto social o comercial se encuentre prevista la realización de actividades iguales, similares o afines a las contempladas en este proceso, permitiendo desarrollar de manera eficaz las actividades planteadas, aportando así a la obtención de metas y propósitos de la entidad.

Por lo cual, en cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana, al contratista se le exigirá no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con LA PERSONERÍA DE MANIZALES, por tanto, el oferente con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones, y en caso contrario, se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

Lo anterior, dado que las Personerías Municipales cumplen un número extenso de funciones y atribuciones que el legislador les ha encargado, relacionadas con la guarda y protección de los intereses más elevados de la sociedad y del bien común, con la lucha contra la corrupción administrativa y los abusos de poder de las autoridades, ya sean cometidos por acción o por omisión, así como la construcción de confianza social entre la comunidad y sus autoridades locales y viceversa, dado el cumplimiento que el Estado Social de Derecho le ha encargado a los municipios como célula del ordenamiento político institucional colombiano<sup>2</sup>.

Así mismo, se reconoce en la Personería Municipal de Manizales como Organismo de Control Administrativo y Disciplinario, que tiene como propósito contribuir a la realización efectiva del Estado Social y Democrático de Derecho a partir de la vigilancia, promoción y defensa de los Derechos Humanos y del Interés Público.

En tal sentido, la Personería de Manizales, como entidad de orden municipal, obligada a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 70 de 1988, el cual establece en lo relacionado suministro de dotación de vestido labor, lo siguiente:

**“Artículo 1º.** 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”:

Reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, el cual dispone:

**“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.

**Artículo 3º.** Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

**Artículo 4º.-** La remuneración a que se refiere el artículo anterior, corresponde a la asignación básica mensual.

<sup>2</sup> Introducción “Manual del Personero Municipal”. Alfredo Manrique Reyes.



**Artículo 5º.-** Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.

**Artículo 6º.-** Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;
- b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;
- c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

**Artículo 7º.-** Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a 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”.

Ahora bien, en función al salario mínimo legal mensual vigente decretado para la vigencia fiscal 2026 y, de conformidad con el recurso humano que conforma la planta de personal en sus distintos niveles según la estructura orgánica determinada en los Acuerdos Municipales N° 1201 DEL 2025, tendrán derecho a recibir el suministro de dotación de vestido labor y calzado, que comprende la adquisición estimada de cincuenta (50) dotaciones legales de vestido de labor y calzado —dieciocho (18) masculinas y treinta y dos (32) femeninas— y al menos treinta y seis (36) chaquetas institucionales, conforme a las condiciones técnicas definidas en el presente estudio.

Por lo que, en virtud de lo expuesto, se requiere adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía para “CONTRATAR EL SUMINISTRO PARA LA VIGENCIA 2026 DE LAS TRES (3) DOTACIONES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES QUE CUMPLA LOS REQUISITOS LEGALES, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES”, dicha relación contractual se debe generar con una persona que posea idoneidad y se encuentre legalmente constituida para suplir la necesidad surgida, siguiendo las disposiciones establecidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad, y en lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas referentes a la materia, así como la reglamentación de la invitación con sus respectivas adendas y demás documentos que se surtan dentro del respectivo proceso.

#### VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO <sup>(8)</sup>

Para determinar el valor estimado del futuro contrato, a través de la Dirección Financiera de la Entidad, se revisó el presupuesto de la Entidad, así como la realización de un análisis de precios generado a través de cotizaciones, también se realizó una ponderación y análisis de contratos realizado por otras entidades con un objeto contractual similar, lo cual, permitió determinar que el presupuesto total para la contratación del objeto acá indicado en la vigencia 2026 es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$49.000.000), el cual se ejecutará bajo el sistema de monto agotable

Dentro del valor de la propuesta se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato tales como las garantías exigidas por la Entidad, las estampillas (cuando aplique) y demás impuestos enmarcados en el estatuto de rentas municipal establecido mediante Acuerdo municipal No 1083 del 30 de abril de 2021 “POR EL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES Y SE DICTAN BENEFICIOS TRIBUTARIOS DE CARA A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA”; adicionalmente los costos de personal en los que se incurra para la efectiva prestación del servicio, los incrementos en el salario mínimo y el Índice de Precios al Consumidor (IPC).

**NOTA: Los proponentes deben tener en cuenta en sus ofertas que, al momento del pago del contrato, la entidad retiene los siguientes porcentajes del valor del contrato antes de IVA: 2% por concepto de estampilla pro Universidad Nacional y Universidad de Caldas, 3% por estampillas adulto mayor, 2% por estampillas pro cultura, y 2% por estampillas para la justicia familiar. Además, aplica una tasa del 0.5% por estampilla pro deporte. Asimismo, se efectúa una deducción del 0.37% correspondiente al reteica,**



a menos que el adjudicatario presente una figura de autorretenedor

**CONDICIONES TÉCNICAS – CONDICIONAMIENTOS PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL PRESENTE PROCESO y PERFIL DEL PROVEEDOR <sup>(9)</sup>**

**1.- CONDICIONES TÉCNICAS**

A través de la Dirección Financiera de la Entidad, se realizó la configuración de la ficha técnica de los servicios que se requieren por parte del futuro contratista, la cual se estructuró con base en los productos que se requieren y su desarrollo comercial en el país, aunado al hecho que, a través de dicha dependencia, se efectuó un estudio de mercado basado en contrataciones realizadas por otras Entidades Públicas con un objeto contractual similar, aunado al hecho de que se advierte gran cantidad de personas naturales (comerciantes) y personas jurídicas que prestan dichos servicios de suministro en el municipio de Manizales, la región y el país.

Las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir son las siguientes:

<b>Vestido para Hombres</b>		
<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
1	<b><u>CAMISA PARA CABALLERO:</u></b>	1
	<b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b> Camisa manga larga, con opción de bolsillo en el pecho, cuello estructurado fusionado tipo americano, pespunte, logo de la entidad Bordado en el lado izquierdo. Disponibilidad de tallas S-M-L-XL-XXL-XXXL. Paleta de colores blanco y pastel (Azul Xian, Azul Marino, Rosado, Verde, Gris, Negra, Cafe).	
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA TELA:</b> Composición elaborada en 100 % algodón, cuya marquilla o especificaciones técnicas deben constar en la prenda.	
2	<b><u>PANTALÓN PARA CABALLERO</u></b>	1
	<b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b> Pantalón dril sin preses, pretina con pasadores, cuatro bolsillos dos adelante diagonales y dos atrás ribete botón, bota recta. Disponibilidad de colores en negro, azul navy, caqui, gris, verde oliva, Cafe Disponibilidad de Tallas 28-42.	
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA TELA:</b> Composición 98% algodón - 2% lycra, cuya marquilla o especificaciones técnicas deben constar en la prenda.	
3	<b><u>BLEIZER PARA CABALLERO</u></b>	1
	<b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b> Bleizer para hombre tipo sastre cuello sport, corte 2 botones bolsillos tapa, forrado 10% en su interior. Disponibilidad en gris perla, gris ratón azul y marfil.	
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA TELA:</b> Tela stefano 67% algodón 32% poliéster 1%elastano, cuya marquilla o especificaciones técnicas deben constar en la prenda.	
<b>TOTAL</b>		

<b>Calzado para Hombres</b>		
<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
4	<b><u>CALZADO FORMAL HOMBRE</u></b>	1
	<b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b> Zapato formal y/o casual para hombre en cuero, con posibilidad de estilos entre Oxford y/o Brogue y/o mocasin y/o nautico, forrado en badana, suela en caucho, plantilla en carnaza y refuerzo en el contrafuerte. cuero 100%, suela antideslizante, modelos y colores variados)	
	El mínimo de colores requeridos en la presentación del calzado son el negro, brandy (miel), camel, café, marrón. Tallas 36 a 44.	
5	<b><u>CALZADO INFORMAL HOMBRE:</u></b>	1
	<b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACION:</b> Zapato tipo tennis. Material: 72% Leather 20% Polyurethane 8% Polyester; Lining: 100% Polyester; Insole: 100% Polyester; Outsole: 60% EVA 40% Rubber. Tallas desde 36 a 44	



TOTAL <sup>3</sup>		
<b>Dotación N° 1 Vestido Dama formal</b>		
Item	Descripción	Cantidad
6	<b><u>BLAZER PARA DAMA</u></b>	1
	<b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b> Blazer Gris cuello tipo smoking o solapa, Disponibilidad en azul oscuro, o variedad de colores, Disponibilidad de tallas de la 6-16.	
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA TELA:</b> Blazer solapa ancha rayón 69% poliéster 31% 69.00% rayón/rayon31.00% poliéster/polyester, cuya marquilla o especificaciones técnicas deben constar en la prenda.	
7	<b><u>PANTALON PARA DAMA</u></b>	1
	<b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b> Pantalón drill, dama preses bolsillo diagonal ribete cadera bota recta doblez f/entero pretina pasadores y con correa color. Disponibilidad de Tallas y paleta de colores azul oscuro Disponibilidad de tallas de la 6-16	
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA TELA:</b> tela drill o Poliester 86%, elastano 14%, cuya marquilla o especificaciones técnicas deben constar en la prenda	
8	<b><u>CAMISA MANGA LARGA DAMA</u></b>	1
	<b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b>	
	Camisa manga larga, con cuello, pespunte, logo de la entidad Bordado en el lado izquierdo. Disponibilidad de tallas XS- S-M-L-XL Paleta de colores azul claro como la imagen e referencia, tallas disponibles de la 6-16	
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA TELA:</b> Mezcla 97%poliester y 3% spandex.	
<b>TOTAL</b>		
<b>Dotación N° 2 - Vestido Dama Informal</b>		
Item	Descripción	Cantidad
9	<b><u>CAMISA MANGA LARGA DAMA</u></b>	1
	<b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b> Camisa manga larga, con cuello, pespunte, logo de la entidad Bordado en el lado izquierdo. Disponibilidad de tallas XS- S-M-L-XL color blanca.	
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA TELA:</b> Composición 97% y 3% algodón, cuya marquilla o especificaciones técnicas deben constar en la prenda.	
10	<b><u>JEAN PARA DAMA</u></b>	1
	<b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b> Jean dama proceso medio 5 bolsillos pretina 1 boton, con posibilidades de fit regular, slim y Skinny con correa color café. Disponibilidad de Tallas 6 – 16.	
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA TELA:</b> 74% Algodón 24% Poliéster 2% Elastano cuya marquilla o especificaciones técnicas deben constar en la prenda	
11	<b><u>BLAZER PARA DAMA</u></b>	1
	<b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b> Chaqueta abano tipo sastre y/o Blázer cuello tipo smoking cortes. Disponibilidad en beige, camel, nude tallas de la 6-16	
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA TELA:</b> 70% Rayon 25% nylon 5% spandex, cuya marquilla o especificaciones técnicas deben constar en la prenda	
<b>TOTAL</b>		

<sup>3</sup> **Nota técnica sobre el calzado:** las referencias de calzado formal e informal constituyen opciones de selección o alternativas de presentación, según las necesidades funcionales, tallaje y preferencia institucional autorizada. Por cada entrega legal se suministrará un (1) par de calzado y un (1) vestido de labor por servidor beneficiario, conforme a la normativa aplicable.



Calzado para Dama		
Item	Descripción	Cantidad
<b>CALZADO FORMAL DAMA:</b>		
12	<p><b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b> Zapato para dama en cuero con tacón, plantilla en odena reforzada con cambrión de acero y forro en badana (Cuero 100%, suela antideslizante, estilos y colores variados (tacones en diferentes alturas, forros y emplantillado en sintético.</p> <p>El mínimo de colores requeridos en la presentación del calzado son el negro, brandy (miel) y camel.</p> <p>Tallas 34 a 44.</p>	1
<b>CALZADO INFORMAL DAMA:</b>		
13	<p><b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b> Zapato tipo tennis con cordones, suela en caucho antideslizante vulcanizada, de alta calidad, Material: 72% Leather 20% Polyurethane 8% Polyester; Lining: 100% Polyester; Insole: 100% Polyester; Outsole: 60% EVA 40% Rubber. Tallas desde 34 a 44</p> <p>colores variados. Tallas 34 a 44</p>	1
<b>TOTAL</b>		
Chaqueta Institucional		
ITEM	DESCRIPCION	Cantidad
14	<p><b>CHAQUETA:</b></p> <p><b>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN:</b> Chaqueta unisex convertible a chaleco, abollonada y acolchada cada 5.0cms. puesta de cuello alto con capota de ocultar con cremallera y cordón plano en algodón, puños y cintura con caucho elástico de 1 cm, Elaborada en tela resistente al agua al 70% que permite que la humedad se quede en la superficie de la prenda, tejido plano 100% poliéster satinada con protector solar, peso 118 grs/mt2, Ideal para usar en la lluvia y en climas fríos. Base suave y confortable al contacto con la piel gracias a su construcción con hilazas de microfibras. De fácil limpieza. De fácil secado. Diseño ligero y comprimible, forro en dorso y mangas satinado 90% poliéster 10% algodón de 80 grs/mt2, cremallera frontal y de las mangas en nylon 4 tono a tono respuntadas a 1/16, dos bolsillos frontales de ribete embonados y forro tono a tono, un logo bordado pecho izquierdo de +/- 10,000 puntadas y uno en la espalda de +/- 25,000 puntadas. <b>Color Stormy Teal (#1a6d7a) y el forro interno #30ADC7, Disponibilidad de tallas S-M-L-XL</b></p>	14

Así mismo, el proponente debe garantizar las siguientes especificaciones técnicas para todas y cada una de las prendas:

**Condiciones de Diseño**

- Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección, conforme el manual de identidad.
- La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje en femenino o masculino según se solicite.
- Las partes de las prendas como cremalleras, correas, hebillas, ojales, broches, botones, remaches, pasadores y cordones, no deben presentar defectos funcionales, de confección o de material.
- Las partes fusionadas no deben presentar abombamiento ni arrugas.

**Calidad y Confección**

<sup>4</sup> **Nota técnica sobre la chaqueta institucional:** la cantidad mínima estimada es de treinta y seis (36) unidades. Esta prenda no sustituye ni altera la dotación legal de vestido de labor y calzado; corresponde a una necesidad complementaria de identificación institucional, protección frente a condiciones climáticas y apoyo funcional para el desarrollo de actividades misionales y administrativas. Las especificaciones de color, bordado y diseño se entienden asociadas al manual de identidad institucional y no constituyen exigencia de marca o referencia comercial determinada.

- Prendas que guarden simetría, empalmes en cortes, buenos remates, prendas sin hilos sueltos.
- Excelente calidad en técnicas de confección.
- Buenos acabados en los detalles del diseño de la prenda.

#### Costuras

Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues.

- Deben conservar el mismo largo de puntada en un mismo trayecto.
- Deben estar debidamente tensionadas con el fin de evitar que se abran
- Usar hilos e hilazas de buena calidad y al tono de los materiales.
- Excelentes acabados y remates.

#### Marquillas

En la parte interna debe contener marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda.

- En las marquillas se debe indicar: Talla, Composición de materiales y las Instrucciones de cuidado.

#### Limitaciones de Uso

El patronaje presentado para cada prenda debe tener buena horma y aplome.

- Entalle femenino mediante cortes. (En prendas para dama)
- Deben presentar excelente calidad en confección, materiales e insumos.
- No debe tener daños en las costuras, el chafado, las marras, aberturas en la tela, malos fusionados o errores de patronaje.
- El proveedor debe contar con una buena gama de diseños para escoger.

#### Presentación del Producto

- Las prendas deben estar bien presentadas, debidamente pulidas, limpias hasta la producción de entrega.
- Cada prenda debe ser entregada en su respectivo empaque individual.

**Nota metodológica sobre cantidades, valores unitarios y composición de las entregas:** Las cantidades señaladas en la ficha técnica corresponden a unidades de referencia para efectos de cotización, comparación económica y presentación de la oferta por parte de los interesados. En consecuencia, los precios deberán ser cotizados y ofertados en valores unitarios IVA incluido, por cada prenda, conjunto, par de calzado o elemento requerido, según corresponda.

La Entidad multiplicará posteriormente dichos valores unitarios por las cantidades efectivamente requeridas, de acuerdo con la demanda institucional, la verificación del derecho individual de los servidores públicos en cada fecha legal de suministro y la disponibilidad presupuestal del proceso. En todo caso, para efectos de planeación contractual, se estima una demanda mínima de treinta y seis (36) chaquetas institucionales, sin perjuicio de que la ejecución se realice conforme a las necesidades efectivas de la Entidad y al presupuesto disponible.

En relación con la dotación legal de vestido de labor y calzado, debe precisarse que cada entrega comprende un (1) vestido de labor y un (1) par de calzado por servidor beneficiario, de conformidad con la normativa aplicable. Para la vigencia 2026, la Entidad proyecta tres entregas legales: dos (2) entregas de carácter formal y una (1) entrega de carácter informal.

Para el personal masculino, la composición de la dotación será la siguiente: en las dos primeras entregas, vestido de labor para hombre acompañado de calzado formal masculino; y en la tercera entrega, correspondiente al mes de diciembre, vestido de labor para hombre acompañado de calzado informal masculino. En consecuencia, las referencias de calzado formal e informal incluidas en la ficha técnica no deben entenderse como dos pares de calzado por cada entrega, sino como alternativas unitarias aplicables según el tipo de entrega definida por la Entidad.



Para el personal femenino, la composición será equivalente: en las dos primeras entregas, dotación formal de dama acompañada de calzado formal femenino; y en la tercera entrega, correspondiente al mes de diciembre, dotación informal de dama acompañada de calzado informal femenino. Por tanto, las referencias de calzado formal e informal femenino corresponden a valores unitarios diferenciados según la entrega aplicable y no a una entrega simultánea de dos pares de calzado.

De esta manera, los valores unitarios consignados en la ficha técnica permiten estructurar la oferta económica y realizar la comparación entre proponentes, mientras que el valor final ejecutado dependerá de las cantidades efectivamente solicitadas por la Entidad, dentro del presupuesto oficial y conforme a las condiciones establecidas en los documentos del proceso

## 2.- CONDICIONAMIENTOS PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL PRESENTE PROCESO

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El comité evaluador para la escogencia del menor precio valorará el impacto fiscal de los productos ofertados de acuerdo con la necesidad de la Entidad, teniendo presente los principios de la contratación estatal, especialmente el de economía, el equilibrio contractual y la conservación del patrimonio público.

La valoración integral incluye un ejercicio de los precios de cada uno de los productos requeridos y su impacto fiscal en la ejecución del contrato, de tal manera que se garantice la óptima prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato y que se realice en los términos de la ficha técnica. Por lo tanto, el valor de la propuesta será determinado previniendo artificios que conduzcan a error.

**Nota 1.** La validez mínima de la oferta presentada, debe ser de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de cierre para presentación de ofertas.

## 3.- REQUISITOS HABILITANTES

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta, presentarán los siguientes documentos:

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR	EXIGENCIA (SI=X)
<p><b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:</b> Debe estar firmada por el proponente que sea persona natural, por el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la unión temporal o consorcio; o por el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura.</p> <p>En la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.</p>	<p>X</p> <p>(Anexo 1)</p>
<p><b>FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</b> Las personas naturales y representantes legales de personas jurídicas, con la propuesta deberán adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.</p>	<p>X</p>
<p><b>PERSONA NATURAL - MATRÍCULA MERCANTIL:</b> Las personas naturales, en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante, deberán adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los últimos treinta (30) días previos al cierre del presente proceso de contratación, en el cual debe acreditar que se encuentra matriculado en el registro mercantil mínimo un año antes del plazo establecido para el cierre de presentación de</p>	<p>X</p>



<p>oferta, que la actividad económica está directamente relacionada con el objeto de la presente Invitación Pública, y que ha renovado la matrícula en el año 2026, cuando le haya correspondido renovar antes del cierre del presente de la presentación de oferta.</p>	
<p><b>SITUACIÓN MILITAR:</b> En caso de que el proponente sea persona natural y Hombre, mayor de edad y hasta los cincuenta (50) años de edad, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 para celebrar el contrato estatal que se derive de este proceso es necesario que el contratista tenga definida su situación militar, de la misma manera aplica el anterior requerimiento para el Representante Legal de la persona jurídica.</p>	X
<p><b>CAPACIDAD JURÍDICA (Persona Jurídica)</b></p> <p><b>Persona Jurídica:</b> Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio, con una expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta. Donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar.</p> <p><b>Nota.</b> El oferente -Persona Jurídica-, debe estar legalmente constituida, mínimo con un (01) año de experiencia general a la fecha de presentación de la oferta y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.</p> <p>Los certificados que se anexen deberán tener matrícula mercantil para el año 2026, acorde con la programación de la Cámara de Comercio.</p>	X
<p><b>Registro Único Tributario (RUT):</b> En dicho documento se puede verificar el NIT, el cual deberá encontrarse debidamente actualizado en cumplimiento con la Ley 1943 del 28 de diciembre de 2018 y las actividades allí registradas deben coincidir con las actividades que el oferente tiene relacionada en su objeto comercial.</p>	X
<p><b>Certificación sobre el cumplimiento de pagos al sistema de seguridad social, aportes parafiscales:</b> Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aporte a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, para el caso de personas jurídicas.</p> <p>Para el caso de personas naturales, la certificación podrá ser expedida por la persona natural o por contador público con tarjeta profesional vigente; en este caso, el profesional de la contaduría deberá anexar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de Antecedentes de la Junta de Contadores.</p> <p>En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de las Reformas Tributarias (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), (Ley 1819 de 2016), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA. En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de Antecedentes de la Junta de Contadores). Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.</p>	X (ANEXO 7)
<p><b>Autorización del órgano societario:</b> El Representante legal del oferente o de cada</p>	X



uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.	
<p><b>Manifestación de compromiso de prestar el servicio de manera personal y directa en la ciudad de Manizales Caldas:</b> El oferente deberá aportar el anexo correspondiente por medio del cual se compromete a que, de resultar seleccionado, el mismo garantizará una gestión y prestación del servicio de suministro de las prendas de manera personal, directa e inmediata en el municipio de Manizales Caldas.</p> <p>De este modo, los colaboradores PEMA podrán recurrir a las instalaciones que determine el contratista para efectos de la toma de medidas y ajuste sobre las prendas.</p>	X (ANEXO 11)
<p><b>Poder:</b> Cuando el oferente actúa por medio de apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.</p>	X
<p><b>Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:</b> Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.</p> <p>Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.</p> <p>Si el oferente es persona jurídica debe presentar tanto el de la empresa como el del representante legal.</p>	X
<p><b>Certificado de Antecedentes Fiscales:</b> Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.</p> <p>Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.</p> <p>Si el oferente es persona jurídica debe presentar tanto el de la empresa como el del representante legal.</p>	X
<p><b>Certificado del Registro de medidas correctivas de la Policía Nacional.</b> Los oferentes deberán presentar certificado vigente al momento de presentar la oferta, en la que conste no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.</p>	X
<p><b>Certificado de Antecedentes Judiciales:</b> Los oferentes deberán presentar el certificado en mención, al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.</p>	X
<p><b>Certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS</b> generado del sistema habilitado por el MinTic. - Ley 2097 de 2021.</p>	X
<p><b>Formato Único de Hoja de Vida del DAFP:</b> El oferente deberá diligenciar el formato de hoja de vida único persona natural o persona jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>El formato único de hoja de vida lo puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública. <a href="http://www.dafp.gov.co">www.dafp.gov.co</a>, link publicaciones, link formatos o ingresar a la dirección electrónica.</p>	X
<p><b>Experiencia general:</b> El proponente deberá contar con una experiencia mínima de un</p>	X



<p>(1) año, la cual será verificada en el certificado de Existencia y Representación Legal o en el certificado de inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio respectiva.</p> <p>En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para persona natural o persona jurídica, según corresponda.</p> <p>La persona jurídica deberá demostrar con este documento que la misma tendrá duración igual al plazo contractual y por lo menos un año más.</p>	
<p><b>Experiencia específica:</b> El proponente debe presentar mínimo dos (2) certificaciones de contratos suscritos con entidades (Públicas o privadas), o copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación en la que conste que ha prestado el servicio cuyos valores sumados ascienden mínimo al valor de la presente convocatoria.</p> <p>Se debe acreditar que el contrato se encuentra liquidado mediante acta de liquidación o certificación, de conformidad a lo estipulado en los contratos que así lo exijan según el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, (Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente; si es con entidad pública, acreditar que el contrato está liquidado).</p> <p>En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a calificar será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes, de manera proporcional a su participación; en el caso de que la experiencia relacionada haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal para la facturación se tomará en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación.</p> <p><b>Nota:</b> Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente o certificado de cumplimiento del contrato.  <b>Nota:</b> la experiencia podrá ser validada de acuerdo a la Decreto 734 de 2012</p>	<p>X</p>
<p><b>Documento de conformación del consorcio o unión temporal:</b></p> <p>Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Manizales.</li> <li>b. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.</li> </ol> <p>Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de recibir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.</p>	<p>X (ANEXO 8 - 9)</p>



<p>De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal</li> <li>Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.</li> <li>Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.</li> <li>Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Manizales.</li> <li>Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.</li> <li>Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.</li> <li>Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente anexo.</li> </ol> <p>En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.</li> <li>Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.</li> <li>Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.</li> </ol>	
<p><b>UBICACIÓN DE LOCALES COMERCIALES:</b> El proponente deberá acreditar que cuenta por lo menos con dos puntos de venta dentro de esta misma jurisdicción comercial es decir Manizales Caldas, debidamente acreditados</p>	<p>X</p>
<p><b>COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.</b> El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. Por lo cual se deberá anexar a la propuesta el formato o anexo de declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.</p>	<p>X (Anexo 05)</p>
<p><b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:</b> El oferente deberá anexar a la propuesta el formato o anexo de declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.</p>	<p>X (Anexo 6)</p>
<p><b>CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.</b> El oferente debe diligenciar y aportar junto con la propuesta el formato que la Entidad destina para</p>	<p>X (Anexo 03)</p>



manifiestar que no se encuentra incurso en situaciones que le impidan resultar seleccionado y posteriormente constituirse en contratista-.		
<b>FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA:</b> El oferente deberá diligenciar y aportar en los documentos de la oferta el formato (ANEXO) que la Entidad establezca, dicho formato se debe diligenciar de conformidad con las reglas del pliego de condiciones.		X (Anexo 04)
<b>FORMATO DE RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b> El oferente deberá diligenciar y aportar en los documentos de la oferta el formato de reconocimiento a la ficha técnica.		X (Anexo 02)
<b>CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.</b> Corresponde al Ministerio de Defensa-Policía Nacional, administrar la base de datos personales de quienes hayan sido declarados inhabilitados por delitos sexuales contra menores de edad; el Gobierno Nacional reglamentará la materia en un término inferior a 6 meses contados a partir de la vigencia de la presente ley.		x
<b>FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE <sup>(10)</sup></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. No 7 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:</li> </ul>		
	<b>FACTOR DE SELECCIÓN</b>	<b>Marcar con X</b>
1	Menor Precio	X
2	Calidad	
3	Ponderación calidad y precio	
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	
<b>PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES <sup>(11)</sup></b>		
-En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la Entidad adoptado y actualizado mediante Resolución interna No 169 del 12 de mayo de 2021 y la delegación efectuada mediante Resolución interna No 174 del 18 de agosto de 2020, el Director Administrativo y el Director Financiero de la Personería de Manizales, tienen la competencia para estructurar y suscribir los presentes estudios y documentos previos requeridos para adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.		
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN <sup>(12)</sup></b>	Municipio de Manizales, Caldas.	
<b>PLAZO <sup>(13)</sup></b>	El contrato tendrá una ejecución <b>hasta de 25 de diciembre de 2026</b> contados desde la firma del acta de inicio. En todo caso no podrá superar la presente vigencia fiscal, esto es, sin que pueda sobrepasar el <b>30 de diciembre de 2026</b> .	
<b>ANTICIPO <sup>(14)</sup></b>	SI ____ NO_X_ Porcentaje ____%.	
<b>FORMA DE PAGO Y REQUISITOS PARA EL PAGO <sup>(15)</sup></b>	<p>La Personería Municipal de Manizales efectuará los pagos parciales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a cada una de las entregas referidas en el punto anterior, esto es, a la entrega de las prendas (Vestidos hombre y mujer) y calzado (hombre y mujer), teniendo presente para el pago, las fechas de entrega ya relacionadas y el informe a satisfacción allegado a la Dirección Financiera de la Personería Municipal por parte del o de los supervisor(es), en donde se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes del sistema de seguridad social integral; así mismo de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios nacional de Aprendizaje, cuando corresponda.</p>	



	<p>En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.</p> <p>Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.</p> <p><b>REQUISITOS PARA EL PAGO:</b></p> <p>a) Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de Ley.</p> <p>b) Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas 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 SENA.</p> <p>Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.</p> <p>Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidas por la Entidad.</p> <p>La radicación de la cuenta de cobro y documentos para pago deberán darse sin superarse el 31 de diciembre del año 2026.</p> <p><b>Nota.</b> La dirección de correo electrónico donde se debe enviar la factura electrónica es: <a href="mailto:facturacionelectronica@personeriademanizales.gov.co">facturacionelectronica@personeriademanizales.gov.co</a></p>
<p><b>SUPERVISIÓN o INTERVENTORÍA</b><sup>(16)</sup></p>	<p>La Supervisión de las obligaciones contractuales será ejercida por un funcionario de la Entidad que determine el señor personero al momento de formalizarse el contrato, esto es, al emitirse la carta de aceptación de la oferta seleccionada.</p> <p>El o los funcionarios designados para tales efectos, tendrán las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato.</li> <li>2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo.</li> <li>3. Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato.</li> <li>4. Presentar informe de supervisión del contrato.</li> <li>5. Adelantar los trámites necesarios para realizar la liquidación del presente contrato.</li> <li>6. Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato a su terminación o cuando sea el caso.</li> <li>7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.</li> <li>8. Presentar informe final de ejecución del contrato.</li> </ol>
<p><b>SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO</b><sup>(17)</sup></p>	
<p><b>CONTEXTO EN EL CUAL SE ADELANTA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.</b></p> <p><b>Objeto del proceso de contratación:</b> “CONTRATAR EL SUMINISTRO PARA LA VIGENCIA 2026 DE LAS TRES (3) DOTACIONES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES QUE CUMPLA LOS REQUISITOS LEGALES, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES</p>	



**Participes del proceso de contratación:** Podrán participar en el presente proceso, toda persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos habilitantes y que no esté inmersa en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar dispuestas en la Constitución, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes para contratar con Entidades Públicas, que estén en capacidad de cumplir con la ficha técnica del presente proceso de contratación publicado por la Personería Municipal de Manizales.

Los proponentes podrán participar en forma independiente o a través de consorcios o uniones temporales.

**Beneficiarios:** La Personería Municipal de Manizales y sus servidores públicos.

**Capacidad de la Entidad estatal:** Desde el punto de vista financiero y presupuestal la Entidad cuenta con la disponibilidad respectiva para contratar el suministro de las dotaciones, para ello, cuenta con el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal que se identifica en la parte introductoria de este documento, expedido por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$49.000.000)**, sin que se evidencien riesgos financieros.

**El sector del objeto de contratación y su mercado:** El sector del objeto a contratar es la ciudad de Manizales y a nivel nacional, y se posee una amplia gama de establecimientos de comercio que cumplen con las condiciones de la presente necesidad.

**Normatividad aplicable al proceso de contratación:** El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, en razón a la cuantía y a la existencia de pluralidad de oferentes en la ciudad de Manizales y en las diferentes partes del país.

**Experiencia propia y de otras entidades en proceso del mismo tipo:** La Entidad ha contratado este tipo de servicio en años anteriores, con un cumplimiento del objeto contractual satisfactorio.

En cuanto a otras Entidades se verifica en el SECOP II y es posible apreciar que se han realizado contratos de este tipo.

RIESGOS NÚMERO 1. AUSENCIA DE OFERTAS	
CLASE	General
FUENTE	Externo
ETAPA	Proceso de selección
TIPO	Riesgo operacional
DESCRIPCIÓN	No presentación de ofertas
CONSECUENCIA	Declaratoria desierta del proceso
PROBABILIDAD	Posible
IMPACTO	Menor
VALORACIÓN	Nivel 05 – Riesgo medio
ASIGNACIÓN	La entidad asume el riesgo ante la imposibilidad de transferirlo o evitarlo
TRATAMIENTO	Se hará la respectiva difusión del proceso para garantizar la publicidad
RIESGO NÚMERO 2. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
CLASE	Específico
FUENTE	Externo
ETAPA	Ejecución del contrato
TIPO	Riesgo operacional
DESCRIPCIÓN	Incumplimiento de las obligaciones del contrato
CONSECUENCIA	No prestación o prestación deficiente de los servicios requeridos
PROBABILIDAD	Posible
IMPACTO	Moderado
VALORACIÓN	Nivel 06 – Riesgo alto
ASIGNACIÓN	La entidad transfiere el riesgo al contratista
TRATAMIENTO	Se exigirá garantía que ampare este riesgo.



**ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS <sup>(18)</sup>**

Pese a lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, en el presente acto, se estima pertinente realizar la exigencia de garantía única. En tal sentido, se indica que, atendiendo los riesgos indicados en la matriz anterior por parte del contratista, así como por el tipo de servicio a adquirir, se estima pertinente que quien va a hacer las veces de contratista debe constituir por su cuenta y presentar a favor de la Personería Municipal de Manizales, NIT 900004592-1, póliza a favor de entidades públicas, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia que ampare el riesgo que a continuación se enumera:

- Cumplimiento del contrato: por un monto igual al 20% del valor de este, y una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más. Este amparo debe de incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas
- Calidad del servicio: por un monto igual al 20% del valor de este, y una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más

**INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO <sup>(19)</sup>**

Para contratación directa y de mínima cuantía no le es aplicable ningún acuerdo comercial. La siguiente tabla son los Acuerdos Comerciales aplicables a nivel municipal, no obstante, las aplicaciones de los acuerdos comerciales dependen del monto el cual deben ser consultados en la guía de Colombia Compra

Países	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación cobijado por el valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso De Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	Si	No	No	No
Alianza Pacífico (Chile y Perú)	Si	No	No	No
Estados AELC	Si	No	No	No
Costa Rica	Si	No	No	No
Unión Europea	Si	No	No	No
Triángulo del Norte (Guatemala y El Salvador)	Si	No	No	No
Decisión 439 de la CAN	Si	No	No	No

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS		SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal		X	
Estudio de mercado		X	

Manizales, Caldas, dieseis (16) de junio de dos mil veintiséis (2026)

**KAREN YULIETH GARCIA SALCEDO**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

**JUAN SEBASTIÁN TRUJILLO VALENCIA**  
DIRECTOR FINANCIERO

