ESTUDIO PREVIO DE MÍNIMA CUANTÍA

FECHA		29	05	2026
ENTIDAD	**MUNICIPIO DE TIBIRITA**			
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMENTO	**GLORIA ISABEL HERNANDEZ GALVIS**			
CARGO FUNCIONARIO	**SECRETARIO/A DE DESPACHO**			
OFICINA MISIONAL	**SECRETARIA DE HACIENDA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**			
TIPO DE CONTRATO	**SUMINISTRO**			

1. FUNDAMENTO JURÍDICO ESTUDIO PREVIO

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para este proceso se encuentra enmarcado en la mínima cuantía, el presente estudio se elabora a la luz de lo señalado en el Art 94 Ley 1474 2011 y Art 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Se tiene en cuenta igualmente, la Constitución Política de Colombia, las leyes 80 y 1150 de 2007, Decreto 1860 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 y los manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente para tal efecto.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Es importante recordar, que el cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, teniendo en cuenta que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, establece que corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.
En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.
En este sentido y con el fin de garantizar el interés general, EL MUNICIPIO, velando por la correcta ejecución de los recursos públicos, para el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, requiere mediante la contratación pública, concretizar los proyectos y planes del Plan de Desarrollo, en busca del bienestar general de la comunidad.
Que de conformidad con el numeral 3 del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones del municipio y la prestación de los servicios a su cargo.
Que para esto se tiene que la planificación municipal como fundamento de la gestión pública y como una actividad permanente, bajo la responsabilidad del alcalde y su equipo de gobierno y con la participación activa de la comunidad; la cual deberá garantizar el uso adecuado de los recursos municipales, con el fin de propiciar una mejor calidad de vida y el desarrollo integral y sostenible del municipio. A partir de la planificación territorial los gobiernos locales podrán, a través de la identificación de sus opciones estratégicas, transformar la realidad actual y alcanzar el futuro deseado por su comunidad.

Que uno de los objetivos trazados en el Programa de gobierno y en el Plan de Desarrollo Municipal "Nuestra lucha es por Tibirita" es el de prestar todos los servicios a cargo de la administración municipal, Una de las principales preocupaciones de una Empresa y en especial del Municipio de Tibirita es el cumplimiento de la ley y de las prestaciones de los empleados, la dotación de calzado y vestido de labor es una prestación social creada en beneficio de los servidores salario, ni se computa como factor del mismo en ningún caso.

Que por ser esta dotación elementos de uso personal, la única alternativa definida para suplir esta necesidad, es la compra y suministro a cada uno de los funcionarios que tienen este derecho, de las prendas de calzado y vestido de labor, necesarias para el desempeño de funciones de acuerdo con el clima, en este caso templado, género y cargo de los funcionarios y además teniendo en cuenta que los elementos a adquirir no son de características técnicas uniformes y de común utilización.

Es importante señalar que cada acción del Ejecutivo Municipal va encaminada con relación a la parte administrativa al cumplimiento de las funciones que sirva a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos, ordenar los gastos y celebrar los contratos y ordenes municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables y a la protección y garantía de los derechos de los administrados, como también a la ejecución y cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio; en este sentido, debe suministrar la dotación y los elementos requeridos por el personal para realizar las tareas correspondientes a la ejecución del objeto esencial del Municipio, que es prestar servicios.

Que la entidad requiere contratar la dotación de vestuario y calzado para el personal de planta del Municipio con derecho a ésta, de acuerdo con lo consignado en el artículo 1º de la Ley 70 de 1988 y los artículos 1, 3 y 4 del Decreto reglamentario 1978 de 1989, normas que disponen:

"Los empleados del sector oficial que trabajen…. tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora".

El Decreto reglamentario 1978 de 1989 en los artículos 1º, 3º y 4º establece:

"Artículo 1º.- Los trabajadores permanentes vinculados…tanto en el orden Nacional como en las entidades territoriales tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo".

"Artículo 3.- 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 la asignación básica mensual"

El Consejo de Estado indica en qué casos procede dotación de calzado y vestido para servidores públicos en Sentencia CE-SEC2-EXP2007-N02758, 2/8/2007 y en un aparte precisa: La dotación de calzado y vestido según la ley 79/88 era aplicable para los empleados del sector oficial que trabajaban para el servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales y sociedades de economía mixta. Sin embargo, desde el momento en que entró en vigencia el decreto 1919/02, ese beneficio prestacional se extendió a los empleados del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva, es decir, a nivel departamental, distrital y municipal. Es por ello, que para el Municipio de Tibirita Cundinamarca, es necesario e imprescindible contratar el suministro

de la dotación prestación social creada por la ley en beneficio de los servidores públicos del Municipio de Tibirita para dar cumplimiento a la ley.
Que en la alcaldía municipal de Tibirita, Cundinamarca tiene a su cargo (12) funcionarios que hacen parte de planta de personal de los cuales 6 mujeres y 6 son hombres; conformados por 10 en el área administrativa y 2 en el área operativa.
Que una de las principales preocupaciones del Municipio de Tibirita es el cumplimiento de la ley y de las prestaciones de los empleados, ya que la dotación de calzado y vestido de labor es una prestación social creada en beneficio de los servidores, tanto del sector público como del privado, sin importar la clase de actividad que desarrollen; no constituye salario, ni se computa como factor del mismo en ningún caso, y la finalidad de la misma es proporcionarle la indumentaria adecuada para realizar las labores propias del respectivo cargo, pero a su vez, también que se hagan participes.
Por todo lo anterior es necesario y oportuno seleccionar una persona NATURAL O JURIDICA, en forma individual o conjunta mediante cualquiera de los mecanismos de asociación, que cumpla los requisitos habilitantes respecto a la capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

3. LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) 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 numeral.

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 numeral.

3.1 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas

Las 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.

3. 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.”

3.2 ANÁLISIS DE LA OFERTA

Se realizó estudio basado en análisis de dos (2) cotizaciones de proveedores, las cuales se relacionan a continuación y se adjuntan a la carpeta del proceso. La entidad tomo el valor más bajo en las presentes cotizaciones.

EMPRESA	VALOR
DISTRIANGULO S.A.S	$ 27.965.620,00
COMERCIALIZADORA E&T S.A.S	$ 28.033.163,00
PROMEDIO	$ 27.999.391,50

ITEMC5BA1:D7	DESCRIPCION	UN MEDIDA	CANT	DISTRIANGULO	COMERCIALIZADORA	PROMEDIO
1	**CAMISA TIPO OXFORD PARA DAMA Y HOMBRE TALLAS S/M/L/X**L CON LOGO BORDADO DEL MUNICIPIO **MATERIAL:** Material principal: 50% algodón, 48% poliéster (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 2% elastómero. Peso: mínimo 130 g/m².Tejido: diagonal 2X1 o tipo oxford. Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela: esta no debe ser teñida, debe ser estable dimensionalmente y fusionada a simple vista, no debe presentar burbujas, desprendimiento u otras no conformidades durante su uso ni cuando se sometan a procesos de lavado y planchado. **REQUISITOS GENERALES:** Tipo Oxford, **Talla:** de acuerdo con las necesidades de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Tibirita. **Composición de la tela** (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. Determinación del peso (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. Cambio dimensional (Material principal): máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3, Solidez del color al frote (Material principal): de	UN	22	$ 3.141.600,00	$ 3.256.792,00	$ 3.199.196,00

	acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 Tendencia a la formación de motas (Material principal): mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. **Nota**: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISOIEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2. **COLOR**: A elegir y convenir con el supervisor del contrato. **EMPAQUE Y ROTULADO:** Empaque: debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final.					
2	**PANTALON JEAN/LICRADO DAMA** JEANS CLASICO COLOR AZUL MEDIO/ NEGRO: PANTALON JEAN DAMA PARA ADMINISTRATIVOS CLÁSICO, COMPOSICICIÓN 5% POLIÉSTER / 95% ALGODÓN VARIA HASTA 100% ALGODÓN, TEJIDO DE PLANO 14 ONZ. I	UN	18	$ 2.784.600,00	$ 2.738.761,00	$ 2.761.680,50
3	**PANTALON JEAN CLASICO CABALLERO** Material: mínimo 2% elastómero, el resto en algodón. Peso: mínimo de 10 oz/yd2 Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material, principal, con deslizador automático. Botones: deben ser metálicos, exentos de rebabas, debidamente acabados y resistentes a la corrosión. **REQUISITOS GENERALES:** Modelo clásico elaborado en dos delanteros y dos posteriores de bota semientubada, con pretina elaborada en tela doble, en el frente debe tener un ojal y botón plástico o metálico según modelo y en su contorno mínimo cinco pasadores distribuidos uniformemente. El tiro del pantalón debe ir cerrado a dos costuras y la encajada debe ir cerrada con doble puntada de cadeneta. Los costados y la entrepierna pueden ir cerrados con fileteadora y/o con puntada	UN	14	$ 1.999.200,00	$ 1.949.220,00	$ 1.974.210,00

	de seguridad o doble costura. La bota manga debe terminar con un dobladillo en puntada sencilla de 18mm +/- 5mm. Debe tener cinco (5) bolsillos así: i) dos bolsillos tipo jean con talega elaborados con tela poliéster/algodón cerrados con costura de fileteadora, o entalegados con costura de maquina plana; ii) dos bolsillos posteriores tipo parche sobrepuesto con doble costura y diferentes modelos de acuerdo con la moda; y iii) un bolsillo relojero pegado en la parte delantera derecha. Todos los bolsillos del pantalón deben llevar una costura de refuerzo (presilla) en cada uno de sus extremos. La bragueta debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con cremallera Talla: de acuerdo con las necesidades de los funcionarios de la Alcaldía Municipal. Composición de la tela: de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. Determinación del peso: de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. Cambio dimensional: máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISOIEC_ 17050-1 y NTCISO-IEC_17050-2 PANTALÓN JEAN OPERATIVO CINCO (5) BOLSILLOS (DOS DELANTEROS INTERNOS, UNO EXTERNO, DOS TRASEROS EXTERNOS), CON CINTA DE VISIBILIDAD DIARIA Y NOCTURNA. (36/2, 38/2, 32/2, 34/1, 44/4) CUYO DISENO DEBE SER APROBADO PREVIAMENTE POR LA EMPRESA COMPOSICIÓN 5% POLIÉSTER / 95% ALGODÓN . TEJIDO DE PLANO 14 ONZ, INDIGO COLOR AZUL.					
4	**OVEROL OPERARIO DOS PIEZAS CON REFLECTIVOS :** overol completo enterizo, color azul oscuro sin capucha material: dril vulcano. repelencia al agua 90% mínimo, resistencia a la rotura, manga larga con	UN	2	$ 479.000,00	$ 483.140,00	$ 481.070,00

	cremallera en nylon poliéster, doble dirección logo bordado aproximadamente de 7 cm x 7 cm en el pecho lado izquierdo, escudo alcaldía municipal de Tibirita. bolsillos tipo parche al pecho, con cierre de cremallera.bolsillo tipo parche con boca diagonal a la cintura. bolsillo tipo fuelle con tapa y cierre en velcro a la altura de la media pierna. en la parte trasera lleva resorte a la cintura, bolsillos tipo parche, pasamanos con cierre cremallera. en la espalda, pecho, mangas, piernas lleva un cinta reflectiva color plata de 2". tallas a convenir con el supervisor del contrato					
5	**TRAJE ANTIFLUIDO UNA PIEZA DAMA/CABALLERO: overol antifluidos, overol fabricado en tela anti fluido impermeable resistente.excelente confección con resorte para mangas, botas y capota completo. adicional a ello, cuenta con resorte para cintura parcial.de tela no tejida, repelente a los líquidos, pero permeable al aire y óptima resistencia a la rotura. . SUPERIOR IZQUIERDA DEL PECHO DE ESCUDO MUNICIPIO Y ALCALDIA DE TIBIRITA**	UN	4	$ 690.200,00	$ 856.800,00	$ 773.500,00
6	**CALZADO TIPO TENNIS DAMA / CABALLERO** ZAPATO SPORT ELABORADO EN CUERO Y SUELA PVC, DE AMARRAR, COLORES A DENIFIR. CALZADO TIPO TENNIS	PAR	32	$ 6.778.240,00	$ 6.625.920,00	$ 6.702.080,00
7	**CHAQUETA HILLSIDE ROMPEVIENTOS BURNIE color azul:** fabricada con material tela tejido plano, composicion 100% filamento poliéster, peso 112 +/- 6 g7m2, impermeable, ligera, duradera y fácil de guardar. tipo de protección a prueba de viento, repelente al agua. de ajuste relajado y suficientemente espacioso, con bolsillos de mano con cremallera invertida.IPO PARCHE PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DEL PECHO CON ESCUDO MUNICIPIO Y ALCALDIA DE TIBIRITA COLORES A ELEGIR (2), ACABADOS EN PESPUNTE, CON EXCELENTES	UN	55	$ 10.472.000,00	$ 10.537.450,00	$ 10.504.725,00

	TERMINADOS Y PATRONAJE INDUSTRIAL					
8	**BOTAS NEGRAS DE CAUCHO CON PUNTERA DE SEGURIDAD** bota de caucho punta dura.armado por piezas, vulcanizado en autoclave caña reforzada. forro 100% algodón super absorbente, refuerzos en capellada, contrafuerte y tobillos. puntera en acero, norma en 12568, con refuerzos en caucho entresuela en acero, norma en 12568 plantilla doble en espuma de caucho, forrada 100% algodón. suela antideslizante, resistente a la abrasión. impermeabilidad 100% color negro con franjas amarillas y rojas, a elegir según necesidad. altura 40 cm. tallas a convenir con el supervisor	PAR	3	$ 553.350,00	$ 531.930,00	$ 542.640,00
9	**BOTA INDUSTRIAL EN CUERO CON PUNTERA DE SEGURIDAD PUNTERA:** COMPOSITE CUMPLE CON LA NORMA EN12568, RESISTE UNA FUERZA DE COMPRESIÓN (222.5 NO 50 LBF) Y EL IMPACTO DE 200 JULIOS, SEGÚN ASTM-F2413-05, , SUELA DE ALTA TRACCIÓN, EN CUERO MICRO PIEL RESISTENTE AL RASGADO PUNTERA DIELÉCTRICA EN AGLOMERADO SUELA: ANTIDESLIZANTE, EXCELENTE AGARRE	PAR	3	$ 1.071.000,00	$ 1.053.150,00	$ 1.062.075,00

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (de ser posible) Y METAS DEL PLAN DE DESARROLLO.

4.1 OBJETO “ADQUIRIR DOTACIÓN PARA EL PERSONAL Y FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TIBIRITA CUNDINAMARCA.”

4.2 Codificación del Bien, Obra o Servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE

E	53	10	15	2	Pantalones largos o cortos para hombre
E	53	10	15	4	Pantalones largos o cortos para mujer
E	53	10	16	2	Camisas para Hombre
E	53	10	16	4	Camisas para mujer
E	53	10	18	2	Abrigos o chaquetas para hombre
E	53	10	18	4	Abrigos o chaquetas para mujer
E	53	10	15	1	Botas para Hombre
E	53	10	15	2	Botas para Mujer
E	53	10	16	1	Zapatos para hombre
E	53	10	16	2	Zapatos para mujer
E	46	18	16	4	Botas de seguridad

4.3 RELACIÓN ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO.

El Honorable Concejo Municipal mediante ACUERDO No. 003 de 2024, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo “NUESTRA LUCHA ES POR TIBIRITA”, el cual contiene: LINEA ESTRATEGICA, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRODUCTO que deben ser cumplidos en el cuatrienio de la administración.

LINEA ESTRATEGICA: BUEN GOBIERNO
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD
SUBPROGRAMA: MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PRODUCTO: ESTRATEGIA DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Suministrar los bienes requeridos teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	UNI. DE MEDIDA	CANT.	IMAGEN DE REFERENCIA

1	CAMISA OXFORD PARA DAMA Y HOMBRE	CAMISA TIPO OXFORD PARA DAMA Y HOMBRE TALLAS S/M/L/XL CON LOGO BORDADO DEL MUNICIPIO MATERIAL: Material principal: 50% algodón, 48% poliéster (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 2% elastómero. Peso: mínimo 130 g/m².Tejido: diagonal 2X1 o tipo oxford. Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela: esta no debe ser teñida, debe ser estable dimensionalmente y fusionada a simple vista, no debe presentar burbujas, desprendimiento u otras no conformidades durante su uso ni cuando se sometan a procesos de lavado y planchado. REQUISITOS GENERALES: Tipo Oxford, Talla: de acuerdo con las necesidades de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Tibirita. Composición de la tela (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. Determinación del peso (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. Cambio dimensional (Material principal): máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. Cambio de color mínimo de 4	UND	22	   

		Manchado mínimo de 3, Solidez del color al frote (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. En seco mínimo de 4 En húmedo mínimo de 3 Tendencia a la formación de motas (Material principal): mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISOIEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2. COLOR: A elegir y convenir con el supervisor del contrato. EMPAQUE Y ROTULADO: Empaque: debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final.			
2	**PANTALON EN JEAN DAMA**	PANTALON JEAN/LICRADO JEANS CLASICO COLOR AZUL MEDIO/ NEGRO: PANTALON JEAN DAMA PARA ADMINISTRATIVOS CLÁSICO, COMPOSICICIÓN 5% POLIÉSTER / 95% ALGODÓN VARIA HASTA 100% ALGODÓN, TEJIDO DE PLANO 14 ONZ	UND	18	 

					
3	**PANTALON EN JEAN HOMBRE**	JEANS: PANTALON JEAN DAMA/ CABALLERO PARA ADMINISTRATIVOS CLÁSICO, COMPOSICICIÓN 5% POLIÉSTER / 95% ALGODÓN VARIA HASTA 100% ALGODÓN, TEJIDO DE PLANO 14 ONZ.	UND	14	  
4	**OVEROL EN DRIL DOS PIEZAS**	OVEROL OPERARIO DOS PIEZAS CON REFLECTIVOS (CAMISA PANTALON: overol completo enterizo, sin capucha material: dril vulcano. repelencia al agua 90% mínimo, resistencia a la rotura, manga larga con cremallera en nylon poliéster, doble dirección logo bordado aproximadamente de 7 cm x 7 cm en el pecho lado izquierdo, escudo alcaldía municipal de Tibirita. bolsillos tipo parche al pecho, con cierre de cremallera.bolsillo tipo parche con boca	UND	2	

		diagonal a la cintura. bolsillo tipo fuelle con tapa y cierre en velcro a la altura de la media pierna. en la parte trasera lleva resorte a la cintura, bolsillos tipo parche, pasamanos con cierre cremallera. en la espalda, pecho, mangas, piernas lleva una cinta reflectiva.			
5	**TRAJE ANTIFLUIDOS**	TRAJE ANTIFLUIDO UNA PIEZA DAMA/CABALLERO: overol antifluidos, overol fabricado en tela anti fluido impermeable resistente.excelente confección con resorte para mangas, botas y capota completo. adicional a ello, cuenta con resorte para cintura parcial.de tela no tejida, repelente a los líquidos, pero permeable al aire y óptima resistencia a la rotura. SUPERIOR IZQUIERDA DEL PECHO DE ESCUDO MUNICIPIO	UND	4	
6	**CALZADO TIPO TENNIS**	CALZADO TIPO TENNIS DAMA / CABALLERO ZAPATO SPORT ELABORADO EN CUERO Y SUELA PVC, DE AMARRAR, COLORES A DENIFIR. CALZADO TIPO TENNIS	UND	32	

7	**CHAQUETA HILLSIDE ROMPEVIENTOS BURNIE COLOR ROJO SANGRE TORO**	CHAQUETA HILLSIDE ROMPEVIENTOS BURNIE color azul: fabricada con material tela tejido plano, composicion 100% filamento poliéster, peso 112 +/- 6 g7m2, impermeable, ligera, duradera y fácil de guardar. tipo de protección a prueba de viento, repelente al agua. de ajuste relajado y suficientemente espacioso, con bolsillos de mano con cremallera invertida.IPO PARCHE PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DEL PECHO CON ESCUDO MUNICIPIO Y ALCALDIA DE TIBIRITA COLORES A ELEGIR (2), ACABADOS EN PESPUNTE, CON EXCELENTES TERMINADOS Y PATRONAJE INDUSTRIAL SUPERIOR IZQUIERDA DEL PECHO DE ESCUDO MUNICIPIO Y ALCALDIA DE TIBIRITA	PAR	55	
8	**BOTAS DE SEGURIDAD CAUCHO CON PUNTERA**	BOTAS NEGRAS DE CAUCHO CON PUNTERA DE SEGURIDAD bota de caucho punta dura.armado por piezas, vulcanizado en autoclave caña reforzada. forro 100% algodón super absorbente, refuerzos en capellada, contrafuerte y tobillos. puntera en acero, norma en 12568, con refuerzos en caucho entresuela en acero, norma en 12568 plantilla doble en espuma de caucho, forrada 100% algodón. suela antideslizante, resistente a la abrasión. impermeabilidad 100% color negro con franjas amarillas y rojas, a elegir según necesidad. altura 40 cm. tallas a convenir con el supervisor.	PAR	3	

9	**BOTAS DE SEGURIDAD, CON PUNTERA EN COMPOSTE**	BOTA INDUSTRIAL EN CUERO CON PUNTERA DE SEGURIDAD PUNTERA: COMPOSITE CUMPLE CON LA NORMA EN12568, RESISTE UNA FUERZA DE COMPRESIÓN (222.5 NO 50 LBF) Y EL IMPACTO DE 200 JULIOS, SEGÚN ASTM-F2413-05, , SUELA DE ALTA TRACCIÓN, EN CUERO MICRO PIEL RESISTENTE AL RASGADO PUNTERA DIELÉCTRICA EN AGLOMERADO SUELA: ANTIDESLIZANTE, EXCELENTE AGARRE	PAR	3	

NOTAS:

1. Los elementos y cantidades requeridas durante la ejecución serán las que solicite el supervisor del contrato según las necesidades que se presenten, mensual, o diariamente.

2. La propuesta deberá presentarse de acuerdo con las cantidades solicitadas, el valor de los ítems ofertados no podrá exceder el valor promedio de cada ítem del presupuesto oficial so pena de generar el rechazo de la propuesta.

3. Para la confección de las prendas a contratar, se deberá tomar medidas a los funcionarios que tienen derecho a dotación, en el municipio de Tibirita.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 5 meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en el Municipio de Tibirita Cundinamarca, o dónde previamente lo determinen el supervisor y el contratista.

8. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Tibirita cancelará al CONTRATISTA mediante pagos parciales, previa presentación de factura, y acta de recibo parcial por parte del supervisor del contrato, verificación de cumplimiento de la obligación contendida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Los pagos se efectuarán previa presentación de los siguientes requisitos:

a. Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.

b. Factura o cuenta de cobro junto con la documentación anexa en nota aclaratoria.
c. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato por parte del supervisor.
d. Presentación de Informe de actividades.

2. Por parte del supervisor:

a) Informe de supervisión
b) Verificación del cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
c) Acta de recibido parcial de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

En todo caso los pagos estarán sujetos al PAC de la entidad.

9. REQUISITOS DE EXPERIENCIA, PERSONAL, AUTORIZACIONES Y OTROS.

9.1 REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Los proponentes deberán relacionar como experiencia 2 contratos los cuales se deben clasificar de la siguiente manera.

Los proponentes deberán certificar experiencia mediante dos (2) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, ejecutados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, con objetos Directamente relacionados con la confección de prendas de vestir o suministro de dotaciones, al menos Un (01) contrato debe tener el objeto corresponda DOTACION DE VESTIDO LABOR PARA FUNCIONARIOS, en donde se realicen actividades de entrega de camisas formales y/o tipo polo, el valor sumado de los contratos a certificar debe ser igual o superior al 200% del presupuesto.

En virtud de lo establecido en el decreto 1860 de 2021, si la propuesta es presentada por MiPymes, la experiencia se puede acreditar: mediante un (1) contrato que, debe tener el objeto corresponda DOTACION DE VESTIDO LABOR PARA FUNCIONARIOS, en donde se realicen actividades de entrega de camisas formales y/o tipo polo, el valor del contrato a certificar debe ser igual o superior al 100% del presupuesto.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia, cualquiera de los dos documentos de acuerdo a lo siguiente:

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) o actas de liquidación escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Fecha de inicio del contrato.
4. Fecha de terminación y liquidación del contrato;

COPIA DE CONTRATOS: Cuando se presenten copias de contratos, éstos deben ir acompañados del acta de liquidación y/o acta de recibo final o cualquier otro documento que demuestre que el contrato se ejecutó.

VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total de los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
7. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar la información presentada por el oferente. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente podrá ser rechazado y no ser tenido en cuenta.

REQUERIMIENTO TECNICO

En la ejecución del contrato a celebrar, el contratista deberá tener en cuenta y aplicar la normatividad legal vigente en materia de bioseguridad, y transporte, entre otros aspectos, para lo cual deberá aportar

REQUERIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) ACTUALIZADO Y VIGENTE.

- **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**: El proponente o cada uno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1443 de 2014 y decreto 1072 de 2015, avalado por un profesional idóneo. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos:
- Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el trabajo.

- ❖ Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Medición y evaluación de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Acciones preventivas o correctivas.

El proponente individual o cada uno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El profesional que avale el sistema de seguridad y salud en el trabajo debe tener una vinculación laboral vigente con el proponente individual o al menos uno de los miembros del proponente plural no inferior a SEIS (06) meses a la fecha de cierre del presente proceso y debe cumplir con los requisitos establecidos para tal fin en la normatividad vigente. Lo anterior debe acreditarse de la siguiente manera
a. Fotocopia del contrato,
b. Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente.
C. Certificación de la ARL, donde certifique que el plan se implementó en un porcentaje > 90%.
d. Titulo del profesional que avala el sistema
e. curso de 50 y de 20 horas
En caso de no aportarse la anterior documentación se evaluará como NO CUMPLE Técnicamente.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

10.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

a) Ejecutar el objeto del contrato a favor del Municipio, según la descripción técnica de los servicios y bienes y realizar la entrega en las cantidades requeridas.

b) Tomar medidas a los funcionarios de la administración municipal según relación que dará en su tiempo el supervisor.

c) Cumplir de manera oportuna, pronta y diligente las instrucciones que le sean impartidas por parte de la Administración Municipal a través del supervisor del contrato.

d) Cumplir las normas técnicas fijadas por las autoridades competentes y aplicables al presente proceso de contratación.

e) A su cargo estarán todos los gastos inherentes a la ejecución y desarrollo del contrato prestaciones surgidas del contrato.

f) El contratista deberá entregar los servicios y elementos objeto del presente proceso de contratación en las cantidades solicitadas por parte del supervisor en el Municipio de Tibirita, en los horarios y lugares indicados.

g) Realizar el respectivo informe pormenorizado acerca de las actividades propuestas o ejecutadas para el objeto de este contrato.

h) Atender las indicaciones, correcciones e instrucciones que le imparta el supervisor designado por el municipio.

i) Las demás que el sean asignadas en razón al objeto del contrato.

10.2 OBLIGACIONES GENERALES:

a) Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Tibirita.
b) Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
e) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
f) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
g) Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
h) Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
i) Cumplir con todas las condiciones técnicas contenidas en la propuesta
j) Acreditar de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social.
k) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponden conforme al Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
l) Las demás obligaciones que se deriven de los estudios y documentos previos, la propuesta y de la naturaleza del contrato.
m) Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
n) Suscribir junto con el Supervisor, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato tales como: Iniciación, entrada al almacén, recibo a satisfacción, terminación, liquidación y demás documentos que se requieran.
o) El contratista debe prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato.
p) Adjuntar los anexos que certifiquen el cumplimiento del objeto contractual y demás obligaciones derivadas del mismo, según el valor facturado.

q) Tomar todas las medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto contractual.
r) Asumir los riesgos tipificados, asignados y acordados en los estudios, documentos previos y la invitación pública.
s) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
t) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.
u) Las demás que se encuentren contempladas en la solicitud formulada por la Entidad y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA, así como las que se deriven de la suscripción del contrato

NOTA: Con la presentación de la propuesta, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la Ley 1474 de 2011, Artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.

11. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor estimado para el presente contrato corresponde a la suma de **VENTISIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($ 27.999.391,50)** el cual se estableció de acuerdo al valor promedio de las cotizaciones presentadas, con las cuales se realiza el respectivo estudio económico. Este valor incluye los siguientes impuestos, tasas y contribuciones.

Cuadro de retenciones y descuentos por impuestos Municipales		
Retención o Impuesto descontado por el Municipio	**Declarante de Renta**	**No declarante de renta**
	**** Personas Naturales*** **** Personas Jurídicas***	**** Personas Naturales*** **** Entidades sin ánimo de Lucro***
Retención en la Fuente por Renta	VER E.T.	VER E.T.
Estampilla pro cultura	2.0%	2.0%
Estampilla adulto mayor	4%	4%
Estampilla Pro Deporte	2.5%	2.5%
Estampilla de Justicia Familiar	2%	2%
Industria y Comercio	1%	1%
Retención IVA	VER E.T.	VER E.T.

11.1 IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del presente proceso de contratación se encuentra amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal con el siguiente detalle:

NÚMERO DEL CDP	20260193
FECHA	10 de junio de 2026
CODIGO DEL RUBRO	2.32.02.009.45.99.1000.004
NOMBRE	Implementar (1) estrategia de identidad institutional
FUENTE Y DESTINACION	1001- INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACIÓN
VALOR	M/CTE ($8,000,000.00)
NÚMERO DEL CDP	20260193
FECHA	10 de junio de 2026
CODIGO DEL RUBRO	2.1.2.02.01.002.02.001
NOMBRE	Dotación- Administración CENTRAL
FUENTE Y DESTINACION	1001- INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACIÓN
VALOR	M/CTE ($20,000,000,00)

12. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría Administrativa y de Gobierno, entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

En virtud de lo anterior, se procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se precede a adelantar, teniendo como referencia las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

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

No obstante, lo señalado en el inciso 5º Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, el Municipio de Tibirita considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir las siguientes garantías:

No.	Amparo	Suficiencia	Vigencia
1	Cumplimiento del contrato	Por el 20% del valor total del contrato	Por un término gual al del plazo de ejecución.
2	Calidad de los bienes y/ servicio suministrados	Por el 20 % del valor total del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más.

Parágrafo: El contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando contemple los amparos, valores y vigencias estipuladas anteriormente.

14. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se hará lo establecido en el decreto 1860 de 2021 en su 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. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

15. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la Aceptación de Oferta estará a cargo de la Secretaría de Hacienda y Servicios Administrativos o quien el ordenador del gasto designe.

ANEXOS:
A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recursos de inversión).
- Cotizaciones
- Análisis del Sector
- Plan anual de Compras

16. RESPONSABLES

ORIGINAL FIRMADO

GLORIA ISABEL HERNANDEZ GALVIS
Secretaria Hacienda y Servicios Administrativos

Proyectó: Yuliana Rodríguez León
Apoyo- Talento Humano