ESTUDIOS PREVIOS
SEPTIEMBRE DEL 2026
PLANEACIÓN PRECONTRACTUAL No. 6490

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último numeral modificado por el Art. 87 de la ley 1474 de 2011 y atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, así como lo consignado en el Manual de Contratación de la entidad, la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, procede a elaborar el presente estudio previo para adelantar proceso de selección abreviada utilizando el procedimiento de subasta inversa, cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE PRENDAS DE VESTIR PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El presente estudio previo se realiza con sujeción a lo establecido en la Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2º de los principios fundamentales, establece los fines esenciales del Estado:

> *"(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)*".

El artículo descrito se encuentra concordante con el artículo 209 *ibídem*, en el cual se expresa que *"(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley (…)"*

Por su parte, se tiene que el artículo 298 de la Constitución política de Colombia establece que "(…) *Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal (…)"*.

Así mismo, el numeral 2° del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia establece como potestad del Gobernador "*Dirigir y coordinar la acción administrativa integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes*."

Por su parte, el artículo 4 de la Ley 489 de 1998, establece que "*La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general*.".

Teniendo en cuenta lo anterior, y de conformidad con el Decreto Departamental 0724 del 29 de Septiembre de 2022 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila las delegaciones de funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan disposiciones en materia de desconcentración administrativa", modificado parcialmente por el Decreto No. 00262 del 11 de enero de 2024 "Por medio del cual se modifica, actualiza y

compila las delegaciones de funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan disposiciones en materia de desconcentración administrativa", encontramos que en el literal a) del artículo noveno (9º) del Decreto Departamental 0724 del 29 de septiembre de 2022, se determinó lo siguiente:

> "(…) ***ARTÍCULO NOVENO. DELEGACIÓN EN EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO:*** *a) Consolidar las necesidades enviadas por las diferentes dependencias de la Administración Departamental, agrupando aquellas que de conformidad con el tipo de bienes o servicios a adquirir sea procedente adelantar en un mismo proceso de selección objetiva de contratista; por tratarse de un mismo objeto contractual* (…)".

Que, en cumplimiento de la obligación de la Secretaría Administrativa de consolidar las necesidades comunes enviadas por las diferentes dependencias de la administración central del Departamento, se recepcionó, por parte de la Secretaría de Educación el oficio del 15 de septiembre respectivamente, la cual hace parte integral del presente Estudio Previo y en los cuales se expone:

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

[…]

El Departamento del Quindío, es una entidad pública del nivel territorial, dotada de autonomía administrativa y financiera, tal como lo establece el artículo 298 de la Constitución Política de Colombia: "Los Departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución"; y le corresponde velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo, y dotarlos de los bienes y/o servicios que permitan una correcta y eficiente prestación sus servicios, todo esto, en condiciones de salubridad y pertinencia tanto para los funcionarios como para los usuarios de esta entidad.

Así las cosas, al Departamento del Quindío, como Entidad Territorial certificada en la prestación del servicio educativo, le corresponde el desarrollo de diferentes competencias que hacen relación a la prestación y administración del mismo en su territorio, en virtud de lo establecido en los Artículos 151 y 153 de la Ley 115 de 1994 y 6 de la Ley 715 de 2001; situación anterior por la cual, a través de su Secretaría de Educación y en observancia de los fines constitucionales que contiene el artículo 67 de la carta magna, debe atender las necesidades que demanda su ejecución con el fin de garantizar la materialización efectiva de dicho derecho, de tal manera que se propenda por la mejor formación moral, intelectual y física, de los educandos, el adecuado cubrimiento del servicio y el asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

La Secretaría de Educación Departamental planifica, lidera, asesora y controla los procesos educativos en coordinación con los municipios y las instituciones educativas para garantizar el derecho al servicio con calidad, inclusión, eficiencia y pertinencia.

Que, este despacho está conformado por la Dirección de Cobertura, Dirección de Calidad Educativa, Dirección de Planeamiento Educativo, Dirección Financiera y Administrativa, Oficina Asesora Jurídica las cuales desarrollan la misionalidad de la misma.

A su vez la Secretaria de Educación departamental, tiene asignado a su cargo la Administración del Personal Docente y Administrativo que se encuentra adscrito a su planta, en virtud del contenido en los artículos 151 y 153 de la Ley 115 de 1994 y 6 de la Ley 715 de 2001; debiéndose sujetar para ello a las normas legales que rigen la administración de personal, y específicamente las contenidas en los Decretos 2277 de 1979, y 1278 de 2002, para el caso de los docentes, y la Ley 909 de 2004, para el caso de los funcionarios administrativos, entre otras disposiciones.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 70 de 1988 y el Artículo 1 del Decreto reglamentario 1978 de 1989, 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, para lo cual se debe haber laborado para la 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.

El Decreto 1978 de 1989 determina: "Artículo 5. Se considera como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1989 y de este decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiental en donde cumplen sus actividades".

De acuerdo con la obligación legal contenida en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 con respecto a los Planes que debe de publicar las entidades del Estado y acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.4. del Decreto 1082 de 2015 que habla del Plan Anual de Adquisiciones y conforme con el criterio unificado del máximo órgano en materia contractual estatal, Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante Concepto Unificado CU-007 de 2024, bajo respuesta a consulta bajo radicado Nro. P20240103000073, se deja claro que en la actualidad el Departamento del Quindío público su Plan Anual de Adquisiciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II y el proceso de selección que se pretende adelantar se encuentra debidamente incluido para esta vigencia.

Es de anotar que desde esta dependencia de adelanto el proceso de selección a través de acuerdo marco de precios CCE-SNG-AMP-006- 2025 "CONFECCIONES Y CALZADO" sin embargo dicho proceso se declaro desierto en el segmento2 , razón por la cual persiste la necesidad de adelantar dicha adquisición.

Es preciso indicar que solo se requieren prendas de vestir toda vez que el calzado ya lo tenemos contratado a través de AMP.

A continuación, se indica el personal con derecho a dotación de vestuario y cantidades para cada entrega:

PERSONAL DOCENTES Y ADMINISTRATIVO DOCENTE.

Los docentes con derecho a este derecho a este beneficio son los siguientes:

DOCENTES Y ADMINISTRATIVO DOCENTE			
DOTACIÓN	I	II	III
HOMBRE	11	11	11
MUJER	9	9	9
TOTAL	20	20	20

Nota: Los beneficiarios de la III entrega de dotación pueden variar por situaciones administrativas, en este momento esa cantidad no está confirmada.

Es importante aclarar qué debido a la dinámica propia de la Secretaria de Educación, los funcionarios con derecho de recibir dotación pueden variar durante una vigencia, por novedades tales como: ingresos y retiros, que se presentan durante el periodo anual.

Las vacantes de docentes que renuncian sin derecho a dotación pueden ser cubiertas con docentes que por su formación académica devenguen hasta dos salarios mínimos y tengan derecho a este beneficio.

Igualmente, en caso de presentarse ascensos y reubicaciones o modificaciones salariales por estudios que acrediten los docentes en el transcurso del año por especialización, maestría o doctorado, podrían perder este beneficio por el incremento salarial y modificarse el listado de beneficiarios de la III DOTACIÓN.

Para un total de ***VEINTE (20) BENEFICIARIOS Y SESENTA DOTACIONES (60) COMPUESTA POR PRENDAS DE VESTIR,*** *los cuales deberán ajustarse a las características y especificaciones técnicas mínimas establecidas en el acuerdo*

Por lo anterior, me permito informar que del CDP que se aportará solo se requiere la apropiación de $25.000.000 para lo cual es importante que sea monto agotable dado que nuestra planta de personal es dinámica.

Finalmente, se adjunta Banco de programas y proyectos 2335 y CDP 2867 y certificado de PAA

[…]

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN de TALENTO HUMANO

[…]

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: "*Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución;(…)*". Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política indica que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

El Departamento del Quindío, es una entidad pública, del nivel territorial regida por el Decreto 2200 de 2022 "*POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS TENDIENTES A MODERNIZAR LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS*", que comporta en ella la Administración Pública, es decir, en un obrar que conlleva el ejercicio de la función pública.

De conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Departamento del Quindío, modificado por el Decreto 0092 del 18 de enero de 2023 "*POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO*", el propósito principal de la Secretaría Administrativa es: "*Planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, materiales y tecnología, requeridos por el sector central de la Gobernación del Quindío como también administrar el talento humano, buscando a través de cada una de sus dependencias la administración ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios".*

De acuerdo con lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Departamento del Quindío, es competencia de la Secretaría Administrativa, entre otras, administrar las labores pertinentes en aras de dar cumplimiento a las normas en materia de talento humano, tales como en el área prestacional, salarial y de administración de personal, a través de la Dirección Administrativa de Talento Humano, por lo cual le corresponde garantizar el suministro de la dotación de vestido y calzado de labor a quienes por ley son beneficiados con este derecho, constituyendo por lo tanto, un deber de la Administración Departamental, garantizar y velar por el correcto funcionamiento de la entidad, por lo que se hace de suma importancia cumplir con el deber legal que conlleva la dotación de vestuario y calzado de labor.

En ese orden de ideas y teniendo en cuenta que constituye como misión de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas, así como dotar a los funcionarios de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación

de los servicios a su cargo, en condiciones de calidad, comodidad, salubridad, calidez, oportunidad y continuidad para con estos y los usuarios, debe procurarse por una buena presentación de la imagen institucional de la entidad, representada en dicho personal, es así como, la provisión de vestuario y calzado de labor debe ser garantizada al personal administrativo y al personal que realiza labores de aseo y cafetería que labora en el Departamento del Quindío, que de conformidad con las normas legales cumpla con los requisitos establecidos en las mismas.

Por lo tanto, para cumplir con las actividades aquí descritas, la Gobernación del Departamento del Quindío, cuenta dentro de su planta de personal con personas que reúnen las condiciones legales para ser acreedoras de la dotación de vestido y calzado.

Por su parte el artículo 1º de la Ley 70 de 1988 "*Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público*", establece:

"***ARTÍCULO 1.*** *Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente, esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora*".

Ahora bien, el artículo 3º del Decreto 1978 de 1989 "*Por la cual se reglamenta parcialmente el artículo 70 de 1988*", define los requisitos que deben cumplir aquellos funcionarios beneficiados con la dotación de vestido y calzado de labor, así:

*"**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**".* (Subrayado y negrita fuera del texto original).

De igual manera, los artículos 5 y 6 del Decreto 1978 de 1989, señala:

"***ARTÍCULO 5.-*** *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 desempeñan los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades*.

ARTÍCULO 6.- *Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y el vestido de labor correspondiente, 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".

A su vez, el artículo 7 del Decreto ibídem, señala que los beneficiarios de la dotación de vestido y calzado 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 entidad de la obligación correspondiente.

Al respecto la Corte Suprema de Justicia sala de casación laboral, M.P. Dr. Francisco Escobar Henríquez, radicación No. 10400 del 15 de abril de 1998, expuso:
"…El objetivo de esta dotación es que el trabajador la utilice en las labores contratadas y es imperativo que lo haga so pena de perder el derecho a recibirla para el período siguiente. Se deriva por tanto que a la finalización del contrato carece de todo sentido el suministro

pues se reitera que él se justifica en beneficio del trabajador activo, más en modo alguno de aquel que se halle cesante y que por obvias razones no puede utilizarlo en la labor contratada."

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, queda claro que el suministro de la dotación de vestido y calzado de labor se encuentra a cargo del empleador, y que ésta consiste en el pago en especie para cubrir la necesidad de indumentaria producto de la relación laboral, supeditada a que el funcionario cumpla con los requisitos de haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro y en devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

Así las cosas y de conformidad con la normativa expuesta, le corresponde al empleador definir el tipo de calzado y vestido que se requiere, teniendo en cuenta para ello factores tales como la naturaleza y las funciones o tipo de actividad que desarrolla en la entidad; así como el clima, medio ambiente, espacios locativos e instrumentos empleados para ejecutar las labores y demás elementos, circunstancia y factores vinculados directamente con la labor desempeñada, lo cual señala que los beneficiarios quedan obligados a recibirlos y deben destinarlos a su uso en las funciones propias de su labor.

Por lo tanto, es indispensable suministrar la dotación de vestido y calzado de labor a los servidores públicos departamentales que cumplen los requisitos de ley, garantizando el óptimo desempeño de sus funciones. Para este proceso, la población beneficiaria está conformada por los auxiliares administrativos, conductores, auxiliares de salud y los auxiliares de servicios generales asignados a las labores de mensajería, secretariado.

Por otra parte, la Administración Central Departamental suministrará la dotación del personal administrativo mediante el sistema de bonos canjeables. Al respecto, el Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), en el Concepto No. 00203 del 12 de enero de 2006, señaló que el legislador no previó un mecanismo exclusivo para la entrega de estos elementos. Por tanto, el uso de bonos es jurídicamente viable como medio de suministro efectivo, siempre que se garantice su redención en almacenes y bajo ninguna circunstancia se pague en dinero en efectivo.

Dicho concepto en la parte pertinente expone lo siguiente:

"De lo anterior se colige que el legislador estableció las condiciones generales respecto de ésta obligación, pero no previo expresamente el mecanismo por medio del cual se debe suministrar el calzado y vestido de labor, por lo que en criterio de esta Oficina, si la entrega de bonos para reclamar la dotación en un almacén es un medio para suministrar al trabajador el calzado de labor, es viable jurídicamente, siempre y cuando, se cumple con la finalidad para la cual fuera creada esta obligación y los trabajadores reciban el vestido y el calzado adecuado a su labor, la utilicen en las tareas diarias para las que fue contratado y que nunca les sea pagado en dinero."

Por lo tanto, surge la necesidad de contratar la dotación legal para los servidores de la planta central del Departamento del Quindío que cumplan los requisitos de ley, dividida según su modalidad de entrega:

Mediante bonos canjeables: Para el personal administrativo que cumpla funciones de mensajería, secretariado y conducción.

NOTA: A la fecha de elaboración de la presente solicitud de necesidad, se debe tener en cuenta que si bien, el Decreto 1978 de 1989, "*por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988*", establece en su Artículo 3 lo siguientes: "*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***". (Subrayado y Negrita Fuera del Texto).

ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

El Departamento del Quindío requiere el suministro de bonos canjeables para el personal de planta de la Administración Central que cumple funciones de mensajería, secretariado, conducción y servicios auxiliares de la salud. Para tal fin, la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección Administrativa de Talento Humano, establece que dichos bonos se destinarán exclusivamente a la adquisición de calzado y vestido de labor, bajo las condiciones contractuales fijadas por la entidad y las especificaciones de calidad ofertadas. (**Aclarando que la secretaria de educación no requiere de calzado**)

Por lo tanto, el contratista seleccionado deberá suministrar bonos personalizados que identifiquen claramente el valor o componentes de la dotación, garantizando que cumplan con las características técnicas mínimas exigidas. Estos documentos de valor serán redimidos por los beneficiarios en los establecimientos de comercio, almacenes o puntos de distribución autorizados por el adjudicatario, conforme al siguiente detalle:

 Preimpreso en papel de seguridad.
 Numerados en forma consecutiva, con indicación del nombre completo y número de identificación del beneficiario.
 Especificación del nombre e identificación de la empresa contratista que lo emite.
 Vigencia hasta el 15 de diciembre de 2026.
 Cada bono deberá indicar por funcionario la cantidad de prendas de vestir y calzado que será entregado cuando sea redimido.
 Descripción completa de la dotación que será entregada, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
 Dirección completa de los establecimientos de comercio donde serán redimidos los bonos.
 Los bonos deberán ser canjeables en los diferentes establecimientos de comercio y/o puntos de distribución con que cuente el contratista seleccionado, los cuales necesariamente deben encontrarse ubicados en el Departamento del Quindío.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS FUNCIONARIOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE SECRETARIADO, MENSAJERÍA, CONDUCTORES Y AUXILARES DE LA SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

PERSONAL MASCULINO

ITEM	DESCRIPCION
1	Camisa o camibuzo para hombre, manga larga o corta, con bolsillo delantero, con cuello, con o sin botones, variedad de diseños y colores, composición tela en algodón poliéster 60% y 40% algodón. Tallas entre XS a XXXL.
2	Pantalón para hombre clásico e informal, 5 bolsillos con o sin tapa, variedad de diseños y colores, composiciones de tela de algodón 100% poliéster 100%, entre otras, tallas de la 26 a la 52.
3	Calzado para hombre en cuero mocasín o de amarrar. Clásico o informal. Variedad en modelos y colores, cuero 100% suela antideslizante. Talla entre 27 a la 44.

PERSONAL FEMENINO

ITEM	DESCRIPCION
1	Blusa para mujer manga larga, manga ¾ o manga corta, variedad de diseños y colores, composición tela en algodón poliéster 65% 35% algodón. Entre otras. Talla XS a XXXL.

2	Pantalón para mujer, clásico o informal con o sin bolsillos, variedad de diseño y colores, composición tela en algodón lycra 97% y 3% poliéster – lycra. Entre otras. Tallas 4-22 O Falda para mujer, clásica o informal con o sin bolsillos, variedad de diseño y colores, entre otras. Tallas S A XXL
3	Calzado dama en cuero anatómico, clásico e informal, variedad de modelos, colores y alturas de tacón cerrado o tipo sandalia, en cuero 100%. Suela antideslizante. Talla 34-42

Las ofertas deberán contener íntegramente la totalidad de los ítems descritos con las especificaciones señaladas, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales ni alternativas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO:

"**SUMINISTRO DE PRENDAS DE VESTIR PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**"

2.2 TIPO DE CONTRATO:

En relación con las descripciones de las necesidades de la administración, y la naturaleza periódica de las prestaciones que surgen en cumplimiento del contrato que se suscriba, se identifica como contrato a celebrar el **CONTRATO DE SUMINISTRO** de acuerdo a las directrices del artículo 968 del Código de Comercio, que textualmente señala:

"ARTÍCULO 968 Co. Co. CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN: El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o **servicios**." (Negrilla y subrayado fuera de texto).

2.3 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

El proponente, sea persona natural o jurídica deberán estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción en la siguiente clasificación:

CLASIFICACION UNSPSC HASTA EL CUARTO NIVEL	NOMBRE DEL PRODUCTO
53111600	Zapatos
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53101600	Camisas y blusas
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101900	Trajes

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA: En el Departamento del Quindío, entrega que se realizará en las instalaciones del contratista.

2.5 ENTIDAD CONTRATANTE: Departamento del Quindío.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el **dieciocho (18) de diciembre del 2026** o hasta agotar los recursos de la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero. Término en el cual el CONTRATISTA deberá ejecutar a entera satisfacción del CONTRATANTE, el objeto del contrato.

2.7 SUPERVISIÓN: La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Secretaría Administrativa, a través de la **Directora Administrativa de Talento Humano Código 009 Grado 04** o quien haga sus veces o quien mediante oficio sea designado por el Secretario Administrativo, y la **profesional universitaria** de la secretaria de educación quienes ejercerán la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

2.8 PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto oficial se estima en la suma de **CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($185.000.000),** incluido IVA, y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones que legalmente haya lugar generadas con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución; valor que esta soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

SECRETARÍA	No. CDP	RUBRO	VALOR
ADMINISTRATIVA	**7139**	0304 - 2.1.2.02.01.002 – 20 Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$ 160.000.000
EDUCACIÓN	**2867**	0134 - 2.1.2.02.02.003 – 20 denominado: 1402 - 2.3.2.02.01.002.00.00.00.2201071.24 025 – 09 Del cual se afectará la suma de $25.000.000	$ 205.000.000 Valor que se afectará es de $ 25.000.000

NOTA: La entidad se permite manifestar que el contrato se suscribirá por la totalidad del presupuesto oficial, es decir a monto agotable. Es así, que este se podrá agotar o no, dependiendo esto de la cantidad de bonos y/o prendas solicitadas por la entidad durante el termino de ejecución del contrato; razón por la cual, en uno o en otro caso el contrato podrá ser adicionado conforme a la ley o los recursos no ejecutados serán liberados, por la llegada del vencimiento del término de ejecución del contrato o terminado anticipadamente, por el agotamiento de los recursos dispuestos para satisfacer la necesidad estatal.

Se aclara que el valor a afectar por el CDP de la secretaria de educación corresponde a VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 25.000.000)

2.9 FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío, cancelará el valor del contrato que se llegaré a suscribir, mediante **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo a lo realmente suministrado y solicitado por los supervisores del contrato, previa presentación de facturas y del respectivo informe de cumplimiento de actividades, avalada por parte del Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, junto con la certificación que acredite el pago de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales). No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

2.10 GRAVÁMENES, IMPUESTOS Y/O CONTRIBUCIONES: Los gravámenes de orden territorial del nivel departamental aplicables al presente proceso serán los siguientes:

Nro.	DESCRIPCIÓN	% GRAVAMEN
1	Pro-Cultura (Ordenanza 010 del 27/02/2012)	2%
2	Pro-Hospital (Ordenanza 005 del 04/04/2005)	2%
3	Pro-Deporte (Ordenanza 098 del 10/02/2021)	3%
4	Pro-Bienestar adulto mayor (Ordenanza 011 del 27/02/2012)	1%

5	Pro-Desarrollo (Ordenanza 031 del 02/12/2004)	2.5%
6	Pro-Universidad (Ordenanza 002 del 21/02/2022)	2%
TOTAL		12.5%

3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tanto el oferente como el futuro contratista deberán tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS FUNCIONARIOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE SECRETARIADO, MENSAJERÍA, CONDUCTORES Y DE LA EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

PERSONAL MASCULINO

ITEM	DESCRIPCION
1	Camisa o camibuzo para hombre, manga larga o corta, con bolsillo delantero, con cuello, con o sin botones, variedad de diseños y colores, composición tela en algodón poliéster 60% y 40% algodón. Tallas entre XS a XXXL.
2	Pantalón para hombre clásico e informal, 5 bolsillos con o sin tapa, variedad de diseños y colores, composiciones de tela de algodón 100% poliéster 100%, entre otras, tallas de la 26 a la 52.
3	Calzado para hombre en cuero mocasín o de amarrar. Clásico o informal. Variedad en modelos y colores, cuero 100% suela antideslizante. Talla entre 27 a la 44.

PERSONAL FEMENINO

ITEM	DESCRIPCION
1	Blusa para mujer manga larga, manga ¾ o manga corta, variedad de diseños y colores, composición tela en algodón poliéster 65% 35% algodón. Entre otras. Talla XS a XXXL.
2	Pantalón para mujer, clásico o informal con o sin bolsillos, variedad de diseño y colores, composición tela en algodón lycra 97% y 3% poliéster – lycra. Entre otras. Tallas 4-22 O Falda para mujer, clásica o informal con o sin bolsillos, variedad de diseño y colores, entre otras. Tallas S A XXL
3	Calzado dama en cuero anatómico, clásico e informal, variedad de modelos, colores y alturas de tacón cerrado o tipo sandalia, en cuero 100%. Suela antideslizante. Talla 34-42

4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

4.1.1 Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, ni de los empleados que éste dependa y que vincule para el desarrollo del objeto contractual estipulado.

4.1.2 Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

4.1.3 Presentar las facturas e informes parciales, indicando el consumo parcial consolidado de recargas suministradas durante la ejecución del objeto contractual al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del mismo para su correspondiente aprobación y posterior pago.

4.1.4 Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique).

4.1.5 Garantizar respecto al personal que vinculó con ocasión al cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento de las normas que hacen relación a los riesgos laborales, salud ocupacional, y demás normas de bienestar laboral; para lo cual, asumirá toda la responsabilidad respecto a su protección y seguridad en el trabajo.

4.1.6 Suscribir el acta de liquidación del respectivo contrato al momento de presentar el último informe de actividades contractuales.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

4.2.1 Entregar a la supervisión del contrato (supervisor de la Secretaría Administrativa y supervisor de la Secretaría de Educación), la cantidad de bonos personalizados requeridos por estos, correspondientes a la dotación de vestido de labor y calzado, los cuales deben describir las cantidades, valores y con las características y especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, para que los beneficiarios puedan redimirlos en los establecimientos de comercio y/o almacenes y/o puntos de distribución, autorizados por el contratista y los bonos a adquirir deben contener y cumplir a cabalidad las características señaladas en el numeral 3.1 del estudio previoAcordar con los supervisores del contrato las fechas y lugares de entrega de los bonos, así como también las fechas y lugares para la redención de los bonos, con la finalidad de no causar traumatismos a los beneficiarios de este derecho.

4.2.2 Cumplir con las características y especificaciones técnicas mínimas y condiciones de las dotaciones a suministrar a través de los bonos redimibles, en el establecimiento de comercio establecido por el contratista, para hombre y dama, los cuales se encuentran detalladas en las características técnicas establecidas para el contrato en este estudio previo.

4.2.3 Garantizar la disponibilidad y el servicio al momento de realizarse la entrega en el establecimiento de comercio y/o almacén y/o punto de distribución establecido por el contratista, con la finalidad de garantizar la entrega de la dotación al personal administrativo Departamental y docentes adscritos a la Secretaría de Educación.

4.2.4 Contar con los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para atender las solicitudes que realice la Administración Central del Departamento del Quindío, a través del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato.

4.2.5 Cumplir con el objeto del contrato, garantizando en los establecimientos de comercio y/o puntos de distribución en donde se canjearán los bonos, la disponibilidad de ropa para las dotaciones masculinas y femeninas, con el suficiente surtido y variedad en calidad, especificaciones mínimas y tallas requeridas por los beneficiarios.

4.2.6 Los elementos que salgan defectuosos o de mala calidad, deberán ser cambiados por otros con las mismas características y especificaciones técnicas solicitadas por el supervisor del contrato, sin que esto genere un costo adicional para la entidad. En todo caso, dicho cambio deberá ser materializado en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la comunicación de la restitución del elemento de calzado y/o vestido.

4.2.7 Contar con establecimiento de comercio en el Departamento del Quindío, y mantenerlo en la misma forma durante el término de ejecución del contrato que

se suscriba, con disponibilidad de mercancías, para la debida y oportuna ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, lo anterior con el único propósito de facilitar la entrega de los elementos objeto de suministro a cada uno de los funcionarios beneficiarios del derecho.

4.2.8 Disponer, como mínimo, durante el término de ejecución del contrato, con un (1) coordinador y de al menos un (1) vendedor o personal de atención al cliente, para garantizar una rápida y oportuna atención del personal adscrito al Departamento del Quindío.

4.2.9 Sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule para cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones que asuma con la suscripción de este, el cual estará a cargo exclusivo de éste, por ende, el Departamento del Quindío no posee ningún vínculo laboral con dicho personal.

4.2.10 Dar garantía de calidad de mínimo dos (02) meses sobre cada una de las prendas y del calzado objeto de la presente contratación.

4.2.11 Atender de manera oportuna y satisfactoria los reclamos y recomendaciones que se presenten durante la ejecución del contrato que se suscriba, respecto del proceso de entrega de los bonos y sobre la calidad de las prendas que por ellos se rediman.

4.2.12 Cumplir y acreditar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo estipulado por la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” y en la Resolución No. 0312 de 2019, “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

4.3.1 Efectuar cumplidamente los pagos del contrato, una vez el contratista allegue la respectiva cuenta de cobro con todos los requisitos exigidos, para cubrir el valor del mismo.

4.3.2 Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.

4.3.3 Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes con los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y aportes parafiscales.

4.3.4 Expedir el certificado de registro presupuestal.

4.3.5 Realizar la liquidación del contrato.

5 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De acuerdo al análisis para contratar, según lo establecido en la guía de elaboración de estudios del sector de Colombia compra eficiente, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.6.1, estudio del sector que se encuentra anexo al presente estudio previo y teniendo en cuenta los descuentos (impuestos, tasas y otros) a que estará sujeto el contratista, los gastos en que se deberá incurrir durante la ejecución del contrato, el aumento del salario mínimo legal mensual vigente, la calidad de los bienes objeto del presente contrato, y el valor de contratos ejecutados por esta entidad en suministros similares, se determina que el valor del contrato que se pretende suscribir asciende a la suma de **CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($185.000.000), incluido IVA.**

ESTUDIO DE MERCADO:

Para suplir las necesidades del **DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**, se requiere la contratación de una persona natural o jurídica o consorcio o unión temporal que cuente con la idoneidad, experiencia y ofrezca las mejores condiciones económicas y técnicas, para que oferte el elemento requerido.

Por lo anterior, con el fin de dar inicio al estudio de mercado, se solicitaron cotizaciones a empresas que podrían cumplir con el objeto a contratar, las cuales se relacionan a continuación:

- VICTOR HUGO RESTREPO TORO – Telares del Quindío / Cédula 9.771.470 / Carrera 15 No. 14 - 31, Armenia Quindío / Celular 314 255 74 50.

- DIANORA BOTERO RAMÍREZ – AZABACHE SHOES / Cédula 41.929.430 / Carrera 14 No. 8 - 27, Armenia Quindío / Celular 310 388 57 49.

Las cotizaciones presentadas, hacen, parte integral de los documentos del proceso contractual, considerando que las mismas se ajustan a sus requerimientos, ya que los ítems allí descritos, cumplen con el mínimo de características técnicas requeridas y descritas por la Entidad Territorial, además se evidencia la idoneidad en la actividad comercial de la persona jurídica con establecimiento de comercio que la ha expedido.

A continuación, se relacionan los valores unitarios por cada elemento requerido por la entidad.

PERSONAL MASCULINO

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VICTOR HUGO RESTREPO TORO V/UNITARIO IVA INCLUIDO	DIANORA BOTERO RAMÍREZ V/UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Camisa o camibuzo para hombre, manga larga o corta, con bolsillo delantero, con cuello, con o sin botones, variedad de diseños y colores, composición tela en algodón poliéster 60% y 40% algodón. Tallas entre XS a XXXL.	1	$ 168.800	$ 169.900
2	Pantalón para hombre clásico e informal, 5 bolsillos con o sin tapa, variedad de diseños y colores, composiciones de tela de algodón 100% poliéster 100%, entre otras, tallas de la 26 a la 52.	1	$ 185.500	$ 186.900
3	Calzado para hombre en cuero mocasín o de amarrar. Clásico o informal. Variedad en modelos y colores, cuero 100% suela antideslizante. Talla entre 27 a la 44.	1	$ 265.900	$ 267.900
VALOR TOTAL			$ 620.200	$ 624.700

PERSONAL FEMENINO

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VICTOR HUGO RESTREPO TORO V/UNITARIO IVA INCLUIDO	DIANORA BOTERO RAMÍREZ V/UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Blusa para mujer manga larga, manga ¾ o manga corta, variedad de diseños y colores, composición tela en algodón poliéster 65% 35% algodón. Entre otras. Talla XS a XXXL.	1	$ 168.800	$ 169.900
2	Pantalón para mujer, clásico o informal con o sin bolsillos, variedad de diseño y colores, composición tela en algodón lycra 97% y 3% poliéster – lycra. Entre otras. Tallas 4-22 O Falda para mujer, clásica o informal con o sin bolsillos, variedad de diseño y colores, entre otras. Tallas S A XXL	1	$ 185.500	$ 186.900

3	Calzado dama en cuero anatómico, clásico e informal, variedad de modelos, colores y alturas de tacón cerrado o tipo sandalia, en cuero 100%. Suela antideslizante. Talla 34-42	**1**	$ 265.900	$ 267.900
VALOR TOTAL			$ 620.200	$ 624.700

VALOR PROMEDIO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se relacionan los valores establecidos para cada elemento. Cabe aclarar que, los valores se obtuvieron al realizar promedio entre las cotizaciones presentadas.

PERSONAL MASCULINO

ITEM	DESCRIPCION	CANT	PROMEDIO V/UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Camisa o camibuzo para hombre, manga larga o corta, con bolsillo delantero, con cuello, con o sin botones, variedad de diseños y colores, composición tela en algodón poliéster 60% y 40% algodón. Tallas entre XS a XXXL.	**1**	$ 169.350
2	Pantalón para hombre clásico e informal, 5 bolsillos con o sin tapa, variedad de diseños y colores, composiciones de tela de algodón 100% poliéster 100%, entre otras, tallas de la 26 a la 52.	**1**	$ 186.200
3	Calzado para hombre en cuero mocasín o de amarrar. Clásico o informal. Variedad en modelos y colores, cuero 100% suela antideslizante. Talla entre 27 a la 44.	**1**	$ 266.900
VALOR TOTAL			**$ 622.450**

PERSONAL FEMENINO

ITEM	DESCRIPCION	CANT	PROMEDIO V/UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Blusa para mujer manga larga, manga ¾ o manga corta, variedad de diseños y colores, composición tela en algodón poliéster 65% 35% algodón. Entre otras. Talla XS a XXXL.	**1**	$ 169.350
2	Pantalón para mujer, clásico o informal con o sin bolsillos, variedad de diseño y colores, composición tela en algodón lycra 97% y 3% poliéster – lycra. Entre otras. Tallas 4-22 O Falda para mujer, clásica o informal con o sin bolsillos, variedad de diseño y colores, entre otras. Tallas S A XXL	**1**	$ 186.200
3	Calzado dama en cuero anatómico, clásico e informal, variedad de modelos, colores y alturas de tacón cerrado o tipo sandalia, en cuero 100%. Suela antideslizante. Talla 34-42	**1**	$ 266.900
VALOR TOTAL			**$ 622.450**

CONSOLIDADO
(Sumatoria de todos los ítems)

DESCRIPCIÓN	VALOR
PERSONAL MASCULINO	**$ 622.450**
PERSONAL FEMENINO	**$ 622.450**
TOTAL DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO	**$ 1.244.900**

Nota 1: Los ítems enunciados en el cuadro anterior, son una simple referencia de los elementos que en un momento determinado puede llegar a requerir la Entidad durante la ejecución del contrato, sin embargo, ello no quiere decir que todos los ítems van a ser ejecutados.

Así pues se informa que el valor del presupuesto oficial es hasta por la suma de **CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($185.000.000),** IVA incluido, dado que se tratará de un contrato de suministro de dotación, el cual se ejecutará hasta el **monto agotable** sujeto a la disponibilidad de recursos aportada al presente proceso contractual, y que los valores indicados anteriormente, corresponden a la sumatoria de los valores promedio unitarios de los elementos que en el momento puede llegar a requerir la entidad, lo que no significa que todos los ítems requieran de su ejecución en un solo momento, pues ello dependerá de la necesidad de la Entidad.

Por lo anterior, la oferta económica se deberá realizar teniendo como base el VALOR TOTAL UNITARIO establecido por la Entidad con base en el Estudio del Mercado, el cual corresponde a **UN MILLÓN DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 1.244.900).** Entonces, para efectos de evaluación, la entidad tomará la sumatoria de valores unitarios y la adjudicación corresponderá al valor total del presupuesto oficial.

Nota 2: El valor ofertado, será únicamente para efectos de calificación y comparación de ofertas, en todo caso el valor del contrato corresponde al del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que no se tiene certeza del número de dotaciones a requerir durante el plazo de ejecución del contrato, pero si se cancelará con los valores individuales ofertados en cada ítem.

Nota 3: Los anteriores precios incluyen todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones que legalmente haya lugar generadas con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución.

Nota 4: Cuando el precio unitario ofertado de cada ítem, **supere el valor unitario fijado por la Entidad**, será causal de rechazo de la propuesta.

Nota 5: Teniendo en cuenta que el valor unitario por cada elemento es el registrado por el oferente en su propuesta, éste será el que rija durante el término de ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación. Así mismo el presente proceso se efectúa sin fórmula de ajustes, razón por la cual el riesgo de precios es trasladado al futuro contratista.

Nota 6: Es importante que los interesados tengan en cuenta que todos los valores unitarios consignados en la oferta económica deben venir sin decimales, es decir, redondeados al peso.

6 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

En atención a la naturaleza de la necesidad a satisfacer y por presentar características técnicas uniformes y de común utilización, para la selección del contratista deberá adelantarse un proceso bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA EMPLEANDO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA**, conforme lo señala el literal a del numeral 2 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y articulo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que consagra esta modalidad y el cual deberá estar revestido de la aplicación de los principios de la contratación estatal, garantizando la selección objetiva, la pluralidad de oferentes y aplicando los procedimientos y ritualidades señaladas en la Ley.

Nota: En cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia y selección objetiva que orientan la contratación estatal, el Departamento del Quindío adelantó el análisis de los mecanismos disponibles para atender la necesidad relacionada con la adquisición de elementos de dotación y prendas de vestir destinadas a los funcionarios de la Administración Departamental, verificando para tal efecto la existencia y

condiciones del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-006-2025 “Confecciones y Calzado”, dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Lo anterior, en concordancia con la obligación establecida en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, relacionada con la publicidad de los planes de las entidades estatales, y con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.4 del Decreto 1082 de 2015 respecto del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, instrumento de planeación mediante el cual las entidades identifican, programan y publicitan las adquisiciones de bienes, obras y servicios que pretenden realizar durante la respectiva vigencia.

En este sentido, y de acuerdo con el criterio unificado emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente mediante el Concepto Unificado CU-007 de 2024, bajo radicado P202401030000073, el Departamento del Quindío cuenta con su Plan Anual de Adquisiciones debidamente publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, encontrándose allí contemplada la necesidad que se pretende satisfacer mediante el presente proceso de contratación.

Ahora bien, resulta necesario precisar que esta Entidad **sí realizó previamente el análisis y gestión correspondiente para atender la necesidad a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-006-2025 “Confecciones y Calzado”**, adelantando el respectivo proceso a través de dicha herramienta de agregación de demanda. No obstante, el proceso correspondiente al **segmento 2 fue declarado desierto**, circunstancia que impidió materializar la adquisición requerida y, por consiguiente, no permitió satisfacer la necesidad identificada por la Administración Departamental.

Dentro de las circunstancias advertidas durante dicho trámite se evidenció una **discrepancia entre las condiciones previstas en el evento de cotización y las especificaciones y/o condiciones operativas contempladas en el Acuerdo Marco**, particularmente frente a la posibilidad de que las prendas de vestir pudieran ser reclamadas o gestionadas directamente en un establecimiento, condición que reviste especial importancia para la Entidad atendiendo las características particulares de la dotación requerida.

Esta situación adquiere relevancia en la medida en que la adquisición de las prendas de vestir no se limita exclusivamente a la disponibilidad de bienes catalogados dentro de una plataforma, sino que involucra condiciones específicas relacionadas con la selección de las prendas, tallaje, ajustes, disponibilidad, atención de requerimientos particulares y demás aspectos asociados a la adecuada satisfacción de la necesidad institucional.

En consecuencia, **la declaratoria de desierto del proceso adelantado mediante el Acuerdo Marco no significa que la necesidad de la Entidad haya desaparecido**. Por el contrario, la necesidad persiste y requiere ser atendida de manera oportuna, razón por la cual resulta necesario efectuar nuevamente el análisis de las alternativas de contratación disponibles, procurando que el mecanismo seleccionado permita atender integralmente las condiciones y características particulares requeridas por el Departamento del Quindío.

Adicionalmente, se cuenta con una solicitud presentada por la **Junta Directiva de SINTRADEPARTAMENTAL**, mediante la cual se plantea la conveniencia de permitir que los trabajadores puedan seleccionar y adquirir los elementos y/o prendas que efectivamente requieren, dentro de las condiciones y categorías que correspondan a la dotación. Esta solicitud constituye un elemento adicional de análisis dentro de la estructuración de la necesidad, en tanto permite identificar condiciones y preferencias de los beneficiarios que no necesariamente pueden ser atendidas de manera integral mediante una oferta estandarizada y predeterminada.

La posibilidad de contar con alternativas de selección dentro de las categorías y condiciones previamente definidas por la Entidad permitiría atender de una manera más adecuada las necesidades reales de los funcionarios beneficiarios de la dotación, sin desconocer las especificaciones técnicas, presupuestales y de calidad que deberá establecer el Departamento del Quindío en los documentos del proceso.

De igual manera, la estructuración del proceso bajo condiciones que permitan la participación de proveedores que cuenten con capacidad real para atender la necesidad en

el territorio contribuye al fortalecimiento del comercio regional y a la participación de potenciales oferentes, siempre dentro del cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y sin establecer requisitos que carezcan de justificación técnica, jurídica o relacionada con el objeto contractual.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que **(i)** la necesidad se encuentra debidamente identificada y contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia; **(ii)** la Entidad previamente acudió al Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-006-2025 "Confecciones y Calzado" como mecanismo para atenderla; **(iii)** el proceso correspondiente al segmento 2 fue declarado desierto; **(iv)** durante dicho trámite se evidenciaron condiciones y discrepancias que dificultan que la herramienta permita atender integralmente las particularidades de la necesidad; **(v)** persiste la necesidad institucional de adquirir los elementos de dotación; y **(vi)** existen requerimientos de los beneficiarios relacionados con la posibilidad de seleccionar las prendas que efectivamente requieren dentro de las categorías de dotación establecidas por la Entidad, se considera técnicamente necesario y jurídicamente procedente **no acudir nuevamente al Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-006-2025 para la presente adquisición**, procediendo a estructurar el mecanismo de selección que resulte aplicable de acuerdo con la naturaleza, cuantía y características de la necesidad.

Esta determinación responde, por tanto, a las circunstancias particulares identificadas durante el análisis y durante el intento previo de adquisición, y tiene como finalidad garantizar que el mecanismo de contratación seleccionado resulte idóneo para satisfacer de manera efectiva, oportuna e integral la necesidad de la Administración Departamental, bajo condiciones que permitan una adecuada concurrencia de oferentes y el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

En consecuencia, la decisión de no acudir nuevamente al Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-006-2025 se encuentra sustentada en las condiciones particulares de la necesidad, en el resultado obtenido en el procedimiento previamente adelantado y en la necesidad de contar con condiciones de adquisición que permitan atender efectivamente los requerimientos institucionales y de los beneficiarios, garantizando en todo caso el cumplimiento del régimen de contratación estatal aplicable.

El proceso de selección y el contrato que de este se derive, estará sujeto a la siguiente normatividad:

La Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.

En lo no regulado, particularmente en el estatuto de contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del Proceso.

Las demás disposiciones aplicables al objeto y naturaleza del contrato.

7 REQUISITOS HABILITANTES SOLICITADOS PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN: La selección se realizará de manera objetiva por la Entidad Estatal conforme a las siguientes condiciones:

- ✓ CAPACIDAD JURÍDICA
- ✓ CAPACIDAD TÉCNICA
- ✓ CAPACIDAD FINANCIERA

7.1 CAPACIDAD JURIDICA:

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las **personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales**, plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en los presentes estudios previos.

En caso de que la propuesta sea presentada en calidad de consorcio o unión temporal, los requisitos enlistados a continuación deberán ser cumplido por todos los miembros que integran dicha figura asociativa, así:

7.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN
7.1.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE QUIEN SUSCRIBE LA PROPUESTA.
7.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
7.1.4 REGISTRO MERCANTIL.
7.1.5 ACREDITACIÓN LEGAL DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
7.1.6 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, FISCALES, DISCIPLINARIOS, REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)
7.1.7 ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO EN LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.
7.1.8 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES –RUP-
7.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

NOTA: Es necesario indicar que las formas de acreditar tales requisitos estarán contenidas dentro del documento de pliego de condiciones o el documento que haga sus veces.

7.2 CAPACIDAD TÉCNICA

El oferente deberá de cumplir con los siguientes requisitos habilitantes de carácter técnico:

7.2.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES ESPECIALES

7.2.1.1 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal deberá ser propietario de un establecimiento de comercio agencia o sucursal abierto al público,
Donde las actividades comerciales deberán estar relacionadas con cualquiera de los siguientes códigos CIIU 4771, 4772, 4642,4643, cuyo objeto social o actividad económica corresponda a **compra, y/o venta, y/o suministro, y/o comercialización de prendas de vestir**. El cual deberá estar ubicado en la ciudad de Armenia del Departamento del Quindío. Lo anterior, con el único propósito y/o finalidad de garantizar que, los funcionarios se puedan desplazar fácilmente a la hora de redimir sus bonos o tarjetas canjeables.

El oferente a través de carta de compromiso deberá de identificar en que tienda se podrán redimir los bonos, dentro de la ciudad de Armenia en caso tal de tener varias sucursales, así mismo se deberá manifestar en cuales se podrá realizar la redención de dichos bonos.

Igualmente, el establecimiento de comercio deberá contar con vitrinas comerciales que permitan verificar la exhibición de las prendas de vestir que pretenden adquirir los funcionarios. Adicionalmente, deberá contar minimo con tres (3) vestidores los cuales serán necesarios para que los funcionarios se midan las prendas elegidas y no existan inconvenientes con relación al tallaje, medidas y posibles cambios de ropa.

En todo caso, resulta necesario señalar que, el establecimiento de comercio, agencia o sucursal abierto al público que pretenda acreditar el futuro oferente, deberá de ejercer actividades comerciales relacionadas con la venta y/o comercialización de prendas de vestir de manera común, continúa y reconocida en el mercado. Lo anterior, para efectos de no poner el riesgo la ejecución del futuro contrato, pues tal y como bien se ha desarrollado, los funcionarios se desplazarán a dichos establecimientos de comercio, agencias o sucursales con el propósito de realizar la elección de sus prendas conforme con el bono debidamente entregado para realizar su compra con base en las prendas y/o bienes exhibidos en tal establecimiento de comercio.

FORMA DE VERIFICACIÓN: El comité evaluador realizará visita técnica al oferente con el fin de verificar que dicho requisito se cumpla a cabalidad, para ello, podrá realizar consultas y/o verificaciones en la infraestructura del establecimiento de comercio, todo ello, para generar un adecuado cumplimiento de dicho requisito.

NOTA: En caso que el oferente sea un proponente plural (consorcio o unión temporal), este requisito podrá ser acreditado por uno de sus integrantes.

7.2.1.2. PERSONAL REQUERIDO: El oferente deberá acreditar a través de carta de compromiso que cuenta con el siguiente personal:

El proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que en la ejecución del contrato dispondrá de:

- Un (1) coordinador Quien será el enlace entre los supervisores de la entidad, los funcionarios objeto del beneficio por ley de la entidad, y el establecimiento para la entrega de la ropa objeto del canje del bono. Con una antigüedad mínima de 3 meses laborando.

- Un (1) vendedor o personal de atención o servicio al cliente (acreditado mediante curso) en el establecimiento de comercio agencia o sucursal ubicada en la ciudad de Armenia del Departamento del Quindío, para garantizar una rápida y oportuna atención del personal adscrito al Departamento del Quindío, beneficiario del derecho de dotación de vestido y calzado de labor en los términos de ley. Con una antigüedad mínima de 3 meses laborando

  El anterior requisito se acredita a través de carta de compromiso bajo la gravedad de juramento donde se manifieste los nombres y cargos o funciones del personal acreditado, informando la dirección donde atenderán al personal de la entidad.

  Así mismo deberán aportar el curso solicitado y la antigüedad en tiempo laborado para el proponente, de los últimos tres (3) meses mediante planillas de aportes al SGSS.

7.2.1.3. FICHA TÉCNICA

El proponente en presentar propuesta dentro del presente proceso de selección, deberá aportar junto con su propuesta la Ficha Técnica que para el efecto publique la entidad en la Plataforma del SECOP II.

7.2.1.4. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá contar con experiencia general de **CINCO (05) AÑOS** relacionada con el suministro y/o dotación y/o prendas de vestir y/o venta de prendas de vestir.

La experiencia se verificará de la siguiente manera: Para el caso de personas jurídicas cuyo objeto social o comercial tenga relación con el suministro y/o dotación y/o prendas de vestir y/o venta de prendas de vestir y la existencia, se verificará contados a partir de la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal vigente.

Si el proponente es persona Natural, se verificará con el certificado de registro mercantil de Cámara de comercio respectiva, cuya actividad comercial tenga relación con el suministro y/o dotación y/o prendas de vestir y/o venta de prendas de vestir, se verificará contados a partir de la fecha de constitución de la matrícula.

7.2.2.5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para el presente proceso de selección, los proponentes deberán acreditar experiencia específica con máximo **UN (01) CONTRATO** debidamente ejecutados a la fecha de cierre de este proceso de selección, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el presente proceso, es decir, **contratos que versen compra, y/o venta, y/o suministro, y/o comercialización de prendas de vestir**, y además que se encuentren clasificados e inscritos en el registro único de proponentes vigente expedido por la cámara de comercio hasta el tercer nivel de clasificador de la UNSPSC; (en al menos tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC) además que la sumatoria de los contratos presentados sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria, medidos en S.M.M.L.V. vigentes a la fecha de terminación del contrato:

CLASIFICACION UNSPSC HASTA EL CUARTO NIVEL	NOMBRE DEL PRODUCTO
53111600	Zapatos
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53101600	Camisas y blusas
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101900	Trajes

7.2.2.6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas)

Número de contratos para la acreditación de la experiencia:

Para el presente proceso de selección, los proponentes que se encuentren bajo los supuestos establecidos de mipymes, deberán acreditar experiencia específica con máximo **DOS (02) CONTRATOS** debidamente ejecutados a la fecha de cierre de este proceso de selección, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el presente proceso, es decir, **contratos que versen compra, y/o venta, y/o suministro, y/o comercialización de prendas de vestir**, y además que se encuentren clasificados e inscritos en el registro único de proponentes vigente expedido por la cámara de comercio hasta el tercer nivel de clasificador de la UNSPSC; (en al menos tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC)) además que la sumatoria de los contratos presentados sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria, medidos en S.M.M.L.V. vigentes a la fecha de terminación del contrato:

CLASIFICACION UNSPSC HASTA EL CUARTO NIVEL	NOMBRE DEL PRODUCTO
53111600	Zapatos
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53101600	Camisas y blusas
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101900	Trajes

7.2.2.7 EXPERIENCIA ESPECÍFICA (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL)

Al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la entidad incluye la condición habilitante para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, que se relaciona a continuación:

Número de contratos para la acreditación de la experiencia:

Para el presente proceso de selección, los proponentes que se encuentren bajo los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres del Decreto 1082 de 2015" adicionado por el Decreto 1860 de 2021, deberán acreditar experiencia específica con máximo **DOS (02) CONTRATOS** debidamente ejecutados a la fecha de cierre de este proceso de selección, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el presente proceso, es decir, **contratos que versen compra, y/o venta, y/o suministro, y/o comercialización de prendas de vestir**, y además que se encuentren clasificados e inscritos en el registro único de proponentes vigente expedido por la cámara de comercio hasta el tercer nivel de clasificador de la UNSPSC; (en al menos tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC)) además que la sumatoria de los contratos presentados sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria, medidos en S.M.M.L.V. vigentes a la fecha de terminación del contrato:

CLASIFICACION UNSPSC HASTA EL CUARTO NIVEL	NOMBRE DEL PRODUCTO
53111600	Zapatos
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53101600	Camisas y blusas
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101900	Trajes

NOTA 1. Para los efectos pertinentes, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3. Se advierte a los proponentes u oferentes, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, que lo previsto en este criterio diferencial **NO REGIRÁ SI EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ES LIMITADO A MIPYME** conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

7.3 REGLAS GENERALES PARA VALORAR LA EXPERIENCIA:

La experiencia específica que se certifique, se valorará por la entidad así: Verificación de manera directa por la entidad a través del RUP. Adicional en el caso que no poderse verificar a través del RUP, el proponente deberá allegar copia de los contratos y/o certificaciones de experiencia en los siguientes términos.

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados con cualquiera de las siguientes opciones:

- Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
- Copia del contrato y acta de recibo final.
- Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final de para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en la presente Invitación Pública.
- No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, ordenador del gasto de la entidad pública contratante o el funcionario competente. Cuando se trate de contratos suscritos con entidades privadas, las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente:

Objeto del contrato.
Número del Contrato
Entidad contratante, teléfono y dirección.
Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
Fecha de iniciación
Fecha de terminación
Valor final del contrato
Firma de la persona competente.

Nota 1: Para efectos de la acreditación de experiencia, no se aceptarán contratos, ni certificaciones de contratos en ejecución. Así mismo, no se aceptarán subcontratos, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Nota 2: En caso de que el proponente presente certificaciones expedidas por privados, deberá anexar el contrato y facturas para la validez de la certificación.

Nota 3: Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente. Adicionalmente, para un mayor orden y facilitar la verificación de la Experiencia, el proponente deberá relacionar la experiencia en el ANEXO de experiencia.

Nota 4: El Departamento del Quindío, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, etc.

Nota 5: En caso que en los contratos acreditados como experiencia se advierta el suministro de otros elementos diferentes al objeto del presente proceso; solo se tendrá en cuenta el valor relacionado con el suministro de prendas de vestir. El objeto de los contratos debe estar relacionado con el suministro de prendas de vestir, si en los contratos acreditados se advierta el suministro de elementos diferentes, se tendrá en cuenta solo el valor que corresponda a los suministros de prendas de vestir. Para tal efecto, se deberá

aportar el acta de terminación o liquidación y/o algún documento expedido por el competente en el que se pueda identificar el valor de los elementos suministrados.

Nota 6: La experiencia allegada, se verificará en el registro único de proponentes vigente de la cámara de comercio aportado por el proponente; además la sumatoria de los contratos presentados debe ser como mínimo el cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria, medidos en S.M.M.L.V. vigentes a la fecha de terminación del contrato. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente. Adicionalmente, para un mayor orden y facilitar la verificación de la Experiencia, el proponente deberá relacionar la experiencia en el ANEXO de experiencia.

Además, el proponente deberá identificar los contratos conforme con el Clasificador de Bienes y Servicios en Tercer Nivel y expresar su valor en SMMLV, conforme con el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

7.3.1. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de que la experiencia solicitada por la entidad, haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato, por lo tanto, las certificaciones y/o constancias presentadas en este sentido deben especificar el citado porcentaje y el nombre de los integrantes del consorcio o unión temporal.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia solicitada podrá ser acreditada en un 100% por uno de sus integrantes o con la suma de la experiencia de todos sus integrantes.

Los contratos que se acrediten se verificarán en el RUP

7.4 CAPACIDAD FINANCIERA:

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La verificación de capacidad financiera se efectuará con la información contenida en el RUP respectivo del oferente, mediante la obtención de los indicadores financieros que se establecen a continuación; el resultado determinará la **Habilitación** o **NO** de las propuestas.

Los proponentes (persona natural o jurídica) deberán aportar el Registro único de Proponentes (RUP) vigente, en el cual de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se deberán reflejar los indicadores financieros señalados.

Los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con **fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario al cierre del proceso.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la información financiera inscrita en el RUP deberá corresponder a la contenida en los estados financieros del proponente **con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior**; los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP.

Así mismo si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados al 31 de diciembre año inmediatamente anterior debe inscribirse con estados

financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

NOTA 1: En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, la acreditación de los índices financieros, se efectuará con la **información financiera de sus integrantes según su porcentaje de participación.** La entidad se reserva el derecho de solicitar los documentos que considere necesarios para la verificación de dichos indicadores e información suministrada por cada proponente.

Para establecer los Indicadores Financieros para el proceso de selección, se tomaron los indicadores empleados por otras Entidades, procesos que se encuentran relacionados en el numeral 3. Análisis de la Demanda del Estudios del Sector.

PROCESO	INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
056-00-J-EMAVI-GRUAL-2026 EMAVI	1,11	0,64	1,70	0,03	0,02
GCSJ-SA-012-2026 DEPARTAMENTO DEL META	2,49	0,54	2,63	0,11	0,05
VC-SA-SIE-005 DE 2026 MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE	2,00	0,50	4,00	0,10	0,08
SASG0326 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NARIÑO	1,00	0,50	indeterminado	0,00	0,00
SASI-03-2026 ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL	2,07	0,64	6,24	0,02	0,01
SAM-SIP-003-2026 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN, CESAR	1,60	0,34	1,95	0,02	0,03
SASI-03-2026 ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL	2,07	0,64	6,24	0,02	0,01
SI-002-2026 MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	1,50	0,55	1,00	0,13	0,05
PROMEDIO	**1,73**	**0,54**	**3,39**	**0,05**	**0,03**

A continuación, se relacionan los indicadores de Capacidad Financiera, establecidos para el presente proceso de selección:

Indicadores de Capacidad Financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	≥ 1,73
Índice de Endeudamiento	< = 0,54
Razón de Cobertura de Intereses	≥ 3,39

(*) Si para el cálculo del indicador, el denominador es cero (0) y el resultado es "indeterminado positivo", el proponente cumple con el indicador; salvo que la utilidad sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los indicadores.

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según su porcentaje de participación en la figura asociativa, según la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

La capacidad financiera como requisito habilitante contenido en el RUP será verificada y certificada por las cámaras de comercio, de conformidad con establecido con el Decreto 1082 de 2015. De acuerdo a lo anterior la entidad medirá la capacidad financiera del Proponente de conformidad con los siguientes indicadores:

- Índice de liquidez: activo corriente dividido entre el pasivo corriente
- Índice de endeudamiento: pasivo total dividido entre el activo total
- Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida entre el activo total

Los requisitos establecidos para la inscripción, renovación o actualización correspondiente del RUP, están establecidos en el Decreto 1082 de 2015 tanto para personas naturales como para personas jurídicas.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

La información financiera inscrita en el RUP deberá corresponder a la contenida en el Balance General con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o balance de apertura.

Los datos indicados en el certificado del contador público o del revisor fiscal, según el caso y los datos contenidos en los estados financieros anexos deberán ser coherentes.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno deberá cumplir y entregar el Registro único de Proponentes (RUP) vigente, en el cual se evidencie el resumen del balance de los Estados Financieros indicado anteriormente y los indicadores financieros que se relacionan a continuación.

El Departamento del Quindío, advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: *"Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:*

- *Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.*

- *Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.*

NOTA 1: De conformidad con lo previsto en el artículo 126 del decreto 2649 de 1993, los libros de contabilidad deben ser registrados con anterioridad al cierre del ciclo contable sobre el cual se toman las cifras para la acreditación de capacidad financiera.

NOTA 2: En caso de que el Proponente sea consorcio o unión temporal, la acreditación de los índices financieros, se efectuará con la información financiera de cada uno de sus integrantes.

La entidad se reserva el derecho de solicitar los documentos que considere necesarios para la verificación de dichos indicadores e información suministrada por cada Proponente.

7.4.1 INDICADORES FINANCIEROS

7.4.2 Índice de Liquidez (L):

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente
La Liquidez se determinará dividiendo el activo corriente sobre el pasivo corriente y su resultado deberá ser igual o superior a 1,73.

$$L = (AC / PC) >= 1{,}73$$

Dónde:

L	=	Liquidez.
AC	=	Activo Corriente.
PC	=	Pasivo Corriente.

Para el presente proceso de selección, los Proponentes deberán acreditar el siguiente indicador con base en la información contenida en el RUP.

Condición: ***Si L <1,73; la propuesta se calificará NO HABILITADO.***
Si L ≥1,73; la propuesta se calificará HABILITADO.

Para los *CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES*, la Liquidez será calculada tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según su porcentaje de participación en la figura asociativa.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de liquidez, cuando el Proponente sea oferente plural (unión temporal, consorcio):

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal y/o consorcio)

L = Liquidez.
AC = Activo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.
P C = Pasivo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

Condición: ***Si L <1,73; la propuesta se calificará NO HABILITADO.***
Si L ≥1,73; la propuesta se calificará HABILITADO.

JUSTIFICACIÓN:

El índice de Liquidez indicado, busca que la Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, demuestre a través de su información financiera que tiene la capacidad de atender todas las obligaciones o dificultades de liquidez presentadas en el proceso contractual.

7.4.3 Nivel de Endeudamiento (NE):

El *NIVEL DE ENDEUDAMIENTO* obedece a la proporcionalidad que debe guardarse frente al capital de trabajo y a la estructura financiera de la empresa, para garantizar en un segundo orden, que el futuro contratista tenga respaldo para buscar recursos con terceros y cumplir con el objeto contractual; en tal sentido, se requiere que el proponente y posible contratista, debe demostrar que cuenta con la capacidad financiera suficiente para la ejecución del contrato, asegurando que en ningún momento de la ejecución del mismo, ni en su inicio ni en su ejecución, esta vaya a sufrir algún tipo de suspensión derivada de un inconveniente de tipo financiero de parte del contratista. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El *NIVEL DE ENDEUDAMIENTO* es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), entre el Activo total (AT) y se calculará así:

$$\mathbf{NE = (PT/AT) \leq 0.54}$$

Dónde:

N E = *Nivel de Endeudamiento*
P T = *Pasivo Total*
A T = *Activo Total*

Condición: ***Si N E ≤ 0.54; la propuesta se calificará HABILITADO.***
Si N E > 0.54 la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Para *los* *CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES*, el nivel de endeudamiento será calculado tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según su porcentaje de participación en la figura asociativa.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de endeudamiento, cuando el proponente sea oferente plural (unión temporal y/o consorcio):

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ X porcentaje de participación}_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal y/o consorcio).

N E = *Nivel de Endeudamiento*
P T = *Pasivo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.*
A T = *Activo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.*

Condición: ***Si N E ≤ 0.54; la propuesta se calificará HABILITADO.***
Si N E > 0.54; la propuesta se calificará NO HABILITADO

7.4.4 Razón de Cobertura de Intereses:

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Es el resultado de dividir la Utilidad Operacional (UO), entre los Gastos de Intereses (GI), y su resultado será expresado en valores absolutos y se calculará así:

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Razón de Cobertura de Intereses, cuando el proponente sea persona natural o persona jurídica:

RCI = UO / GI

Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses
UO= Utilidad Operacional
GI= Gastos de Intereses

Condición: **Si RCI ≤ 3,39 la oferta se calificará NO HABILITADO.**
Si RCI ≥ 3,39 la oferta se calificará HABILITADO.

Los Proponentes que muestren en el ESTADO DE RESULTADOS, GASTOS DE INTERESES iguales a cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador.

El índice de razón de cobertura de intereses para Consorcios o Uniones Temporales, será calculado tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según su porcentaje de participación en la figura asociativa.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Razón de Cobertura de Intereses, cuando el proponente sea *OFERENTE PLURAL - UNIÓN TEMPORAL Y/O CONSORCIO.*

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal y/o consorcio)

Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses
UO= Utilidad Operacional
GI= Gastos de Intereses

Condición: **Si RCI < 3,39 la propuesta se calificará NO HABILITADO.**
Si RCI ≥ 3,39 la propuesta se calificará HABILITADO.

JUSTIFICACIÓN: *Este indicador establece una relación entre las utilidades operacionales de la empresa y sus gastos financieros, los cuales a su vez están en relación directa con su nivel de endeudamiento.*

Para el cálculo de este indicador, la Entidad considera que el proponente debe demostrar que tiene la capacidad de pago suficiente, para cubrir el servicio de la deuda, es decir los intereses, por al menos durante el tiempo de ejecución de la obra.

7.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad Organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

La capacidad organizacional como requisito habilitante contenido en el RUP será verificada y certificada por las cámaras de comercio, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo a lo anterior la entidad medirá el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

Para el presente proceso el Proponente debe cumplir los siguientes indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el RUP.

Indicadores de Capacidad Organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	mayor o igual ≥ 0.05
Rentabilidad sobre activos	mayor o igual ≥ 0.03

7.5.1 RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO.

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre patrimonio, cuando el proponente sea persona natural o persona jurídica:

RP= (UO / P)

Dónde:
RP= Rentabilidad sobre el Patrimonio
UO= Utilidad Operacional
P= Patrimonio

Condición: Si RP < 0.05 la propuesta se calificará NO HABILITADO.
Si RP ≥ 0.05 la propuesta se calificará HABILITADO.

El índice de Rentabilidad del patrimonio para Consorcios o Uniones Temporales, será calculado tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según su porcentaje de participación en la figura asociativa.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre patrimonio, cuando el proponente sea OFERENTE PLURAL (UNIÓN TEMPORAL Y/O CONSORCIO):

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal y/o consorcio).

Condición: **Si RP < 0.05 la propuesta se calificará NO HABILITADO.**
Si RP ≥ 0.05 la propuesta se calificará HABILITADO.

7.5.2 RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre activos, cuando el proponente sea persona natural o persona jurídica:

RA= (UO / AT)

Dónde:

RA= Rentabilidad Sobre Activos
UO= Utilidad Operacional
AT= Activo Total

Condición: **Si RA < 0.03 la propuesta se calificará NO HABILITADO.**
Si RA ≥ 0.03 la propuesta se calificará HABILITADO.

El índice de Rentabilidad de los Activos para Consorcios o Uniones Temporales, será calculado tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según su porcentaje de participación en la figura asociativa.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre activos, cuando el proponente sea *OFERENTE PLURAL (UNIÓN TEMPORAL Y/O CONSORCIO):*

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal y/o consorcio).

Condición: **Si RA < 0.03 la propuesta se calificará NO HABILITADO.**
Si RA ≥ 0.03 la propuesta se calificará HABILITADO.

7.6 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- Balance general
- Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

NOTA IMPORTANTE: LA VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, SE REALIZARÁ DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015, EL CUAL ESTABLECE QUE LA INFORMACIÓN FINANCIERA INSCRITA EN EL RUP DEBERÁ CORRESPONDER A LA CONTENIDA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROPONENTE CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR.

8. REQUISITOS PONDERABLES Y/O CALIFICABLES

Teniendo en cuenta la modalidad de selección y el procedimiento que se empleará para el presente proceso de selección, esto es, Selección abreviada por Subasta Inversa y en concordancia con lo establecido con el articulo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el único factor de evaluación que se empleara para la escogencia del contratista será el **menor precio** ofertado con respecto al presupuesto oficial, o el obtenido de los lances dentro de la subasta; por lo tanto, el procedimiento para determinar el futuro contratista será realizado **con base a los artículos citado anteriormente**.

9. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicara el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de concentración de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

10. ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Decreto 1082 de 2015, la entidad establece la siguiente Tipificación, Estimación y Asignación de circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, se plantea la matriz de riesgos, la cual se anexa.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍAS QUE DEBEN DE APORTAR LOS OFERENTES:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá otorgar a favor del Departamento del Quindío, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual.

La garantía de seriedad de la oferta de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes términos:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Departamento del Quindío identificado con el NIT 890.001.639-1
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones. El proponente se compromete a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación del contrato o de prorrogarla en caso de ser necesario, y quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor de la oferta (Para los procesos bajo la modalidad de subasta inversa o a monto agotable deberá ser el 10% del Presupuesto Oficial).
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta • Persona natural deberá contener nombre completo e identificó

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, podrá solicitar aclaraciones a la garantía de seriedad presentada, cuando así lo estime necesario. Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Cuando se trate de garantía bancaria, el emisor deberá indicar que renuncia al beneficio de excusión, así mismo ésta garantía contendrá lo siguiente: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del Proponente”.

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

De conformidad con el Parágrafo 3º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el cual fue incluido por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, “La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.”

11.2. GARANTÍAS QUE DEBE DE ENTREGAR EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.2.1. AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del

contrato, cuando el incumplimientos es imputable al contratista, c) Daños imputables al contratista por entregas parciales de los bienes contratados, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y seis (06) meses más.

11.2.2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: equivalente al 10% del valor total del contrato, la vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

11.2.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Su cuantía será equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del contrato, y deberá extenderse por el plazo del contrato y **TRES (3) AÑOS MÁS**. Este amparo cubrirá al Departamento de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

Garantía Mínima Presunta: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos.

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato en la plataforma del secop II, de las garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

NOTA 3. Se aclara que al momento de revisar la (s) póliza (s) a efectos de su aprobación, la vigencia solicitada deberá encontrase acorde a la solicitada en el proceso de selección y el contrato respectivo, partiendo para ello, de la fecha de expedición de la respectiva póliza. En razón a ello, y en caso de que la fecha de inicio de la vigencia de la póliza se encuentre anterior a la fecha de expedición de la misma, se deberá realizar los ajustes respectivos en dicha vigencia, con el fin de que la misma de cumplimiento a lo solicitado. Igual circunstancia ocurrirá en teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha del acta de inicio, y en razón a ello, EL CONTRATISTA deberá ajustar la Garantía Única, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

NOTA 4. Al Departamento del Quindío no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

NOTA 5. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del

consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

12. VERIFICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En virtud de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 y la Sección 4 Subsección 1 del Decreto 1082 sobre Acuerdos Comerciales y Trato nacional se deja constancia de lo siguiente:

Colombia en los últimos años ha firmado Acuerdos Comerciales, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, donde se debe tener en cuenta tanto a los proponentes nacionales como a los extranjeros, se presenta a continuación una relación de los acuerdos comerciales que aplican para participar en el presente proceso de selección y que obligan a las entidades del nivel departamental, para lo cual se establece la siguiente tabla de conformidad con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación versión CCE-EICP-MA-03:

Acuerdos Comerciales Aplicables en el Proceso de Contratación		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SÍ	SI	NO	NO	NO
Canadá		SÍ	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SÍ	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SÍ	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SÍ	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SÍ	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SÍ	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SÍ	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SÍ	NO	NO	NO	NO
Israel		SÍ	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SÍ	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	NO	NO	NO	NO

13. INDEMNIDAD.

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Entidad de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra La Entidad, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato.

Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra La Entidad, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista.

En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Entidad, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si la Entidad estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si La Entidad lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

En este último caso, La Entidad cobrará y descontará de los saldos a favor del contratista todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del contratista, La Entidad podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

14. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

15. COMITÉ EVALUADOR.

Con el fin de evaluar las ofertas presentadas dentro del presente proceso de selección, respecto del componente técnico, respectivamente, se designa la siguiente persona:

Componente Técnico:
Nombre: Leidy Diana García Guerrero
Cargo: Directora Administrativa de Talento Humano

Componente Técnico:
Nombre: Elvia Yaneth Arias Martínez
Cargo: P.U. de Personal SED

Apoyo componente técnico
Juan Carlos Cardona
Contratista D.A.R.F

Cordialmente,

JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

Proyectó parte técnica:	Leidy Diana García Guerrero/ Directora Administrativa de Talento Humano
Proyectó parte Técnica:	Elvia Yaneth Arias Martínez, P.U. de Personal SED
Proyectó parte jurídica:	
Proyectó parte financiera y presupuestal:	Alejandra María Duque– Contratista Secretaría Administrativa, D.A.R.F.
Revisó:	Mayra Alejandra Noreña González– Directora Administrativa de Recursos Físicos

Anexos: hacen parte del presente estudio previo la matriz de riesgo