CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL		
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	N/A	
1.1. Meta del Plan de Desarrollo	**Dimensiones:**	N/A
	Sector:	N/A
	Meta de resultado:	N/A
	Programa:	N/A
	Meta de producto:	N/A
	Numero meta del producto:	N/A
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	OCTUBRE 27 DEL 2026	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	CLAUDIA MILENA POVEDA BERNAL Secretaria General KAREN MARIA GUTIERREZ ELIAS Directora Gestión Humana	
4. Dependencia solicitante:	SECRETARIA GENERAL DIRECTORA GESTION HUMANA	
5. Tipo de Contrato:	SUMINISTRO	

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.	
6. Descripción de la necesidad:	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 como fin esencial del estado *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes."* Que en este sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad. Que la misión del Municipio de Cajicá es cumplir las funciones que le establece la Constitución Política y las leyes, prestar los servicios públicos que le sean asignados, desarrollar las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, responder por el mejoramiento y bienestar social, cultural y de la calidad de vida de sus habitantes, mediante la elaboración y adopción de planes, programas y proyectos y la gestión de los servicios a su cargo y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque corresponde a la ejecución del proyecto de SUMINISTRO DE DOTACION DE LABOR DE LEY DE LA VIGENCIA 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAJICA. La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y*

deberes…", lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios del estado a sus habitantes.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Que el propósito principal de la Secretaría General es dirigir, coordinar y aplicar políticas en materia de administración de personal, control disciplinario; sistemas de gestión, atención al ciudadano, adquisición, administración y distribución de recursos físicos, materiales y servicios; y gestión documental que requiera la administración central del municipio.

Que la Secretaría General tiene como propósito la planeación, dirección, evaluación y control de programas y procesos a fin de garantizar la gestión adecuada y oportuna para la contratación, provisión de bienes y servicios administrativos internos y la administración y gestión en relación con el talento humano, para el funcionamiento de la entidad y gestión de las Secretarías, Direcciones y Oficinas en el Municipio.

Que dentro de la Secretaría General se encuentra la Dirección de Gestión Humana, la cual tiene dentro de sus funciones dirigir, coordinar, ejecutar y controlar el desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con la vinculación, gestión, remuneración, capacitación e incentivos, bienestar integral, desempeño, seguridad y salud en el trabajo del personal de la entidad; así como de las relaciones laborales y adecuado clima organizacional.

Que la Dirección de Gestión Humana al ser la dependencia responsable del Talento Humano, dirige y coordina lo relevante a los servidores públicos. Entre estas obligaciones se encuentra la de brindar calzado y vestido labor periódicamente según la normativa legal vigente.

Que lo anterior se basa en lo emanado por la Ley 70 de 1988 *"Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del Sector Público"* y su Decreto reglamentario N° 1978 de 1989 que establecen *"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"*, lo anterior no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso. Para lo cual 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 (asignación básica mensual) mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

Que además, el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 indica que, *"El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso."*

Que, a su vez, el artículo 5 del Decreto 1978 de 1989, indica que *"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."* Y el artículo 7 del mismo Decreto expresa, *"Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente"*.

Que la entidad realizo el análisis de las dotaciones a entregar, resultando en la siguiente información:

Genero	Cantidad de Dotaciones
Hombre	29
Mujer	65

Al tener personal que recibiría diferentes cantidades de dotaciones, se realizó un análisis conforme a la norma resultando en las siguientes cantidades:

No.	Categoría / Perfil	Prenda	Cantidad
1.1	**Hombre Ejecutivo**	Chaqueta Formal	7,00
1.2		Pantalón Formal	
1.3		Camisa Ejecutiva Manga Larga	
1.4		Zapatos Formales	
2.1	**Hombre Casual**	Buso Manga Larga	7,00
2.2		Camisa Casual Manga Larga	
2.3		Pantalón de Dril	
2.4		Zapatos Casuales	
3.1	**Hombre Sport**	Chaqueta Casual	15,00
3.2		Camiseta Polo	
3.3		Jean	
3.4		Tenis / Calzado Deportivo	
4.1	**Mujer Ejecutivo**	Chaqueta Formal (Femenina)	16,00
4.2		Blusa Ejecutiva	
4.3		Pantalón Formal (Femenino)	
4.4		Zapatos Formales (Femeninos)	
5.1	**Mujer Casual**	Chaqueta Casual / Acolchada	20,00
5.2		Pantalón de Dril (Femenino)	
5.3		Blusa Casual	
5.4		Zapatos Casuales (Femeninos)	
6.1	**Mujer Sport**	Chaqueta Sport	29,00
6.2		Jean Femenino	
6.3		Camiseta Polo Femenina	
6.4		Zapatos / Tenis Sport	
TOTAL			**94,00**

Que la dotación es una prestación social consistente en la entrega gratuita y material de un vestido y un calzado a cargo del empleador y para uso del servidor público en las labores propias del empleo que ejerce; los requisitos para acceder al derecho a la dotación son: que el servidor reciba una asignación básica mensual inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y que haya cumplido más de tres meses al servicio de la entidad.

Que en cuanto a este tema a nivel Nacional existe suficiente normativa que regula la obligatoriedad para las entidades territoriales, en este caso, proveer a los funcionarios de los elementos de protección personal e implementos de seguridad industrial para el desarrollo de las actividades a su cargo, con el fin de prevenir al máximo accidentes laborales o el desarrollo de enfermedades laborales.

Que la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, artículo 170 establece en armonía con las demás normas sobre seguridad en el trabajo, que es deber del empleador suministrar a los trabajadores ropa de trabajo adecuada según los riesgos a que estén expuestos y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se realice.

Que la Resolución 2400 de 1979 en su artículo 178 determina que *"La fabricación, calidad, resistencia y duración del equipo de protección suministrado a los trabajadores estará sujeto a las normas aprobadas por la autoridad competente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:*

a. *Ofrecer Adecuada protección contra el riesgo particular para el cual fue diseñado.*
b. *Ser adecuadamente confortable cuando lo usa el trabajador.*
c. *Adaptarse cómodamente sin interferir en los movimientos naturales del usuario.*
d. *Ofrecer garantía de durabilidad.*
e. *Poderse desinfectar y limpiar fácilmente.*
f. *Tener grabada la marca de fábrica para identificar al fabricante"*

Que en cumplimiento de lo anterior, y teniendo en cuenta la estructura organizacional de la Entidad en sus distintas dependencias del nivel central, resulta menester garantizar la identificación institucional, el adecuado desempeño de las funciones administrativas y operative-de campo, así como el bienestar laboral y la dignidad de los servidores públicos de la Administración Municipal.

Que en consonancia con la normativa laboral y administrativa vigente, se hace necesario indispensable que la Administración Municipal, a través de la Secretaría General, garantice la provisión oportuna y de calidad de la dotación legal de calzado y vestido de labor a favor de los funcionarios beneficiarios que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), asegurando condiciones de confort, presentación personal y funcionalidad en el desarrollo de la gestión pública.

Que conforme a lo expuesto, la Entidad enfatiza la necesidad de contratar el suministro, diseño, confección y entrega de la dotación de calzado y vestido de labor para el personal con derecho legal. Para ello, las prendas y el calzado deberán ser elaborados en materiales e insumos de óptima calidad, adaptados a la variabilidad climática y a las condiciones propias del entorno operativo del Municipio de Cajicá, garantizando estándares adecuados de ergonomía, control de humedad, transpirabilidad, durabilidad y satisfacción de los usuarios. De igual manera, los bienes a proveer deberán contar con características de valor agregado, tales como resistencia al desgaste por uso recurrente, acabados de alta confección y ajuste ergonómico, sin restar movilidad ni generar incomodidad en la jornada laboral.

Que con el propósito de dar estricto cumplimiento a las especificaciones y asegurar la talla y ajuste perfecto para cada beneficiario, el contratista deberá incluir en la ejecución del contrato la toma individualizada de medidas, la confección personalizada y el control de calidad previo a la entrega formal.

Que, derivado de la caracterización de la planta de personal y las verificaciones de nómina realizadas, la Alcaldía Municipal de Cajicá ha identificado y consolidado el listado de servidores públicos con derecho a recibir la dotación legal en la presente vigencia.

Que el presente proceso de selección y contratación se encuentra debidamente codificado, planeado e incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

Que, por todo lo anterior, se fundamenta la necesidad de perfeccionar la contratación cuyo objeto corresponde a: SUMINISTRO DE DOTACION DE LABOR DE LEY DE LA

	VIGENCIA 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAJICA.

7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones (autorizaciones, permisos y licencias) requeridas para el contrato a celebrar:

7.1. Objeto del contrato:	**SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE LABOR DE LEY DE LA VIGENCIA 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CAJICÁ.**
7.2 Clasificación UNSPSC:	Una vez definidos claramente los bienes y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones:

Clasificación UNSPSC	Descripción
53141600	ROPA- SUMINISTRO DE COSTURA VARIADA
53101600	CAMISAS Y BLUSAS
53101800	ABRIGOS Y CHAQUETAS
53102000	VESTIDOS, FALDAS
46181600	CALZADO DE PROTECCION
53102700	UNIFORMES
53101700	SUÉTERES
53101900	TRAJES
53111500	BOTAS
53111600	ZAPATOS

7.3. Descripción del objeto a contratar. Características del servicio a contratar

Para cumplir con la adecuada ejecución del objeto a contratar a continuación se presentan las características de los servicios y las actividades a desarrollar por el contratista así:

BIENES A ADQUIRIR

A continuación, se desprende los bienes a contratar, segregados por categoría, la cual se considerará como dotación de vestido y labor; con sus respectivas cantidades conforme al análisis efectuado por la dirección de gestión humana:

No.	Categoría / Perfil	Prenda	Cantidad
1.1	**Hombre Ejecutivo**	Chaqueta Formal	7,00
1.2		Pantalón Formal	
1.3		Camisa Ejecutiva Manga Larga	
1.4		Zapatos Formales	
2.1	**Hombre Casual**	Buso Manga Larga	7,00
2.2		Camisa Casual Manga Larga	
2.3		Pantalón de Dril	
2.4		Zapatos Casuales	
3.1	**Hombre Sport**	Chaqueta Casual	15,00
3.2		Camiseta Polo	
3.3		Jean	
3.4		Tenis / Calzado Deportivo	
4.1	**Mujer Ejecutivo**	Chaqueta Formal (Femenina)	16,00
4.2		Blusa Ejecutiva	
4.3		Pantalón Formal (Femenino)	
4.4		Zapatos Formales (Femeninos)	
5.1	**Mujer Casual**	Chaqueta Casual / Acolchada	20,00
5.2		Pantalón de Dril (Femenino)	
5.3		Blusa Casual	
5.4		Zapatos Casuales (Femeninos)	
6.1	**Mujer Sport**	Chaqueta Sport	29,00
6.2		Jean Femenino	
6.3		Camiseta Polo Femenina	
6.4		Zapatos / Tenis Sport	
TOTAL			**94,00**

FICHA TECNICA:

Anexo al presente estudio se encuentra la ficha técnica, la cual detalla cada una de las categorías con sus respectivas características, las cuales deberán ser cumplidas a cabalidad. ***Ver Anexo.***

El proponente deberá presentar la ficha técnica de los elementos y/o bienes requeridos. Deberá manifestar el conocimiento y cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el documento, lo cual será verificado por el comité evaluador y se incluirá en el informe de evaluación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

	1. El contratista debe disponer de una persona idónea para la toma de medidas, quien deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad detallados más adelante y deberá asistir en las fechas y horarios concertados con el supervisor del contrato. 2. El contratista debe presentar al supervisor del contrato cronograma de actividades con el fin de tomar las medidas para la elaboración de las prendas de vestir que hacen parte de la dotación de los funcionarios de la administración Municipal. 3. El contratista deberá realizar una entrega para prueba en las fechas que disponga el supervisor del contrato y ajuste dos (2) semanas antes de la entrega oficial. **Proceso de toma de medidas:** Dentro del suministro requerido deberá tenerse en cuenta el servicio de toma de medidas, para lo cual se debe minimizar el riesgo de error y la mayor usabilidad en la primera entrega, en donde corresponde a la correcta medición de tallaje por cada funcionario que este destinado a usar las prendas, en donde de acuerdo a la fisionomía de la persona se adiciona o reduce la talla antes de la entrega. Dentro de esta toma se estima lo correspondiente a: a) Curvas de talla mujer, desde la 6 a la 26 b) Curvas de tallas hombre, desde la 28 a la 42 c) Medición de contorno brazos d) Medición contorno piernas e) Tamaño (altura de la persona) f) Contorno busto mujer g) Medición cintura. h) Medición de las características, para el calzado (restricciones médicas, empeine, anchura, robillo,) **Modelos y Diseño:** Para la elección de los modelos y cortes de la prenda es indispensable que sea apropiado, ya que se requiere que se ajuste y sea confortable para personas de contextura delgada como gruesa sin cambiar los modelos y se mantenga la uniformidad. Igualmente, el calzado se requiere modelos que se ajusten a las personas con restricción médica, empeine ancho sin cambiar los modelos y uniformidad. La Alcaldía Municipal de Cajicá se reserva el derecho de aceptar o no las prendas que considere que no cumplen con los requisitos de calidad, fabricación, textura, colores, bordados, acabados, diseño. **NOTA:** Una vez legalizado el contrato, el contratista debe proceder en el menor tiempo posible a realizar la validación del tallaje respectivo a cada uno de los funcionarios públicos de Cajicá, contenidos en el listado que entrega la dirección de gestión humana de la Administración Municipal del Municipio de Cajicá.
7.4. Plazo de ejecución del contrato:	El término de duración del contrato que se suscriba, será hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2026, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato. Previa expedición del registro presupuestal y la respectiva aprobación de las garantías e inicio en la plataforma SECOP II.
7.5. Lugar de ejecución del contrato:	La ejecución del contrato será en el Municipio de Cajicá y el domicilio contractual será el municipio de Cajicá. Es de aclarar que la Alcaldía Municipal cuenta con sedes distribuidas en la Jurisdicción del municipio de Cajicá, y conforme al listado proporcionado, deberá realizarse la entrega en cada sede que disponga el supervisor.
7.6. Obligaciones del contratista:	Además de las establecidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente proceso, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

	A. Obligaciones Específicas: 1. Cumplir con las actividades descritas en el Anexo – Ficha Técnica. 2. Realizar la entrega de los elementos establecidos en las especificaciones técnicas descritas en las cantidades y con las características allí descritas, por los valores ofertados en la propuesta económica. 3. Una vez legalizado el contrato deberá coordinar con el supervisor la revisión del tallaje con cada uno de los integrantes del Cuerpo Oficial de Bomberos de Cajicá. 4. Garantizar la calidad de los bienes contratados y en caso de que se presenten defectos de fabricación o calidad o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación del supervisor del contrato sin costo alguno para el, para lo cual debe garantizar la presencia de un funcionario de la entidad para corroborar la calidad y especificaciones de cada uno de los bienes que entrega. 5. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento. 6. Informar a la Entidad contratante cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales. 7. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los bienes en la entidad. 8. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. **B. Obligaciones Generales:** 1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución del contrato. 2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio. 3. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla. 4. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato 5. Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados. 6. Garantizar la calidad de los bienes para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única 7. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente 8. Atender las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor 9. Presentar oportunamente la factura en original y copia acompañada de los soportes correspondientes, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda. 10. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 11. Entregar los elementos a título de compraventa de acuerdo a las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada. 12. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio. 13. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
7.7. Obligaciones	Según la naturaleza del Contrato son obligaciones del municipio:

del Municipio:	1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida. 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato. 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo. 4. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista. 5. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 6. Efectuar los descuentos de ley de orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
7.8. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. La ley 1474 de 2011 establece las reglas para la contratación cuyo valor no excede de 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda de diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 y el Decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado. El artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 indica el procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde a $78.790.725 para el año 2026.
9. Supervisión:	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Directora de Gestión Humana y/o quien haga sus veces.
Capítulo III: Descripción financiera	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y	**ESTUDIO DE MERCADO** De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, se realizaron los respectivos estudios de mercado a través de las cotizaciones del servicio a contratar, para lo cual a través de la plataforma SECOP II mediante proceso de cotización COTIZACION

justificación del mismo:

DOTACION REGULAR, allegaron cotizaciones de dos (2) proveedores, se debe tener en cuenta que se realizó la cotización de manera unitaria.

Posteriormente, se allego por parte de la empresa AZ DISTRIBUCIONES mediante correo electrónico la respectiva cotización conforme a la invitación, incluyéndose en el respectivo estudio.

Teniendo en cuenta la base de datos se multiplica por las cantidades previstas por la dirección de gestión humana; siendo el valor promedio de estas $ 5.033.700:

Número de cotización	Nombre del proveedor	Valor total de la cotización
COTIZACION 1	AZ DISTRIBUCIONES	$ 5.051.550
COTIZACION 2	INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA	$ 5.009.900
COTIZACION 3	TALPA	$ 5.039.650
VALOR PROMEDIO		**$ 5.033.700**

Al momento de realizar el ajuste de las cantidades conforme a la base de datos de talento humano de la dirección de gestión humana:

Ítem	Categoría	Cantidades
1	Hombre Ejecutivo	7
2	Hombre Casual	7
3	Hombre Sport	15
4	Mujer Ejecutivo	16
5	Mujer Casual	20
6	Mujer Sport	29

Se establece un total de 94 dotaciones individuales y conforme al estudio de mercado, arroja el siguiente producto:

Número de cotización	Nombre del proveedor	Valor total de la cotización
COTIZACION 1	AZ DISTRIBUCIONES	$ 78.147.300
COTIZACION 2	INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA	$ 76.903.750
COTIZACION 3	TALPA	$ 78.177.050
VALOR PROMEDIO		**$ 77.742.700**

Teniendo en cuenta las cotizaciones anteriores, se tomó el promedio entre estos valores para determinar el valor unitario establecido en el estudio de mercado realizado (el cual es anexo del presente documento) para el objeto a celebrar, que se encuentra adjunto al presente proceso de selección; ascendiendo a la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES SETESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETESCIENTOS PESOS M/CTE ($77.742.700)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

11. Descuentos tributarios y gastos de estampillas

EL CONTRATISTA se obliga a pagar, las siguientes contribuciones:

PAGO DE ESTAMPILLA PARA EL FOMENTO Y ESTÍMULO PARA LA CULTURA: según lo establecido en el Artículo 310 y ss del Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto Tributario Municipal) en su artículo 316; La tarifa aplicable es de un (1%) por ciento sobre el total del contrato, de conformidad con lo autorizado por la Ley 397 de 1997 y lo adicionado por el artículo 2º. de la Ley 666 de 2001.

PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: según lo establecido en el Artículo 298 y ss del Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto tributario), en su artículo 304; De conformidad con el artículo 2 de la Ley 687 de 2001, modificado por el artículo 4 de la Ley 1276 de 2009, la tarifa de la estampilla para el bienestar del adulto mayor será del tres punto cinco por ciento (3.5 %) del valor del contrato o su adicción.

Se aplicará una tarifa diferencial del dos por ciento (2%) para los contratos de prestación de servicios con personas naturales y cuyo valor del contrato no supere mil ciento sesenta (1.160) Unidades de Valor Tributario.

ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: según lo establecido en el Artículo 322 y ss del Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto tributario), en su artículo 328; La tarifa es del dos (2%) por ciento del valor del pago anticipado si los hubiere y de cada cuenta que se le pague al contratista.

PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: Según lo establecido en el Artículo 272 y ss del Acuerdo 12 de 2020 ajustado mediante Acuerdo Municipal No. 010 de 2021, en su artículo noveno; la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

RETENCIÓN POR CONCEPTO DE ICA Según lo establecido en el artículo 6 del acuerdo Municipal No del 11 de noviembre de 2024. La tarifa se aplica según actividad de servicio y bien suministrado.

RETENCIONES NACIONALES Y DEPARTAMENTALES

Las retenciones correspondientes a descuentos nacionales se practican según la obligación estipuladas en el RUT independiente de las obligaciones de cada uno de los oferentes.

En caso de tener recursos que financie el departamento se practicará la retención por concepto de Tasa pro deporte y corresponde a la tarifa del 2.5% sobre el valor que financie el Departamento. artículo 351 ordenanza 039-2020.

12. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:

El valor estimado del contrato corresponde a la suma **de SETENTA Y SIETE MILLONES SETESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETESCIENTOS PESOS ($77.742.700) M/CTE** amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.2025002573- 27/10/2026				
RUBRO	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR CDP**	**VALOR CONTRATO**
2.1.1.2.02.01.002	2.1.1..02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS, TABACO Y TEXTILES PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO/ADMINISTRACION CENTRAL / INGRESOS CORRIENTES	**$91.000.000**	**$77.742.700**

13. Forma de pago y requisitos:

El Municipio de Cajicá pagará al contratista a través de la Secretaría de Hacienda el valor del presente contrato de la siguiente manera: Mediante pagos parciales conforme a las entregas de dotaciones realizadas, cumpliendo a cabalidad con los cambios que haya lugar, para lo cual el contratista deberá:

Por parte del contratista tiene que adjuntar:

1. Factura electrónica en la cual se incluya el detalle de los bienes o servicios, su valor unitario y total, IVA si aplica.

	2. Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral. 3. Informe a excepción de contratos de compraventa o suministro, con evidencias y soportes de ejecución 4. Certificado de Ingreso al Almacén Por parte del supervisor del contrato: 1. Certificación de cumplimiento, 2. Informe de supervisión con constancia de verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral 3. Verificar la existencia del ingreso al almacén y la existencia de la certificación de ingreso cuando ello aplique. 4. Aceptar la factura en los casos en que se presente la misma y verificar que la misma cumpla con los requisitos del Código de Comercio y estatuto tributario para su pago. Así mismo el supervisor efectuará la elaboración de la respectiva acta de pago. Dichos pagos podrán hacerse por transferencia electrónica toda vez que el Contratista lo solicite mediante oficio respectivo dirigido a la Secretaría de Hacienda. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la Administración Municipal efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia. Cada pago estará sujeto al PAC.
14. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:	Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. De conformidad con lo establecido por el literal c), articulo 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria Pública. El mayor puntaje será otorgado al proponente que ofrezca el menor precio según la propuesta económica. Al momento de efectuar la evaluación, El Municipio dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
15. Requisitos Habilitantes:	El contratista deberá acreditar:
15.1. Capacidad Jurídica	**1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según Anexo 1 de la Invitación Pública. Igualmente, los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que

se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en la Invitación Pública. El poder a que se refiere.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA SI EL PROPONENTE ES PLURAL, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información referente a la duración, integración de la figura asociativa, porcentajes de participación cuya sumatoria debe ser igual al 100%, denominación, precisar si la responsabilidad es solidaria o indicar el porcentaje de participación de la responsabilidad para el caso de la unión temporal, acreditar el nombramiento del representante legal del consorcio y del suplente y con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación. Además, se debe precisar la aceptación de la designación por parte del representante legal.

Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3.CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, Actualizado, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el que se verificará lo siguiente:

Personas Jurídicas nacionales o extranjera con sucursal en Colombia:

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del Certificado de Existencia y Representación Legal la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública.

Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. Adicionalmente deberá presentar la Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Si la oferta es presentada por persona natural, deberá adjuntar certificado de matrícula mercantil, en donde se acredite que la actividad económica le permite desarrollar el ob[illegible] contractual, el cual deberá tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

Nombre o razón social completa.
Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

4. DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

5.EN CASO DE SER NECESARIO ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

6. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. **FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.** El cual deberá contener como actividad económica principal 1410

8. LIBRETA MILITAR: en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.

9. CONSTANCIAS QUE ACREDITEN EL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL PROPONENTE. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio. En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

10.COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

11. PACTO DE TRANSPARENCIA

12. CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES, CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
13. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.
15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.
16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICÍA.
17. **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

14.2. Capacidad experiencia

Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá acreditar experiencia certificada mediante ***UN (1)*** contrato celebrado, ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea ***suministro de insumos y elementos para el trabajo,*** y el valor sea igual o superior a 2 veces el del valor del presupuesto oficial representado en SMMLV.

EXPERIENCIA ESPECIFICA.

El proponente deberá acreditar experiencia certificada mediante ***UN (1)*** contrato celebrado, ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea ***suministro y/o compraventa de dotación de labor para funcionarios*** y el valor sea igual o superior a 0.5 veces el del valor del presupuesto oficial representado en SMMLV.

Se deberá aportar dentro de su propuesta la respectiva certificación y/o copia del contrato, en todo caso se deberá aportar acta de liquidación y terminación la cual permita verif los requisitos antes señalados. Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Descripción de las obligaciones contractuales.
5. Fecha de suscripción del contrato.
6. Fecha de iniciación del contrato
7. Fecha de terminación del contrato
8. Valor del contrato.
9. Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En el evento de que la anterior experiencia se acredite con la ejecución de contratos con entidades privadas, el oferente deberá además de las certificaciones o actas de liquidación y copias de contratos, allegar sin excepción copia de la respectiva factura de venta legal emitida a la DIAN, donde se verifique la ejecución del contrato.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00

	<table><tr><td>Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022</td><td>1.000.000,00</td></tr><tr><td>Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023</td><td>1.160.000,00</td></tr><tr><td>Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024</td><td>1.300.000,00</td></tr><tr><td>Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025</td><td>1.423.500,00</td></tr><tr><td>Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026</td><td>1.750.905,00</td></tr></table>
14.3 Capacidad técnica	La oferta técnica deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos mínimos señalados en el numeral 7.3 del estudio previo. Adicionalmente deberá acreditar los siguientes requisitos: **OTROS REQUISITOS TÉCNICOS** **FICHA TÉCNICA** El proponente deberá presentar la ficha técnica de cada uno de los bienes ofertados con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente. **REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES** **MANIFESTACIÓN CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS** El proponente deberá manifestar por escrito su ofrecimiento de cumplir con las especificaciones técnicas, cantidades y disponibilidad de los insumos requeridos para garantizar le entrega de todos los ítems bajo las condiciones y plazos establecidos Así mismo deberá manifestar el conocimiento y cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el documento anexo lo cual será verificado por el comité evaluador y se incluirá en el informe de evaluación. La no presentación de la manifestación cumplimiento condiciones técnicas se evaluará como no cumple y la propuesta será rechazada y no serán susceptibles de subsanación
14.4. Personal mínimo Requerido	Teniendo en cuenta que durante el suministro se deberá realizar la toma de tallajes y medidas respectivas, el contratista deberá contar con lo siguiente: <table><tr><td>Personal Requerido</td><td>Formación</td><td>Experiencia</td></tr><tr><td>Sastre o modista</td><td>Bachiller Académico o Técnico o Pregrado a fin al tema de modistas o sastre.</td><td>Experiencia mínima certificada de un (1) año en confección, diseño y elaboración de prendas de vestir.</td></tr></table>
15. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:	De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el **Anexo1** del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo a los lineamientos señalados por Colombia compra eficiente.
16. Garantías a exigir:	Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, fiducia mercantil en garantía,

garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de extracontractual, derivados del incumplimiento de los contratos, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: .1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio autónomo; o 3) Garantía Bancaria, con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO
Calidad y Correcto Funcionamiento De Los Bienes	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO

17. Indicación de si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano:

El numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos.

Acuerdo Comercial		Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16. 84'153.000	1,2,3,4,5,6,7,12,14, 15,16,1 ,28,29,55	N/A
	Perú			N/A
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción a partir de $16.081'602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18, 19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	N/A
Estados AELC		Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16.384'153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	N/A
Triángulo norte	Guatemala	No incluye valores	1,2,3,4,5,6,9, 14,20,21,50,51,52,53,	SI
Unión Europea		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37	N/A
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría		Cualquier valor	NO	SI

de la CAN	

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países están sujetos a acuerdos comerciales: Triángulo norte, Guatemala y la Decisión 439 de la Secretaría de la CAN reciben trato nacional.

Capitulo IV Firma Líder de la necesidad:

CLAUDIA MILENA POVEDA BERNAL
Secretaria General

KAREN MARIA GUTIERREZ ELIAS
Directora de Gestión Humana

Elaboró: Jhonatan Stevens Moreno – Contratista Dir. Contratación
Revisó y Aprobó: Claudia Milena Poveda Bernal – Secretaria General
Revisó y Aprobó: Karen María Gutiérrez Elías – Directora de Gestión Humana