MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN

NIT: 891.855.130-1

CÓDIGO: AGB-01-F-01	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR	FECHA: 2026/04	VERSIÓN: 16

COPIA CONTROLADA

RECIBIDO
OFICINA DE CONTRATACION
Fecha 26. 10. 26 Hr
Recibido Por Claudia C.
Radicado 794 N° Folios

Consecutivo:	
Fecha:	**Octubre de 2026**

Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso	**Remite:**	Secretaria General

1	**Descripción de la necesidad:**

1.1 Fundamento legal del Gasto

La Ley 909 de 2004 en su artículo 36 establece: "Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley".

Que el literal C del artículo 17 del Decreto 1567 de 1998, señala que las entidades públicas del Orden Nacional y Territorial serán autónomas dentro del marco de las disposiciones vigentes, para diseñar sus programas de bienestar social e incentivos, los cuales según el artículo 19 son anuales y de carácter obligatorio. Con el fin de cumplir estos cometidos, las entidades en desarrollo del artículo 37 del Decreto 1567 de 1998, deberán apropiar anualmente en sus respectivos presupuestos dicho rubro.

Que, en el artículo 2.2.19.6.10 del decreto 1083 de 2015 dispone que "*Con los programas institucionales de bienestar se buscará intervenir en las áreas de calidad de vida laboral, entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales, para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura.*

Adicionalmente el artículo 2.2.10.1 del decreto 1083 de 2015 estipula: "*las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social*".

Que, para el presente propósito se entenderá el Bienestar Social e incentivos como un proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro de la finalidad social de las entidades estatales.

Que en igual sentido los artículos 18, 19 y 20 del decreto 1567 de 1998, en su orden se relacionan:

Scanned with CamScanner

"(...) ARTÍCULO 18. Programas de Bienestar Social e Incentivos. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

ARTÍCULO 19. Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

ARTÍCULO 20. Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora."

Para cada vigencia, la Secretaría General del Municipio de Sogamoso, en cumplimiento de la misión institucional, formula y desarrolla el Plan de Bienestar Social e Incentivos, en el cual se establecen actividades orientadas a promover el bienestar de los servidores públicos, fortalecer su sentido de pertenencia y contribuir al adecuado desarrollo de sus funciones. En este marco, se contempla la adquisición de una prenda institucional como parte de las acciones de bienestar e incentivos, orientada a fortalecer la identidad institucional y el sentido de pertenencia hacia la Administración Municipal, dirigida a los servidores públicos y demás beneficiarios contemplados para la vigencia 2026.

Que el artículo 21 del Decreto 1567 de 1998 regula que la finalidad de los programas de bienestar social debe contribuir a propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

Así mismo, dentro del acuerdo firmado con la organización sindical de Sogamoso "SINTRAMUNICIPIO", adoptado mediante Resolución No. 1792 del 28 de agosto de 2025, artículo vigésimo segundo, referente a los "incentivos" para la vigencia 2026, se estableció la entrega de una prenda institucional a los funcionarios de la Administración Municipal, en los siguientes términos:

"F) Prenda institucional, se entregará por parte de la Administración Municipal, una prenda de vestir de uso institucional anualmente a los funcionarios de la administración, con el fin de generar sentido de pertenencia hacia la institución, de la misma deberá ser portada en los días establecidos por la Secretaría General.
Por lo anterior, se hace necesaria la adquisición de una prenda institucional para la vigencia 2026, como elemento que contribuya al fortalecimiento de la identidad institucional, el sentido de pertenencia y la identificación visual de los servidores públicos ante la ciudadanía.

Que mediante Acuerdo Municipal No. 004 de 2024, "POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA IMPLEMENTAR EL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", sancionado el 15 de abril de 2024, la Alcaldía Municipal de Sogamoso adoptó el Manual de Identidad Visual,

Scanned with CamScanner

dentro del cual se establecen los lineamientos relacionados con la identidad gráfica institucional.

Por lo anterior, el presente proceso deberá observar los lineamientos establecidos por la Administración Municipal para las prendas institucionales, objeto de adquisición responda al diseño y características de identidad visual definidos por la Entidad.

Para lo anterior, la Administración Municipal cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con cargo al proyecto "MODERNIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SOSTENIBLE 2024-2027 EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO", financiado con ingresos corrientes de libre destinación.

1.2 Relación del gasto con el proyecto de inversión

Mediante Acuerdo Municipal No. 008 de 2024 se adoptó el Plan Municipal de Desarrollo de Sogamoso para el periodo constitucional 2024-2027, "Sogamoso Sostenible: Consolidando Una Ciudad-Región Estratégica", como instrumento de planeación que orienta las acciones de la Administración Municipal hacia el cumplimiento de sus competencias, el fortalecimiento de la gestión pública y la atención de las necesidades de la comunidad.
En este sentido, el gasto asociado a la adquisición de la prenda institucional para la vigencia 2026 se relaciona con el proyecto de inversión **"MODERNIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SOSTENIBLE 2024-2027 EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO"**, en cuanto contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional y del talento humano de la Administración Municipal, mediante acciones orientadas a promover la identidad institucional, el sentido de pertenencia y la adecuada identificación de los servidores públicos en el desarrollo de las actividades institucionales.

Asimismo, esta adquisición se articula con el **Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2026**, en el marco de las estrategias dirigidas a los servidores públicos de la Administración Central, orientadas al fortalecimiento del talento humano, la integración institucional, el reconocimiento y la promoción del sentido de pertenencia hacia la entidad. En este contexto, la prenda institucional constituye un elemento que contribuye a la identificación de los funcionarios y al fortalecimiento de su vínculo con la Administración Municipal, como parte de las acciones complementarias de bienestar e incentivos institucionales.

Que, según certificación expedida por la Dirección de Gestión Humana el 16 de octubre de 2026, y de conformidad con el Decreto Municipal No. 605 de 2025, se proyecta que, con corte al 30 de diciembre de 2026, la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Sogamoso estará provista por doscientos sesenta (260) cargos, población objeto de la adquisición de prendas institucionales en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

Así mismo, en el acuerdo suscrito con la organización sindical de Sogamoso SINTRAMUNICIPIO, adoptado mediante la Resolución No. 1792 del 28 de agosto de 2025, artículo vigésimo segundo, relacionado con los incentivos para la vigencia 2026, se estableció la entrega de una prenda institucional a los funcionarios de la Administración Municipal. En este contexto, también se contempla a noventa (90) afiliados a dicha organización sindical adscritos a la Secretaría de Educación, distribuidos en treinta y seis (36) docentes y cincuenta y cuatro (54) administrativos, de acuerdo con la certificación expedida por el presidente y la secretaria del sindicato.

Scanned with CamScanner

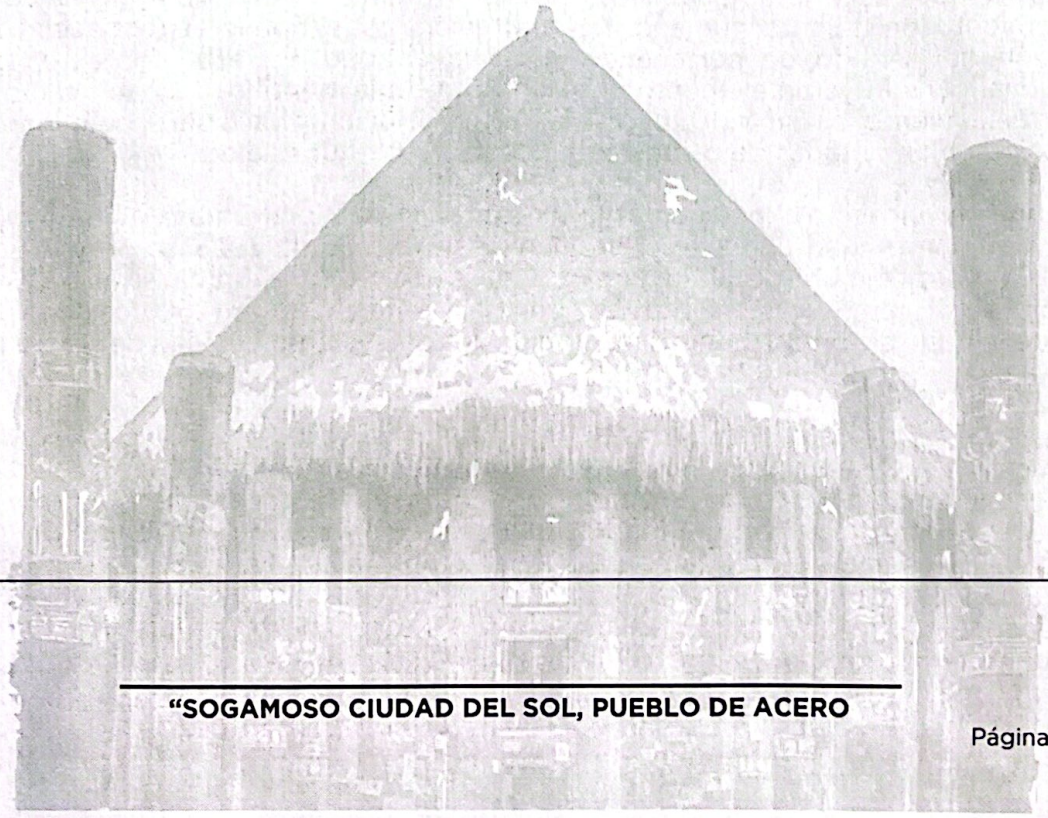
Por lo anterior, la adquisición de la prenda institucional guarda relación con el proyecto de inversión y con los instrumentos de planeación de la Dirección de Gestión Humano para la vigencia 2026, al contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional, la identificación de los servidores públicos y el sentido de pertenencia hacia la Administración Central del Municipio de Sogamoso.

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

2.1 Objeto del contrato: SUMINISTRO DE PRENDA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO Y PARA LOS FUNCIONARIOS DEL SECTOR EDUCATIVO AFILIADOS AL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO – **SINTRAMUNICIPIO**.

2.2 Alcance: Suministrar una prenda institucional destinada a los servidores públicos de la Administración Central del Municipio de Sogamoso y a los funcionarios del sector educativo afiliados al Sindicato de Trabajadores del Municipio de Sogamoso – **SINTRAMUNICIPIO**, con el propósito de fortalecer la identidad institucional, el sentido de pertenencia y facilitar su identificación en el desarrollo de actividades institucionales.

2.3 Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar: El contratista, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad, deberá realizar las actividades necesarias para el suministro de la prenda institucional, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad, diseño y demás características establecidas en el presente estudio previo y en los documentos que hacen parte del proceso de contratación, así como con las obligaciones generales y específicas a cargo del contratista.



Scanned with CamScanner

Item 1: Prenda institucional	Especificaciones
	Chaleco acolchado Chaleco ref Orion, material liviano, resistente al agua y de excelente durabilidad en referencias para hombre y mujer • Estructura acolchada en franjas horizontales que permite una mejor distribución del calor, brindando comodidad, protección térmica y un estilo moderno y versátil. • Cuello alto con acabado estructurado que protege del viento y ayuda a conservar la temperatura corporal. • Forro interno, suave, ligero y confortable al tacto, diseñado para mayor comodidad durante el uso diario proporcionando abrigo sin generar exceso de peso. • Bolsillos laterales diagonales funcionales con acabados reforzados para mayor resistencia y practicidad. • Cierre frontal con cremallera Eka alta calidad, resistente y de fácil deslizamiento para un mejor ajuste y durabilidad. • Costuras reforzadas y acabados de alta resistencia que permiten mayor vida útil y conservación de la forma de la prenda. • Diseño liviano y ergonómico que facilita el movimiento. • Materiales de excelente calidad que brindan suavidad, confort térmico y resistencia al uso continuo. • Bordados institucionales en la parte frontal y/o posterior de la prenda, de acuerdo con el diseño, características, ubicación y demás especificaciones que sean suministradas o aprobadas por la Administración Municipal.

Nota 1: El valor total del contrato deberá incluir todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de las prendas institucionales, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, costos de producción, transporte y demás gastos a que haya lugar para la correcta ejecución del objeto contractual.

Nota 2: El contratista deberá realizar la entrega de las prendas institucionales en el lugar y dentro de los plazos establecidos por la Administración Municipal, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio previo y en los demás documentos que hagan parte del proceso de contratación.

Nota 3: Las prendas institucionales deberán cumplir con las especificaciones técnicas, características de diseño, materiales, colores, acabados, tallas, elementos de identificación institucional y demás condiciones establecidas por la Administración Municipal, de conformidad con el Manual de Identidad Visual vigente y con los requerimientos definidos en el presente estudio previo.

Scanned with CamScanner

3	**Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):**

Código	**Descripción**
53103101	Camisa para hombre
53101600	Chaleco
11162100	Tejidos o telas especiales
23121500	Maquinaria accesorios para transformados textiles
53101700	Suéteres
53102700	Uniformes
78101800	Transporte
80141700	Distribución
81141600	Manejo o cadena de suministros
93141500	Desarrollo y servicios sociales

4	**Obligaciones que debe asumir el contratista:**
4.1.	**Generales**
4.1.1.	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
4.1.2.	Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
4.1.3.	Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4.1.4.	Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla y demás documentación correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
4.1.5.	Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
4.1.6.	Presentar la cuenta de cobro ó factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o

Scanned with CamScanner

	productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
4.1.7.	Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
4.1.8.	Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
4.1.9.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
4.1.10.	Tramitar con la oportunidad debida, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual
4.1.11.	Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
4.1.12.	Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
4.1.13.	Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
4.1.14.	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
4.1.15.	Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
4.1.16.	Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4.1.17.	Acatar las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan de Ética y Transparencia.
4.1.18.	Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
4.1.19.	Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
4.1.20.	Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
4.1.21.	Dar aplicación a las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de esta y sus sistemas de información físicos y digitales.
4.1.22.	Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
4.2.	**Especificas**

Scanned with CamScanner

4.2.1.	el contratista deberá presentar ante el supervisor del contrato dos prendas de muestra, una en referencia para mujer y otra en referencia para hombre, con el fin de verificar y evaluar las características de confección, diseño, materiales, acabados, calidad y demás especificaciones técnicas requeridas, para su respectiva aprobación por parte de la Administración Municipal.
4.2.2.	Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, su alcance y obligaciones dentro del plazo establecido.
4.2.3.	Suministrar y entregar la totalidad de las prendas contratadas (350), de acuerdo con las cantidades, tallas, características y especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y en los demás documentos que hagan parte del proceso de contratación.
4.2.4.	Realizar, por su cuenta y riesgo, la entrega de la totalidad de las prendas en la Dirección Administrativa de la Administración Municipal de Sogamoso, asumiendo todos los costos asociados al transporte, traslado y entrega de las mismas, dentro del plazo establecido y en las condiciones requeridas para su correspondiente recibo y verificación por parte del supervisor del contrato.
4.2.5.	Garantizar que las prendas defectuosas, con imperfectos de confección, acabados o que no cumplan con las condiciones y especificaciones establecidas en el contrato puedan ser devueltas y reemplazadas por otras que cumplan con las condiciones señaladas, sin costo alguno para la Administración Municipal o los beneficiarios, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles contados a partir de la comunicación realizada por el supervisor del contrato.
4.2.6	Brindar garantía por la calidad, confección, materiales y buen acabado de las prendas suministradas, en los términos establecidos en la Ley 1480 de 2011 – Estatuto del Consumidor. En todo caso, la garantía de las prendas será de seis (6) meses, contados a partir de la entrega de las mismas, sin perjuicio de las garantías legales que resulten aplicables.
4.2.7	Para efectos del suministro, el proponente deberá indicar en su propuesta técnica las características de las prendas ofrecidas, de manera que estas permitan verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad, durabilidad, comodidad, funcionalidad y presentación requeridas para el uso institucional. En este sentido, las prendas relacionadas en el cuadro de cantidades deberán corresponder a diseños y modelos actuales, que cumplan, como mínimo, con las siguientes condiciones: • Diseño y confección: Las prendas deberán adecuada confección y acabados uniformes, acordes con las características y finalidad del suministro. • Materiales: Deberán estar elaboradas con materiales de calidad, que proporcionen comodidad y resistencia al uso. • Tallas: Las prendas deberán suministrarse de acuerdo con las tallas requeridas y registradas, conforme a las cantidades y condiciones establecidas en los presentes estudios previos, garantizando que cada prenda corresponda a la talla solicitada.

Scanned with CamScanner

	• Estado de las prendas: Deberán ser prendas nuevas, sin uso previo, sin señales de deterioro, alteración o defecto de fabricación, y deberán contar con la garantía correspondiente. • Identificación institucional: Los bordados y demás elementos de identificación institucional deberán realizarse de conformidad con el diseño, características, ubicación y demás especificaciones que sean suministradas o aprobadas por la Administración Municipal, de acuerdo con las necesidades institucionales y en concordancia con el Manual de Identidad Visual vigente.
4.2.8	Permanecer a paz y salvo en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar, durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente y lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, como requisito para el trámite de los pagos correspondientes.
4.29	La presente nota técnica se incorpora como parte integral de los estudios previos y constituye un criterio verificable dentro del proceso de adquisición, suministro, recibo y posterior entrega de las prendas institucionales.
NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual. (Nota sugerida para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).	

4.3	**Obligaciones del municipio:**
4.3.1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales. 4.3.2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. 4.3.3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato. 4.3.4. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado. 4.3.5. Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.	

5	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**
5.1 Tipología del contrato: Compraventa **5.2 Plazo del Contrato:** Se pacta por el término de QUINCE (15) DIAS, que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.	

Scanned with CamScanner

5.3 Lugar de ejecución: Municipio de Sogamoso.

6	FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, Secretaría de Educación, presenta a continuación el estudio previo de conveniencia y oportunidad para realizar un proceso de contratación por la modalidad de Selección de Mínima Cuantía. La selección del Contratista se realizará mediante contratación de mínima cuantía al tenor de lo dispuesto por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por medio del cual se adiciona el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y de conformidad con el decreto nacional 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto No. 1082 de 2015 único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.

Las modificaciones del Decreto 1860 en la "SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA" En el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimientos para la contratación de mínima cuantía, contempla las reglas que son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal. Entre otros aspectos, la norma señala que la invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil. Esto permite que los interesados se informen debidamente del contenido y así puedan realizar observaciones o comentarios, que serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar las ofertas.

Otra de las disposiciones contempla la inclusión de un cronograma en la invitación donde se tengan en cuenta los términos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2; pero además, entre otros aspectos se contempla la publicación de un aviso en SECOP en el que se precise si la invitación se limitó a Mypime o si podrá participar cualquier otro interesado; además se dispondrá de un término dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de haberse publicado el aviso en el que se informe si el proceso se ha limitado o no a Mypime.

Es deber de la Entidad Estatal revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación; en caso de que no cumpla, se debe verificar el cumplimiento de requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. Es de precisar que, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio siempre que esta cumpla con los requisitos establecidos en el proceso de mínima cuantía.

Para efectos de empates, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios estipulados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

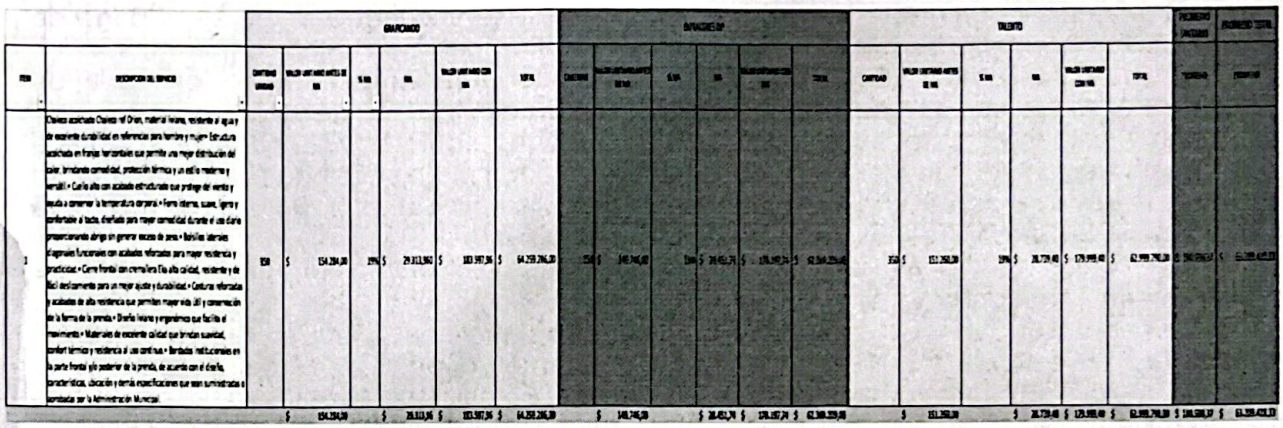
Finalmente, cabe destacar que, de acuerdo con lo expresado por Colombia compra eficiente, las entidades estatales deben adelantar los procesos de contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía.

Scanned with CamScanner

7	**Valor estimado del Contrato:**

El valor estimado para la presente contratación se determinó de acuerdo con precio del mercado para la prestación de servicios para actividades de bienestar social con ocasión a la celebración del día del Servidor Público, se solicitaron cotizaciones a empresas y personas naturales de la región, el cual hace parte del presente estudio y se adjunta en documento anexo.

Para asignar los precios a cada uno de los ítems, se tuvieron en cuenta los precios del mercado, con base en las cotizaciones solicitadas y recibidas a través del correo institucional por parte de empresas comercializadoras y personas naturales de la región, entre ellas Dotaciones DP y Graficando y Talento.



		GRAFICANDO					DOTACIONES DP					TALENTO						
ITEM	DESCRIPCION DEL BIENES	CANTIDAD UNIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO TOTAL
1	Chaleco acolchado Chaleco tipo Drizzer, material liviano, resistente al agua y de excelente durabilidad en referencias para hombre y mujer• Estructura acolchada en franjas horizontales que permite una mejor distribución del calor, brindando comodidad, protección térmica y un estilo moderno y versátil. • Cierre alto con acolchado estructurado que protege del viento y ayuda a conservar la temperatura corporal. • Forro interno, suave, ligero y confortable a todas, diseñado para mayor comodidad durante el uso diario proporcionando abrigo sin generar exceso de peso. • Bolsillos laterales diagonales funcionales con acolchado reforzado para mayor resistencia y practicidad. • Corte frontal con cremallera Talla alta calidad, resistente y de fácil deslizamiento para un mejor ajuste y durabilidad. • Costuras reforzadas y acolchado de alta resistencia que permiten mayor vida útil y conservación de la forma de la prenda. • Diseño liviano y ergonómico que facilita el movimiento. • Materiales de excelente calidad que brindan suavidad, confort térmico y resistencia al uso continuo. • Bordados institucionales en la parte frontal y/o posterior de la prenda, de acuerdo con el diseño, características, ubicación y demás especificaciones que sean suministradas o aprobadas por la Administración Municipal.	150	$ 154.264,00	19%	$ 29.310,16	$ 183.597,16	$ 64.259.206,00	350	$ 140.746,00	19%	$ 26.741,74	$ 167.537,74	$ 62.568.209,00	350	$ 151.250,00	19%	$ 28.737,50	$ 179.999,50	$ 62.999.790,00	$ 160.000,00	$ 63.209.428,33
			$ 154.264,00		$ 29.310,16	$ 183.597,16	$ 64.259.206,00		$ 140.746,00		$ 26.741,74	$ 167.537,74	$ 62.568.209,00		$ 151.250,00		$ 28.737,50	$ 179.999,50	$ 62.999.790,00	$ 160.000,00	$ 63.209.428,33

De acuerdo con el análisis realizado, el valor estimado del contrato asciende a la suma de sesenta y tres millones doscientos nueve mil cuatrocientos veintiocho con treinta y tres céntimos pesos M/CTE ($ 63.209.428,33).

Valor estimado del contrato fue calculado mediante la elaboración de análisis de precios unitarios con tres (3) cotizaciones de proveedores de la localidad y se promedió, garantizando que la propuesta económica tenga validez y sea en orden de presupuesto ejecutable.

(*Nota sugerida para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).

Se Anexa Estudio del Mercado.

8	**Forma de pago y requisitos:**

El municipio pagará el precio del contrato así:

El municipio pagará el precio del contrato así: Una vez cumplido el objeto contractual, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe de actividades en medio físico y magnético, previa radicación de la factura y/o cuenta de cobro, informe ejecución contractual.

Scanned with CamScanner

Para efectuar los pagos será necesario:

Para los pagos será necesario que allegue pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002 informe de ejecución contractual con su respectiva factura- informe de actividades y acta de liquidación expedida por el supervisor.

Para el efecto, el contratista deberá facturar el servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
b) Adjunto al informe de ejecución (formato AGB-01-F-23) debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes,
c) informe de actividades debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes.
d) Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
e) Certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Si es Persona Jurídica), la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 (Si es Persona Natural) y el Decreto 1082 de 2015.
f) f) Y todos los demás documentos requeridos por el municipio en el momento de presentación de las cuentas.

Nota: De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de las estampillas Procultura del 2%, se cancelará al momento de legalizar el contrato y la estampilla Pro-Adulto Mayor, pro – deporte y Justicia Familiar, el Municipio debitará dichos valores, el cual corresponde al 3% , 2% y 2% del valor que este cobrando respectivamente.

9	**Asuntos presupuestales y cumplimiento de PDT:**

Información presupuestal: *

Destinación del gasto			
Funcionamiento		Inversión	**(X)**

Origen de los recursos	
Presupuesto nacional/territorial	
Recursos de crédito	
Recursos propios	(x)
Regalías	
S G P	
S G R	

Código BPIN	2024157590025
Sector	45 - Gobierno Territorial
Programa	4502- Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.
Producto	4502035 - Documentos de planeación

Scanned with CamScanner

* Para gestionar la plataforma SECOP II, es indispensable señalar la fuente del recurso.

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, Acuerdo 034 de 2025, Decreto No 642 de 2025.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	Proyecto MGA	Detalle Sectorial	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2026002355	2.1.2.02.01.002.01-16	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.	0	0	1.2.1.0.00	2822801	$ 63.209.428,33
TOTAL							

10 Plan Anual de Adquisiciones:

Certificamos que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, del municipio de Sogamoso, correspondiente a la presente vigencia así: Fila 100

PSC (cada código s	Descripción	Inicio de proc	presenta	el contr	rato (intervalo	odalidad de selec	Fuente de los recursos	Valor total estimad	Valor estimado en la vigencia actu
53101602;53101604	Compraventa de prenda institucional	Septiembre	Diciembre	20	Días	Mínima cuantía	Recursos propios	66,294,843 COP	66,294,843 COP

11 Requisitos Habilitantes:

Scanned with CamScanner

11.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe presentarse debidamente suscrita por la persona natural. Si se trata de persona jurídica, debe ser suscrita por su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

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

11.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL

Si la oferta es presentada por PERSONA NATURAL, ésta debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil.

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

a) La persona jurídica debe acreditar con el certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, y un término mínimo de duración de la sociedad mínima de un (1) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.

b) De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

c) El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de

Scanned with CamScanner

que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.

e) Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la "abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba

ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado.

Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

f) Si la propuesta es presentada por un COSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas y cumplir individualmente con los requisitos enunciados para las personas naturales y jurídicas, según corresponda. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
• Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
• El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
• Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
• La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
• La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Scanned with CamScanner

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Sogamoso lo autorice.

11.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el que conste una actividad económica relacionada con el objeto contractual. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. El código 4771 corresponde al comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios en establecimientos especializados.

11.1.4. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

11.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11.1.7. CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Scanned with CamScanner

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti-trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Sogamoso requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

• Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.

• En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.

• En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11.1.8. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

11.1.9. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El oferente deberá presentar copia del documento de identidad. En el caso de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deberán presentar copia de sus respectivos documentos de identidad.

11.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

11.1.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El Oferente deberá acreditar no estar registrado como deudor de alimentario moroso, con la entrega del certificado con la oferta.

11.2. CERTIFICACIÓN RIESGOS LABORALES (ARL)

El contratista deberá contar con certificación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento de migración a las normas en materia del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST, superior a un 95% emitida directamente por ARL.

11.2.1. REQUISITOS TECNICOS DE ORDEN TECNICO

La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y la complejidad del contrato a celebrar. Para el caso, se requerirá experiencia de carácter general y especifica en donde se verifiquen las siguientes circunstancias:

Scanned with CamScanner

11.2.1.1 EXPERIENCIA GENERAL:

Se considerarán como "Experiencia General", aquellos contratos cuyo objeto o actividades del contrato estén relacionadas con:

El proponente para acreditar su experiencia deberá aportar de mínimo dos (2) y máximo seis (6) contratos, suscritos, ejecutados y liquidados dentro de los últimos 5 años anteriores al cierre del presente proceso con entidades públicas y/o privadas. - La experiencia con entidad privada podrá ser acreditada mediante copia de contratos o copia de facturas electrónicas que den cumplimiento a los requisitos de la DIAN.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia	Valor mínimo facturado a certificar respecto del presupuesto oficial
De 1 hasta 2	1 veces el P.O
De 3 hasta 4	3 veces el P.O
De 5 hasta 6	4 veces el P.O

Para entidades públicas, se deberán presentar copias de los contratos y actas de liquidación, o certificaciones expedidas por la entidad contratante, que contengan como mínimo la fecha de inicio, fecha de terminación, objeto contractual y valor ejecutado.

11.2.1.2. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CALIDAD: El proponente deberá aportar:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del articulo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 el oferente deberá garantizar que los bienes ofrecidos cumplen con la ficha técnica correspondiente a la prenda a suministrar.

TRAYECTORIA
La persona natural y/o jurídica deberá acreditar una trayectoria mínima de diez (10) años en el mercado, mediante el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con actividad económica correspondiente al código 4641, relacionado con el comercio al por mayor de productos textiles, productos confeccionados para uso doméstico y otros productos relacionados.

MUESTRA FISICA DE LOS BIENES A ADQUIRIR
Los oferentes deberán entregar la muestra física del chaleco solicitado por la Entidad antes del cierre del proceso contractual. La muestra deberá ser entregada y posteriormente recogida por el contratista, una vez finalice el contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO O CON ACUERDO COMERCIAL: el oferente deberá acreditar un establecimiento de comercio con domicilio en el municipio de Sogamoso, propio o a través de un acuerdo comercial, dicho establecimiento deberá estar registrado en cámara de comercio.

Scanned with CamScanner

El municipio de Sogamoso se reserva el derecho a verificar la información. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, sera motivo de rechazo, de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes para lo de su competencia.

12.	**Factores de calificación y Desempate:**

La selección se realizará por el criterio de MENOR PRECIO, siempre que la oferta cumpla integralmente con el objeto, el alcance y las condiciones técnicas y demás requisitos establecidos en los estudios previos.

13.	**Análisis del riesgo:**

Se anexa Matriz de riesgos al presente estudio previo.

Scanned with CamScanner

14. **Garantías:** Consideramos que el contrato debe estar garantizado de la siguiente manera: (Eliminar las filas que no sean necesarias para el contrato, diligenciar según la necesidad)

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los 2 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) c ontrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Sogamoso identificado con NIT 891.855.130-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>5 % del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del bien o servicio</td><td>Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• 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.
• 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.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
</td></tr>
</table>

Scanned with CamScanner

	• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Sogamoso identificada con NIT 891 .855.130-1 y el Contratista
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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • 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. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, 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.
Valor	(Revisar Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Sogamoso identificada con NIT 891.855.130-1.
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

*(Corresponde a la unidad ejecutora verificar conforme al proceso de contratación si este seguro se requiere)

15.	**Indicación si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano**

SI___ NO _x_

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-061 literal C, publicado por Colombia Compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación

Scanned with CamScanner

adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*". (Subrayas fuera de texto)

16.	**Supervisor o Interventor:**

El contrato resultante del presente proceso será vigilado por: **CAROLINA BARINAS BELLO**, titular del cargo Directora de Gestión Humana y **LUZ MERY RODRIGUEZ CALIXTO** código 219 grado 04 de la Alcaldía del municipio de Sogamoso o quien haga sus veces, o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

17.	**Otros asuntos relevantes para el presente proceso:**

En este espacio, incorporar información adicional sobre otros asuntos que se consideren relevantes y de interés para este proceso.

18.	**Documentos Adjuntos:**

Estudios del sector
Matriz de riesgos
CDP # 2026002355
Otros

Cordialmente,

JENNIFER PAOLA SÁNCHEZ BENÍTEZ
Secretario de General

Proyectó:

Nombre	Cargo	Firma
Yohana Cardenas Ángel	Contratista – Secretaria General	

Reviso :

Nombre	Cargo	Firma
Javier Ernesto Trujillo Rojas	Abogado Contratista	
Luz Mery Rodríguez Calixto	Profesional código 219 grado 04	
Carolina Barinas Bello	Directora de Gestión Humana	

Scanned with CamScanner