ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD, INDEPENDIENTEMENTE DE SU OBJETO

PREVISIONES SOBRE LA RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS[1]

Los funcionarios de las dependencias del Ministerio del Trabajo, que adelanten la elaboración de los Estudios Previos, serán responsables por la veracidad de la información consignada en los mismos y así mismo dan fe que dicha información ha sido verificada. Así mismo, los estudios, diseños y proyectos requeridos para la contratación deberán haberse efectuado, con la debida antelación.

De otra parte, la información consignada en estos debe ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna, aspectos que deben ser tenidos en cuenta en su elaboración.

Finalmente, las entidades y los servidores públicos responderán cuando adelanten contratación sin haber elaborado previamente los correspondientes diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MINISTERIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Ministerio del Trabajo en cumplimiento de la Ley 70 de 1988, reglamentada mediante el Decreto 1978 de 1989, requiere adquirir la dotación de calzado y vestido de labor con destino a los servidores públicos de la entidad que tienen este derecho en la vigencia 2026.

Sobre el particular el artículo 1º. de la Ley 70 de 1988 dispone que: " *Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios…, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora*".

En el mismo sentido, los artículos 1, 2 y 3 del Decreto 1978 de 1989, por el cual se reglamentó parcialmente la Ley 70 de 1988, señalan:

> **Artículo 1o**.- Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.
> **Artículo 2.** El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto 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.
> **Artículo 3°** Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

[1] De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 12 y artículo 26 numeral 3 y en la Ley 1150 de 2007 artículo 8.

Adicionalmente, los artículos 6 y 7 del Decreto 1978 de 1989, consagran:

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

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

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

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

Artículo 7º. Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente.

Así las cosas, los requisitos que deben cumplir los servidores públicos del Ministerio del Trabajo para hacerse acreedores a este derecho son:

1) Devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente.
2) Haber laborado más de tres (3) meses en el periodo correspondiente, en forma ininterrumpida en el Ministerio del Trabajo, llevándose a cabo tres (3) entregas al año en periodos de cuatro (4) meses, así: los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año.

La entrega de la dotación no constituye salario, ni se computará como factor de este en ningún caso.

De acuerdo con la información que reposa en la Subdirección de Gestión del Talento Humano del MINISTERIO DEL TRABAJO y lo preceptuado en el Decreto Transitorio 0159 del 19 de febrero de 2026 " Por el cual se fija transitoriamente el salario mínimo mensual legal del año 2026" y que a la fecha de expedición del presente documento, se expidió el Decreto No. 0312 del 25 de marzo 2026 por la cual se fija la remuneración de los empleos que sean desempeñados por servidores públicos de la Rama Ejecutiva, teniendo en cuenta que el mismo tendrá efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2026, conforme lo ordena la Corte Constitucional en sentencia C-1433 del 2000.

Que dentro de los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, se adelantó en el año 2025 la negociación del pliego presentado por los representantes de las centrales y federaciones sindicales de los empleados públicos, en el cual se acordó entre otros aspectos, que para el año 2025 el aumento salarial debe corresponder al incremento porcentual del IPC total en 2025 certificado por el DANE, más uno punto nueve por ciento (1.9%), el cual debe regir a partir del 1 de enero del 2026.

Que el incremento porcentual del IPC total de 2025 certificado por el DANE fue de cinco punto uno por ciento (5.1%) y, en consecuencia, los salarios y prestaciones establecidos en el presente decreto se ajustarán en siete por ciento (7%) para 2026, retroactivo a partir del 1° de enero del 2026.

Por todo lo anterior; la proyección de servidores públicos beneficiarios para la dotación durante la vigencia 2026 es la siguiente:

SMMLV 2026: **$1.750.905**
2 SMMLV: $ 3.501.810

ASIGNACION BÁSICA 2026 – DECRETO No. 312 DE 2026.

GRADO	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
1	3.119.094	—	—
2	3.447.756	—	—
3	—	—	—
4		1.750.905	—
5		1.842.350	—
6		2.217.402	—
7		2.362.843	—
8		2.422.734	1.750.905
9		2.666.265	1.842.350
10		2.790.104	2.024.954
11		2.941.402	2.185.702
12		3.119.094	2.346.870
13		3.326.260	2.422.734
14		3.447.756	2.475.809
15		—	2.552.762
16		—	2.666.265
17		—	2.722.571
18		—	2.790.104
19		—	2.862.077
20		—	2.951.001
21		—	3.075.194
22		—	3.263.351
23		—	
24		—	
25		—	
26		—	

*Se resaltan las asignaciones básicas que se encuentran por debajo de los 2 SMMLV.

Se procede a realizar el siguiente análisis de la planta de personal, el cual puede variar en la etapa de ejecución del contrato:

N.°	Funcionario	Cargo	Primera entrega (30 abril)	Segunda entrega (30 agosto)	Posible tercera entrega (30 diciembre)
1	Sara Trujillo Garcés	Auxiliar Administrativo	Sí	Sí	Sí
2	Diana Milena Duque Ardila	Auxiliar Administrativo	Sí	Sí	No
3	María Patricia Galeano Castaño	Auxiliar Administrativo	Sí	Sí	No
4	Liliana Galvis Ortiz	Auxiliar Administrativo	Sí	Sí	No
5	Diego Marulanda Buitrago	Auxiliar Administrativo	Sí	Sí	No
6	Yolanda Londoño Henao	Auxiliar Administrativo	Sí	Sí	Sí
7	José Luis Piñeres Rojano	Auxiliar Administrativo	No registra	No registra	Sí
8	Sebastián Usma Garzón	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 14	No	No	Condicionado
9	Martha Cecilia Duque Sánchez	Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 13	No	No	Condicionado
10	Viviana Cecilia Zapata Calvo	Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 13	No	No	Condicionado
11	Laura Liseth Berrío Granada	Profesional Universitario Grado 1	No	No	Condicionado
12	María Alejandra Montoya Olaya	Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 13	No	No	Condicionado
13	Jairo Andrés Mejía Barrios	Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 13	No	No	Condicionado

Resumen consolidado de beneficiarios proyectados:

Entrega	Beneficiarios ciertos	Beneficiarios potenciales	Total proyectado

30 de abril de 2026	6	0	6
30 de agosto de 2026	6	0	6
30 de diciembre de 2026	3 (Sara Trujillo Garcés, Yolanda Londoño Henao y José Luis Piñeres Rojano)	6 funcionarios nuevos sujetos a verificación de los tres meses de servicio	9

Nota: El listado de beneficiarios se entregará al contratista a fin de elaborar los bonos redimibles para cada entrega.

Se debe señalar que el número de servidores públicos beneficiarios relacionados, es una proyección y podrá variar de acuerdo a las novedades de las situaciones administrativas que se presenten hasta la finalización de la presente vigencia, por cuanto para cada entrega se debe verificar que los(as) servidores(as) públicos(as) beneficiaros(as) cumplan con el ingreso inferior a 2 SMMLV y haber laborado durante tres (3) meses ininterrumpidos antes de cada entrega: Por lo tanto, y en caso de que se presenten cambios en el número de beneficiarios(as) señalados(as) en este proceso, se solicitará la modificación respectiva de las cantidades establecidas durante la ejecución del contrato.

La Entidad consultó en la página Colombia Compra Eficiente encontrando que el Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024- CCE-SNG-AMP-006-2025 se encuentra vigente; sin embargo, Dada la cuantía del proceso que no supera el 10% de la menor cuantía, cuantía que surgió del Estudio del Sector realizado; y atendiendo la directriz emitida por Colombia Compra Eficiente mediante respuesta a consulta que establece: "Se considera operó una derogatoria tacita del parágrafo 3o del Numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y además, el H. Consejo de Estado evidencio claramente el carácter autónomo y separable de cada uno de los dos procedimientos de compra publica (Mínima Cuantía y AMP). Por ende, si la entidad requiere efectuar una compra pública de un bien o servicio que se encuentra incluido en un Acuerdo Marco vigente, cuyo presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía, el procedimiento que se debe adelantar **será el establecido en el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 (Núm. 5 Art. 2o Ley 1150), esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía**", se puede observar que por las razones expuestas, se pretende adquirir los bienes mediante un proceso de Mínima Cuantía; por lo tanto el Ministerio del Trabajo encuentra plenamente justificada la necesidad para adelantar el presente proceso de selección a través de una Mínima Cuantía.

Por lo antes expuesto y con el fin de dar cumplimiento a la normatividad enunciada, se debe entregar la dotación de vestuario y calzado de labor a que tienen derecho los funcionarios de la Dirección Territorial de Risaralda del Ministerio del Trabajo, con la finalidad de celebrar un contrato de suministro a fin de adquirir la dotación para la presente vigencia, a través de bonos redimibles individuales para cada beneficiario.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1. OBJETO

Adquirir las dotaciones de vestuario y calzado de labor para los funcionarios de la Dirección Territorial de Risaralda del Ministerio del Trabajo.

2.1.1. ALCANCE AL OBJETO:

No aplica.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.

2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por EL MINISTERIO y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. En caso de requerirse realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Guardar la confidencialidad y no divulgación de la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al MINISTERIO.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por EL MINISTERIO.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al MINISTERIO de estos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Ministerio, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al ministerio y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular,

directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.

24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar las órdenes, en las fechas y cantidades indicadas por el Ministerio, las cuales podrán ser aumentadas de acuerdo con las novedades administrativas que se presenten manteniendo el valor unitario de acuerdo con su oferta.

2. Suministrar las ordenes de entrega o bonos redimibles numeradas y personalizadas con el nombre y la cédula de cada funcionario, indicando, el valor (si a ello hubiere lugar), la descripción de la dotación a entregar, con una vigencia mínima de expiración de tres (3) meses, a partir de la fecha de entrega al Ministerio; garantizando que esta dotación se encuentre disponible y que las ordenes puedan ser redimidas a partir de la fecha de entrega; los cuales tendrán la restricción de intransferible.

3. Suministrar los bienes objeto del contrato a través de órdenes de entrega intransferibles, según las fechas y cantidades indicadas por el Ministerio a través del supervisor.

4. Garantizar que las órdenes de entrega NO puedan ser canjeables en dinero, ni en ningún otro artículo o producto diferente a la dotación de vestuario y calzado, señalados en las especificaciones técnicas.

5. Suministrar la dotación con el cumplimiento total de los requerimientos y especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo, la invitación pública y la oferta presentada.

6. Permitir que los funcionarios puedan redimir las órdenes de entrega de la dotación de vestido y calzado de labor, en los establecimientos presentados por el contratista en la oferta en el horario de atención establecido. En caso de que el contratista cuente con más establecimientos de los solicitados como habilitantes, deberá poner a disposición de los beneficiarios de dotación todos los establecimientos que cumplan con las condiciones requeridas. También podrá poner a disposición de los funcionarios públicos beneficiarios, establecimientos de comercio adicionales distintos a los de su propiedad, ubicados en la ciudad, donde se permita la redención de los bonos redimibles para los bienes objeto del contrato.

7. Garantizar que, en las fechas a redimir las órdenes de entrega de la dotación adjudicada, exista entre sus últimas colecciones, mercancía suficiente con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el estudio previo, en variedad de diseños, tallas y colores a elegir por el funcionario.

8. Suministrar el listado de las órdenes de entrega efectivamente redimidas, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de estas.

9. Mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados y adjudicados de acuerdo con la oferta presentada.

10. Garantizar el arreglo, adaptación, adecuación por talla o patronaje de las prendas, sin que implique costo alguno adicional para la Entidad o beneficiario (funcionario).

11. Garantizar la calidad de los bienes adjudicados, por un término mínimo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega a los funcionarios beneficiados con la dotación.

12. Cumplir con lo señalado en la Resolución No. 1950 de 2009, modificada parcialmente por las Resolución 2250 de 2013, Resolución 3023 de 2015 y Resolución 7373 de 2018 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, *"Por la cual se expide el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones",* en relación con la etiqueta con indicación del precio y demás características exigidas.
13. Aplicar los descuentos y/o promociones que se encuentren vigentes por parte del contratista en las prendas y/o calzado seleccionado por los beneficiarios, al momento de remedir los bonos.
14. Efectuar la extensión de las vigencias de los bonos redimibles, según solicitud que efectué el supervisor.
15. Expedir un nuevo bono redimible, en caso de pérdida por parte del beneficiario, sin ningún costo adicional para el Ministerio *y/o* beneficiario, previo diligenciamiento de la constancia de pérdida de documentos que efectué el beneficiario en la página web de la Policía Nacional. Se contará con cinco (5) días hábiles para la entrega del nuevo bono, a partir de la solicitud que efectué el supervisor por correo electrónico.
16. Informar oportunamente al Supervisor, los inconvenientes que surjan en la entrega de los bienes o productos asignados.
17. Abstenerse de hacer efectiva las tarjetas redimibles a personas diferentes de los beneficiarios de la dotación de vestuario y calzado, para esto deberá solicitar el documento de identificación.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que, junto con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que formarán parte integral de esta.

NOTA: El Ministerio durante la vigencia de la aceptación de la oferta, se reserva el derecho de fijar las cantidades de cada entrega sin que las mismas superen el valor del contrato, de acuerdo con las novedades de las situaciones administrativas de los funcionarios beneficiarios. Las cantidades serán confirmadas a través del supervisor del contrato.

2.3. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas.
2. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
4. Ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a EL MINISTERIO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
9. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
10. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.

2.4. INFORMES

Presentar los informes de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato, así como el informe final de ejecución. Los anteriores informes se deberán presentar en los formatos del Ministerio del Trabajo y cuando apliquen se deberán cargar en la plataforma del SECOP II.

2.5. PRODUCTOS

El contratista, deberá entregar los productos que se señalan en la descripción de las especificaciones técnicas establecidas en presente documento.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto, lo que suceda primero, termino contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, desde la aprobación de la garantía única de cumplimiento en el SECOP II, previa expedición del Registró Presupuestal y del inicio de la ejecución en la plataforma del SECOP II.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución y el domicilio del contrato será en la ciudad de Pereira (Risaralda), en los establecimientos presentados por el contratista en su oferta.

2.8. CONTRATO POR CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de Suministro, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio, al definir en el *"ARTÍCULO 968. <CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN>. El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios."*

2.9. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

No aplica para el presente trámite.

2.10. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción
Productos de uso final	53000000	53100000	53101600	53101602	Camisas para Hombre
				53101604	Camisas o Blusas para Mujer
			53101700	53101702	Sweaters para Hombre
				53101704	Sweaters para Mujer
			53101800	53101802	Abrigos o Chaquetas para Hombre

				53101804	Abrigos o Chaquetas para Mujer
			53101900	53101902	Trajes para Hombre
				53101904	Trajes para Mujer
			53102000	53102002	Vestidos o faldas o saris para Mujer
			53103000	53103001	Camisetas (t-shirts) para Hombre
			53103100	53103101	Chalecos para Hombre
		53110000	53111500	53111501	Botas para Hombre
				53111502	Botas para Mujer
			53111600	53111601	Zapatos para Hombre
				53111602	Zapatos para Mujer
			53111700	53111701	Pantuflas para Hombre
				53111702	Pantuflas para Mujer

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Se establecen las siguientes Condiciones Técnicas para el cumplimiento del objeto contractual a fin de garantizar la calidad mínima exigida para la dotación de vestido y calzado de labor así:

a. Características y Especificaciones Técnicas del Servicio o Bien a Contratar.

El contratista deberá realizar las entregas a los funcionarios (mujeres y hombre) informados por el supervisor del contrato que tienen derecho a la Dotación durante la ejecución del contrato de acuerdo con las cantidades e instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato. Cada entrega está compuesta como se indica a continuación:

- ✓ **ITEM No.1 DOTACIÓN VESTUARIO PARA MUJER.**

ELEMENTO	NÚMERO DE FUNCIONARIAS	NÚMERO DE ENTREGAS EN EL AÑO	CANTIDAD TOTAL	DESCRIPCIÓN
Vestido para Dama	8	3	24	• Vestido de dos piezas compuesto de chaqueta y falda o pantalón: - Diseños surtidos de acuerdo con la moda. - Botones color tono a tono con la tela, con ojales tipo lágrima con o sin pasadores, con o sin bolsillos de acuerdo con la moda. - Composición: o 45% Lana y 55% poliéster o 95% poliéster, 4% spandex y 1% rayon o o 97% polyester, 2% spandex y 1% lurex o o 94% polyester, 6% spandex o o 100% algodón - Etiqueta en cada una de las prendas, donde aparezca la composición, la forma de lavado y la talla de acuerdo con la NTC 1806 de 2005. - Tallas de la 6 a la 18, entre otras (la talla será suministrada por cada funcionario y estas podrán variar de acuerdo con la empresa que las confeccione o elabore).

Blusa	8	3	24	• Composición: 100% poliéster texturizado o • 100% Viscosa o algodón. • Etiqueta donde aparezca la composición, la forma de lavado y la talla de acuerdo con la NTC 1806 de 2005. • Tallas S, M, L y XL (la talla será suministrada por cada funcionario y estas podrán variar de acuerdo con la empresa que las confeccione o elabore).

✓ **ITEM No.2 DOTACIÓN VESTUARIO PARA HOMBRE.**

ELEMENTO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS	NÚMERO DE ENTREGAS EN EL AÑO	CANTIDAD TOTAL	DESCRIPCIÓN
Saco o Chaqueta	1	3	3	• El tipo de diseño debe ser saco o chaqueta casual o sport. • Composición: o polilana: 45% poliéster y 55% lana o o 65% poliéster, 32% viscosa y 3% spandex o o 65% poliéster, 35% viscosa o o 100% algodón o o 80% algodón, 20% Poliéster • Forro en poliéster 100%, en tonos similares al exterior, doble entretela fusionada. • Etiqueta donde aparezca la composición, la forma de lavado y la talla de acuerdo con la NTC 1806 de 2005.
Pantalón	1	3	3	• Corte recto o con prenses de acuerdo con la moda, pasadores asegurados con presilla de refuerzo, cierre con o sin botón en la pretina, botón color tono a tono con la tela, con ojales tipo lágrima bien terminados, con cremallera • Composición: o polilana: 45% poliéster y 55% lana o o 65% poliéster, 32% viscosa y 3% spandex o o 65% poliéster, 35% viscosa o o 100% algodón • Etiqueta con número de talla • Tallas de la 28 a la 46 (la talla será suministrada por cada funcionario
Camisa	1	3	3	• La camisa debe ser de manga larga, con botones de tamaño adecuado, debe llevar un bolsillo a la altura del pecho, en la parte delantera izquierda. El cierre de la camisa debe ser frontal, ojales bien terminados. La camisa debe llevar dos botones de repuesto ubicados en la falda de esta. • Composición: 65% poliéster y 35% algodón Etiqueta donde aparezca la composición, la forma de lavado y la talla de acuerdo con la NTC 1806 de 2005. • Tallas de la 28 a la 46 (la talla será suministrada por cada funcionario y estas podrán variar de acuerdo con la empresa que las confeccione o elabore).

✓ **ITEM No. 3 DOTACIÓN CALZADO MUJER.**

ELEMENTO	NÚMERO DE FUNCIONARIAS	NÚMERO DE ENTREGAS EN EL AÑO	CANTIDAD TOTAL	DESCRIPCIÓN

Calzado para Dama	8	3	24	• Surtidos y de actualidad con o sin amarre, costuras uniformes y continuas sin hilos sueltos y flojos, libres de protuberancias, pliegues, arrugas y restos de material. • Cuero de origen bovino tipo napa. • Suela en caucho vulcanizado o inyectado • Tacón en plástico, debe tener en la base una forma rectangular semi-redonda. Debe estar forrado en material sintético del mismo material de la capellada desde 2 ½, hasta 6 ½. • Las tapas en plástico con grabado de efecto antideslizante • Forro capellada en badana natural, unido por sistema de cosido y vuelto • Tallas de la 34 a la 43 (la talla será suministrada por cada funcionario y estas podrán variar de acuerdo con la empresa que las confeccione o elabore). • Los zapatos no deben presentar manchas de pegante ni peladuras.

✓ **ITEM No. 4. DOTACIÓN CALZADO HOMBRE.**

ELEMENTO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS	NÚMERO DE ENTREGAS EN EL AÑO	CANTIDAD TOTAL	DESCRIPCIÓN
Calzado para Caballero	1	3	3	• El diseño del calzado debe ser clásico, de amarre por medio de cordones o tipo mocasín, punta semi-redonda y capellada lisa. • Cuero de origen bovino tipo napa, calibre 16/18. • Suela en caucho vulcanizado o inyectado. • Costuras con número de puntadas por pulgada (25,4 mm) de 9 ± 1. • Forro capellada en badana natural, unido por sistema de cosido y vuelto. • Los zapatos no deben presentar manchas de pegante ni peladuras. • La puntera no debe presentar deformaciones o marcaciones y debe tener efecto ping-pong. • Tallas de la 34 a la 43 (la talla será suministrada por cada funcionario y estas podrán variar de acuerdo con la empresa que las confeccione o elabore).

***NOTA 1*:** Los porcentajes de composición de la tela pueden variar dentro de un margen del 5%.

NOTA 2: *Estas especificaciones técnicas deben ser aceptadas por escrito en la oferta por el proponente Anexo No. 5 de la Invitación pública.*

NOTA 3: *La Dirección Territorial de Risaralda del Ministerio del Trabajo se reserva la facultad de corroborar las especificaciones técnicas del vestuario y el calzado, mediante la realización de visitas a los establecimientos de comercio relacionados en la oferta.*

NOTA 4. *Las cantidades descritas anteriormente corresponden a una proyección máxima de beneficiarios identificados en el presente estudio previo. Las entregas se realizarán en los periodos legalmente establecidos (30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre) y estarán sujetas a la verificación previa de los requisitos legales y a las novedades administrativas que se presenten durante la vigencia contractual.*

NOTA 5. *Las cantidades señaladas podrán aumentar o disminuir de acuerdo con las novedades administrativas, retiros, nombramientos, posesiones o situaciones particulares de los funcionarios beneficiarios, circunstancia que será informada oportunamente por el supervisor del contrato.*

NOTA 6. *Las tallas podrán variar dependiendo del proveedor o fabricante, por lo que las señaladas en el presente estudio previo son ilustrativas y deberán ajustarse a las necesidades específicas de cada funcionario beneficiario.*

b. Requerimientos técnicos:

1. El contratista deberá entregar las prendas de vestir y el calzado objeto del contrato, según corresponda, únicamente a los funcionarios públicos beneficiarios de la dotación, a través del sistema de bonos redimibles intransferibles, numerados y personalizados que deberán incluir:

- Nombre y la cédula de cada funcionario(a) público(a) beneficiario(a).
- Valor del bono redimible.
- Descripción de la dotación a entregar: Dotación vestuario y calzado de caballero o dama, según el ítem o lote adjudicado.
- Dirección de los establecimientos de comercio donde pueden acudir a redimir la dotación respectiva.
- Indicación de la vigencia de los bonos, que deberá ser de tres (3) meses, contados a partir de la entrega al Ministerio.
- Indicación que en ningún caso los bonos podrán ser redimibles en dinero.
- Indicación que el bono únicamente podrá ser redimido por el titular de este, el cual deberá presentar su documento de identidad al momento de acudir al establecimiento de comercio.
- Indicación que el bono se podrá redimir únicamente para vestuario de la persona titular:
  - ✓ Bono de ropa o calzado dama, únicamente se redimirá en ropa o calzado para dama.
  - ✓ Bono de ropa o calzado caballero, únicamente se redimirá en ropa o calzado para caballero.

Nota: Los bonos serán entregados por el contratista al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al envío por parte del Ministerio de los nombres y cédulas de los beneficiarios(as), al correo electrónico del contratista. También se aceptarán tarjetas físicas plásticas siempre que cuenten con toda la información anteriormente señalada.

2. Suministrar los bienes señalados, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas indicadas en la Invitación Publica.
3. Garantizar la entrega de los bonos en el plazo y en los establecimientos previamente señalados en la oferta.
4. Garantizar la calidad de los bienes ofertados por un término mínimo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de entrega del vestuario y el calzado a los beneficiarios.
5. Poner a disposición de los funcionarios de la entidad, los Establecimientos de Comercio requeridos para que ellos seleccionen el vestido y calzado de dotación, que deberán corresponder a los mismos indicados en la oferta.
6. Garantizar la existencia y variedad de diseños, tallas y colores en los Establecimientos de Comercio indicados en la oferta.
7. Entregar las prendas de dotación con etiqueta donde se indique el precio y demás características exigidas por la Resolución 1950 de 2009, por el cual se expide el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones.
8. Informar oportunamente al Supervisor, los inconvenientes que llegaren a presentarse en el proceso de redención de las ordenes de entrega de dotación de vestido y calzado de labor.
9. Garantizar que, en las fechas a redimir los bonos de la dotación, exista entre sus últimas colecciones, mercancía suficiente con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el estudio previo, en variedad

de diseños, tallas y colores. De no existir disponibilidad de mercancía objeto de la dotación adjudicada acorde al valor de órdenes de entrega canjeables, al momento de ser redimidos por los funcionarios, el contratista asumirá el mayor costo.

Nota 1: El valor señalado en cada bono redimible de dotación será un valor fijo durante la ejecución del contrato de acuerdo con los valores unitarios ofertados por el proponente, sin embargo, el Ministerio adjudicará el proceso por el valor de la propuesta económica de la oferta ganadora y de esta suma se irá descontando de acuerdo con los bonos efectivamente redimidos sin que esto implique que el Ministerio deba pagar el 100% del valor adjudicado, teniendo en cuenta que los beneficiarios o Funcionarios Públicos que tienen derecho a la dotación, pueden variar durante la vigencia 2026.

c. Ruta de Reclamos:

1. Cambiar o sustituir las prendas o el calzado en el evento en que presenten fallas de calidad de los insumos o en la calidad de los productos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al aviso por parte del supervisor del contrato.
2. Garantizar el arreglo, adaptación, adecuación por talla o patronaje de las prendas, sin que implique costo alguno para la Entidad o beneficiario (funcionario).

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en esta Invitación Pública.

REQUISITOS HABILITANTES	
Verificación requisitos jurídicos	Habilitante
Verificación requisitos técnicos	Habilitante

El Ministerio de Trabajo aceptará la oferta de **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO** resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes (ítems) requeridos.

El Ministerio revisará las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Ministerio verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

4.1. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar o para la entrega de los bienes a adquirir de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

Ref. artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad de funcionarios proyectados	Cantidad de entregas proyectadas	Cantidad total de entregas	Precio unitario estimado	Precio total
1	53101900	Dotación Vestuario para Hombres	1	3	3	$590.000	$1.770.000
2	53111600	Dotación Calzado para Hombres	1	3	3	$220.000	$660.000
3	53102000	Dotación Vestuario para Damas	8	3	24	$440.000	$10.560.000
4	53111600	Dotación	8	3	24	$218.000	$5.232.000

		Calzado para Damas					

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL MINISTERIO lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación (valor unitario y valor total), la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).

13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que no son responsables de IVA. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto el Ministerio lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

4.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la invitación pública del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

4.3. HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

4.4. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

La oferta presentada por el proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas exigida, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en este sentido en los estudios previos, la invitación pública y en el **Anexo No. 5 "ESPECIFICACIONES TECNICAS"**, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad, determinarán si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida y por ende es habilitado.

Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes técnicos que a continuación se describen:

4.4.1. EXPERIENCIA MINIMA

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del proponente, deberá acreditar las siguientes condiciones:

Certificaciones de máximo **DOS (2) CONTRATOS**; iniciados, ejecutados y terminados o liquidados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Estas deberán contener la siguiente información:

a) Objeto claramente definido. Deberá ser igual o de similares características al de la presente invitación. Entiéndase por similar que el objeto de los contratos y/o sus obligaciones comprenda: **venta y/o comercialización de vestuario y calzado.**
b) La sumatoria de la cuantía de los contratos ejecutados, deberá ser igual o mayor al 100%, del valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación.

Nota: Para la determinación del SMLMV aplicable a los contratos que se pretendan acreditar como experiencia, se tomará el SMMLV a la fecha de terminación del contrato.

Justificación de la experiencia especifica del proponente:

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar y el valor promedio que arrojó el Estudio de Mercado solamente se requieren de máximo dos certificaciones de contratos, mediante las cuales se demuestre la experiencia e idoneidad del proponente, con esto se busca garantizar que se presenten empresas con experiencia en este tipo de procesos de contratación.

Experiencia adquirida en modalidades asociativas (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura):

a. Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de estas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura).
b. En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de asociación.

Documentos que acreditan la experiencia del proponente:

Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, el proponente deberá aportar las certificaciones de los contratos, donde conste la siguiente información:

- Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación.
- Nombre a razón social de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del Contrato. (Si existe).
- Objeto del Contrato.
- Plazo.
- Valor final del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación.
- Firma de la persona autorizada indicando; nombre completo, cargo y número telefónico.
- El MINISTERIO no aceptará AUTOCERTIFICACIONES.

Entiéndase autocertificación por:

✓ Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
✓ Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
✓ Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia, copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente.

No se entenderá acreditada la experiencia cuando el proponente presente fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

NOTA 1: Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la acreditación de experiencia, una certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación societaria de la empresa y los respectivos contratos que pretenden acreditar el requisito de la experiencia.

Reglas para la valoración de la experiencia de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura: Los proponentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Regla de Sumatoria: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida en valor (expresada en SMMLV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural, en todo caso **cada uno** de los integrantes deberán aportar **al menos una certificación de experiencia.**

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Según lo dispuesto en el Decreto-Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el MINISTERIO, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

NOTA 2: Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 3.- CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES:

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de **TRES CERTIFICACIONES** de contratos suscrito y ejecutados en su totalidad.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante con el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

4.4.2 OTROS DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES

- **ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO.**

El proponente debe ofrecer en la ciudad de Pereira **mínimo un (1)** establecimiento de comercio debidamente identificado y de fácil acceso en el cual se pueda realizar el canje de las órdenes de entrega o bonos redimibles ya sea de su propiedad y/o a través de un Convenio comercial vigente o mediante aliados comerciales.

Los establecimientos de comercio deben tener mínimo las siguientes características:

- Estar matriculados en la Cámara de Comercio con una anterioridad mínima de un (1) año, a la fecha del cierre de presente proceso de selección.
- Nombre comercial visible en la parte exterior del establecimiento.
- Vitrina visible al público.
- Horario de atención al público mínimo de lunes a sábado.

Para efecto de lo exigido en el presente numeral, el proponente deberá allegar con su oferta el (los) certificado(s) de matrícula de los establecimientos de comercio que ofrece expedidos por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario de la fecha del cierre del presente proceso. Igualmente, el Ministerio se reserva la facultad de corroborar esta información, mediante la realización de visitas a los establecimientos de comercio relacionados en la oferta, caso en el cual se levantará el acta correspondiente.

La Dirección Territorial de Risaralda del Ministerio del Trabajo, para comprobar tanto la autenticidad como el contenido de los documentos aportados por los proponentes para efectos de verificación y calificación, utilizará los medios idóneos y solicitará los soportes documentales que considere pertinentes.

Nota: *En caso de que el proponente tenga un convenio comercial con una empresa manufacturera y/o comercializadora de vestuario y calzado para el cumplimiento del suministro de los bienes,* ***deberá anexar certificación correspondiente expedida por el Representante Legal de la empresa con la que tiene el convenio, con fecha no mayor a 30 días y en la que debe indicarse la existencia de la relación comercial y la lista de los Establecimientos de Comercio*** *puestos a disposición para la redención de las ordenes de entrega o de los bonos redimibles, que deberán cumplir con las siguientes características:* Nombre comercial visible en la parte exterior del establecimiento; Vitrina visible al público y Horario de atención al público de lunes a sábado, cómo mínimo.

En caso de Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes deberá acreditar que tiene matriculado al menos **un (1) establecimiento de comercio** de acuerdo con las condiciones señaladas en este numeral o al menos uno de ellos deberá contar con un Convenio comercial vigente o mediante aliados comerciales.

Nota: Los convenios o las alianzas comerciales deberán estar vigentes durante el plazo de ejecución del contrato.

4.5 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por el Ministerio, se dará aplicación a lo establecido en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento a lo señalado por la Ley 80 de 1993, demás normas reglamentarias, Dirección Territorial de Risaralda del Ministerio del Trabajo, realizó la búsqueda de empresas que pudieran suministrar dotaciones de vestuario y calzado de labor para los funcionarios de la Dirección Territorial de Risaralda del Ministerio del Trabajo, se realizó la búsqueda en datos abiertos y en páginas de internet, producto de esta búsqueda se identificaron y contactaron mediante correo electrónico diferentes empresas de la ciudad de Pereira, para presentación de cotización, con el fin de obtener el valor del presupuesto.

De acuerdo con lo antes señalado se remitieron a las siguientes empresas solicitudes de cotización:

1. Confecciones Intermoda S.A.S.
2. Cobis S.A.S.
3. Dotación Integral S.A.S.
4. Dotaciones y Puntadas S.A.S.
5. Crisalltex S.A.
6. Shortex S.A.S.

Es necesario indicar que, de las anteriores empresas, ninguna remitió cotización, es decir, no dieron respuesta a la solicitud, por lo que para poder establecer el presupuesto oficial para el presente trámite se realizará mediante los valores históricos de los últimos tres años, indexados con los IPC hasta la fecha, de los procesos de Mínima Cuantía, que ha adelantado la Entidad, en el **Anexo No. 8 – Estudios del Sector**, se podrá ver el detallado de este análisis.

En ese sentido, aplicando el procedimiento descrito se obtuvo como resultado que el valor estimado para la presente contratación corresponde a la suma de ***DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS*** **PESOS M/CTE. ($*18.321.616,00*),** incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones.

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta por la suma ***DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS*** **PESOS M/CTE. ($*18.321.616,00*)**, incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y demás impuestos que puedan causarse, así

como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el menor valor ofertado resultante de la oferta presentada o de las ofertas presentadas.

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

5.3. FORMA DE PAGO

La Dirección Territorial de Risaralda del Ministerio pagará el valor del Contrato en fracciones iguales y sucesivas una vez entregadas las dotaciones de vestuario y calzado a los funcionarios beneficiarios, de acuerdo a los periodos de entrega de la dotación fijados por la ley Laboral, a través de las tarjetas redimibles de acuerdo con el número de **tarjetas efectivamente redimidos durante el respectivo período**, previa certificación de cumplimiento del supervisor del contrato y pago de aportes parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro al MINISTERIO en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO CUARTO: EL MINISTERIO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO QUINTO: El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción bienes entregados por **EL CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato.

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2026.**

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2026** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

No.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	USOS PRESUPUESTALES
926	2026-09-24	$ 18.321.616	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Nación	A-02-02-01-002-008

¿Los recursos financieros, con lo que se financia la presente contratación, se encuentran asociados "Proyecto del Plan Marco para Implementación del Acuerdo de Paz (PMI)"?

SI [ ] NO [X]

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

7.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020; y teniendo en cuenta las descripciones de las actividades a desarrollar y que la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía; y su razonable confrontación con el análisis del sector que trata el presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.**

7.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En razón de la cuantía la presente contratación se efectuará a través de **MÍNIMA CUANTÍA** procedimiento establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que define cuando aplicar esta modalidad, en los siguientes términos:

"5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, (…)

En consideración a que durante la presente vigencia, la menor cuantía de la entidad corresponde a la suma de $1.750.905.000,00 es claro que el valor del presupuesto oficial en el presente caso no excede el 10 % mencionado en la norma ($ 175.090.500), motivo por el cual, este proceso debe adelantarse conforme a la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; por consiguiente, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso.

9. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

9.2 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El/LA CONTRATISTA una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

- **Certificación bancaria:** Certificación expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta que señala dentro el formato de liquidación y pago a contratistas en general, la certificación debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de MINISTERIO DEL TRABAJO, en caso de ser adjudicatario de este.
- **Formato Ética Pública y Privada.** Diligenciar **ANEXO No. 6**.
- **Fotocopia del RUT** del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN**.**
- **Hoja de vida de la función pública.** (Según sea el caso persona jurídica o persona natural cuando aplique).

10. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, el Ministerio de Trabajo, ha tipificado, estimado y asignado los riesgos en el **Anexo No. 4 – Matriz de Riesgos**, para esto es necesario que los interesados en el proceso revisen el anexo antes indicado.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

11. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor del Ministerio de Trabajo, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una X la garantía solicitada	AMPAROS	PORCENTAJE (Señalar el porcentaje solicitado)	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
X	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	Este amparo se deberá constituir por una suma igual	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del	El amparo de cumplimiento cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de

		al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato	contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 4 meses mas	las obligaciones nacidas del convenio, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	Este amparo se deberá constituir por EL 100% del valor del anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 4 meses mas	El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del convenio. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el convenio.
	DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	Este amparo se deberá constituir por EL 100% del valor del pago anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 4 meses mas	El amparo de devolución de pago anticipado cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
	CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 4 meses más.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del convenio y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un convenio de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio.
X	**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS**	Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, se deberá constituir una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y sus prórrogas si a ello hubiere lugar, y 4 meses mas	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el convenio o, por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
X	**SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la

				ejecución del convenio amparado en el territorio nacional.
GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Indicar con una X la garantía solicitada	**AMPARO**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Deberá constituirse así: 1. 200 smlmv cuando el valor del contrato sea inferior o igual a 1500 smlmv_____ 2. 300 smlmv cuando el valor del contrato sea superior a 1500 e inferior o igual a 2500 smlmv_____ 3. 400 smlmv cuando el valor del convenio sea superior a 2500 e inferior o igual a 5000: smlmv____ 4. 500 smlmv cuando el valor del contrato sea superior a 5000 e inferior o igual a 10000 smlmv_ 5. 5% del valor del convenio, cuando este sea superior a 10.000, en el caso el valor asegurado debe ser máximo de 75 mil smlmv.	Con vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General de Cumplimiento.

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** deberá Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO.

12. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los **CUATRO (4) MESES** calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del **MINISTERIO**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de esta, **EL MINISTERIO** dentro de los dos (2) meses siguientes

liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, **EL MINISTERIO** podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia.

La supervisión estará a cargo de **Gloria Patricia Rodriguez Rodriguez – Ministerio del Trabajo** o la persona a quien el Ordenador del Gasto de la Dirección Territorial de Risaralda del Ministerio del Trabajo designe por escrito.



JESSICA ALVAREZ CIFUENTES
Directora Territorial Encargada de Risaralda del Ministerio del Trabajo

Elaboró: Jhon Jairo Escobar Teran – Profesional Especializado
Aprobó: Jessica Álvarez Cifuentes - Directora Territorial de Risaralda