1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Copacabana con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 y 12 de la ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Copacabana, pretende enmarcar este proceso de contratación para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado…"

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la entidad territorial, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 en concordancia con el principio de planeación, puesto que el municipio de Copacabana, requiere para el normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades y para cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo, se requiere el

suministro de dotación de calzado y vestido con destino a los trabajadores oficiales que laboren al servicio de la administración municipal. Con el objeto de que los funcionarios desarrollen en forma eficiente y oportuna sus labores y funciones en la actual vigencia.

La Administración Municipal de Copacabana dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 230 a 235 de C.S del Trabajo hace referencia a la dotación y vestido de labor como una prestación social que bajo la ley 11 de 1984 fue reformulada para dar claridad a los usos límites y fechas de entrega de la misma; y la convención de trabajo vigente de los trabajadores oficiales; requiere celebrar un proceso contractual para la adquisición y suministro de calzado, vestido de labor y elementos de protección para los trabajadores oficiales del municipio de la Copacabana que laboran en esta entidad, de tal manera que se facilite en el desarrollo de sus actividades y se asignen los elementos necesarios para proteger al personal de riesgos asociados en la seguridad y salud en el trabajo; de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2017 y así realizar la entrega de los elementos de protección personal (EPP), según lo establece el estándar 4.2.6 de la Resolución 0312.

La dotación es una prestación social consistente en la entrega gratuita y material de un vestido y un calzado a cargo del empleador y para uso del servidor en las labores propias del empleo que ejerce. De conformidad con el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989, establece: “la entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso”

El municipio de Copacabana dentro de la planta de personal del nivel central cuenta con trabajadores oficiales de acuerdo a los parámetros establecidos por la normatividad vigente tiene derecho a la entrega de dotación, motivo por el cual, a través de la Secretaría de Servicios Administrativos, se debe gestionar y dar cumplimiento para la entrega de las dotaciones establecidas por la norma, es decir, se suministra de conformidad con lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo vigente.

De todo lo anterior y teniendo en cuenta que las funciones de la Secretaría de Servicios Administrativos, es gestionar las actividades tendientes al cumplimiento de la ley aplicables a los servidores públicos de la entidad, de acuerdo al artículo 1° de la Ley 70 de 1988, se establece que los empleados públicos tendrán derecho a que la entidad con la que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor.

Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora (...). Norma que igualmente es consagrada en el artículo 1 del Decreto 1978 de 1989, así: Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio 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.

Así mismo, el artículo 6° del Decreto reglamentario 1978 de agosto 31 de 1989 dispone que las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y el 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.

La Corte Suprema de Justicia ha determinado que el fin de la dotación es que el trabajador la utilice en las labores contratadas y es imperativo que lo haga so pena de perder el derecho a recibirla para el periodo siguiente.

En concordancia con la Ley vigente todo empleador está obligado a garantizar que todas las tareas a realizar deben desempeñarse bajo el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo con los estándares mínimos de riesgos laborales, Ley 1562 de 2012 art. 14, fomentando la prevención y protección de aparición de posibles enfermedades laborales y accidentes laborales que puedan ocurrir como consecuencia del trabajo o actividades propios de su oficio.

De la misma manera, la administración municipal debe adoptar disposiciones efectivas y desarrollar medidas de identificación de peligros y riesgos, evaluación y valoración de los riesgos, estableciendo controles que prevengan los daños en la salud de los funcionarios, por medio de suministro herramientas, equipos de protección, elementos de protección personal adecuados para la labor designada, Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979

Es de precisar que el trabajador oficial se le entrega la dotación y los elementos de protección por parte de la entidad pública durante el periodo en el que desempeñe sus funciones cotidianas.

Situación está que corresponderá ser verificada por parte del funcionario de la administración municipal, encargado del manejo de personal, para determinar el cumplimiento o no del uso de las prendas de dotación, recayendo la labor en la Secretaría de Servicios Administrativos.

Así mismo, respecto de las exigencias de dotación industrial para los trabajadores oficiales, la Resolución 2400 de 1979 en su artículo 122, señala cuales son los insumos que se consideran como equipos y elementos de protección industrial; requerimientos concordantes con los obligados a suministrar según el riesgo que asuman en el desarrollo de sus actividades cotidianas regladas por el Decreto 1295 de 1.994.

La administración municipal, como garante de los derechos, individuales y colectivos desde la perspectiva laboral y en aplicación de las normas legales y de orden constitucional e internacionales acogidas por el Estado colombiana y, en cumplimiento de la Convención

Colectiva de Trabajo, pactado con los trabajadores oficiales y vigentes durante los años 2024-2027, da cumplimiento a la misma en cuanto a lo pactado en materia de calzado, uniformes y elementos de protección.

Por tal razón, los trabajadores oficiales que estén sometidos a riesgo alguno deben de usar elementos de protección personal.

Ahora bien, para los integrantes del sindicato en este caso para los trabajadores oficiales del municipio gracias a la convención colectiva de trabajo se requiere de una dotación especial en los siguientes términos;

> **ARTÍCULO 42. OVEROLES Y ZAPATOS**: El municipio suministrará a cada trabajador las tres (03) dotaciones por año, de calzado y vestido, el calzado será semi bota grulla o similar y el vestido será de dril naval o similar. Dichas dotaciones serán de buena calidad, sobre medida y de acuerdo al sexo, estas dotaciones se entregarán en los meses de abril, agosto y diciembre de cada año.
>
> **Parágrafo:** El municipio de Copacabana, reconocerá a todos y cada uno de los trabajadores, las tres dotaciones por año, de vestido y calzado, sin tener en cuenta el tope salarial.

Para satisfacer el suministro de la dotación de uniformes y calzado para los trabajadores oficiales, y otros funcionarios que están al servicio de la Administración Centra y que tienen derecho a dichos elementos, se hace necesario adelantar el proceso contractual respectivo, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.

2. GENERALIDADES DEL CONTRATO

2.1. Objeto: SUMINISTRO DE CALZADO, VESTIDO DE LABOR, UNIFORMES Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANTIOQUIA

2.2. Tipo de contrato: Suministro

3. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos que soportan su elección:

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Decreto 680 de 2021 y Ley 2195 de 2022 normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del

presente proceso de selección. Las normas y especificaciones técnicas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

En concordancia a ello, el Artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 indica:

> **Artículo 2. De las modalidades de selección**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas.
>
> **"(…) *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, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
>
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
>
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
>
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

Esta norma sufre una variación, en cuanto a la modificación del parágrafo primero y la inclusión de otros, conforme a lo preceptuado en la *Ley 1882 de 2018, concretamente en su artículo 5 que expone:*

> ***ARTÍCULO 5.*** *Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedaran así:*
>
> *PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a le futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto*

para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

PARÁGRAFO 3. La no entrega de la garantía de seriedad junta con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

PARÁGRAFO 4. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

PARÁGRAFO 5. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares (…)"

Teniendo en cuenta que para el Municipio de Copacabana la menor cuantía está determinada en CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($490.253.400) y la mínima cuantía hasta CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340).

Con fundamento en los anterior, la modalidad de contratación a realizar en este caso es la **MÍNIMA CUANTÍA.**

Con base en lo dispuesto en el marco normativo y dado el objeto contractual que se va a ejecutar, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, el cual se deberá regir por lo previsto en la Ley 80 de1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

3.2. Valor estimado y la justificación de este:

El presupuesto oficial de la presente contratación es por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.400.000) IVA INCLUIDO**, según certificado de disponibilidad presupuestal 1928 del 27 de octubre, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2026.

Conforme al siguiente presupuesto, y conforme las cotizaciones recibidas

El contrato se adjudicará por el valor total de la propuesta con menor precio; Para determinar el valor de la propuesta con menor precio se hará una comparación de las ofertas presentadas en cuanto a sumatoria de los precios unitarios teniendo como base los precios ofrecidos IVA INCLUIDO.

Notas:

- El oferente deberá tener en cuenta los valores asociados al contrato según el Estatuto Tributario Municipal.

Estampilla Adulto mayor	3,00%
Estampilla para la justicia familiar	2,00%
Tasa Pro-deporte	1,50%
Estampilla pro-hospital	1,00%
Retención de Industria y Comercio	0,80%
Estampilla UdeA	0,50%

- El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato.

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y a la guía establecida por Colombia Compra Eficiente, se procede con el análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales, mismo que se realiza en documento externo y hace parte integral del proceso.

- **Rubro presupuestal:**

N° de Certificado de disponibilidad presupuestal	Rubro	Valor apropiado
1928	2.1.2.02.01.002.2823609.23.23.1621128.1101	$**36.400.000**

2.1. Plazo: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de **treinta** (**30**) **días calendario** contados a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma de SECOP II, en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

3.3. Anticipo: El **MUNICIPIO DE COPACABANA** no dará anticipo al contratista para la ejecución de este servicio.

3.4. *Código BPIN:* N/A

3.5. Actividad del proyecto:

CÓDIGO	CÓDIGO PAA

53102700	SADM- UNIFORMES – DOTACIÓN OBREROS

3.6. Tipo de proyecto: Funcionamiento __x____ Inversión _____

3.7. Ubicación: La ejecución del contrato se realizará en el municipio de Copacabana.

3.8. Población beneficiada: La población beneficiada con el contrato serán los trabajadores oficiales de la entidad

3.9. Forma de pago: El **MUNICIPIO DE COPACABANA** realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El **MUNICIPIO DE COPACABANA** realizará un único pago, una vez sean recibidos a entera satisfacción los elementos solicitados, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, de acuerdo con el informe de actividades, y recibidos a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; con constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados. El pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales:

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique.

PERSONA JURÍDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal. (suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo).

Nota: El **MUNICIPIO DE COPACABANA** contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada pago.

3.10. Requisitos de idoneidad y experiencia:

Requisitos de idoneidad: Que el objeto social tenga relación con el objeto contractual.

Requisitos de experiencia: El proponente debe acreditar mínimo la ejecución de Un (01) contrato cuyo objeto, alcance y/o actividades sean iguales o similares al objeto de este contrato y cuya sumatoria sea igual o superior a una (01) vez el presupuesto. Requisito que se validará mediante copia de contrato, factura o certificación expedida por el contratante, documento que deberá contener la información necesaria y adecuada que permita verificar la información requerida.

Si la propuesta es presentada en consorcio, unión temporal o cualquier otra de las formas que autoriza el Estatuto General de Contratación, deberá cumplir con todas las condiciones anteriormente establecidas en el presente numeral; además, cada uno de los integrantes aportará mínimo un contrato con un valor igual o superior al TREINTA por ciento (30%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, de lo contrario la propuesta se considerará NO HÁBIL. Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales. En este orden, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 90% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con con la Ley 590 de 2000, en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En caso de limitarse a Mipymes, se procederá conforme lo indica la norma.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

VER ANEXO – FICHA TÉCNICA.

5. OBLIGACIONES

5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en el SGC / NTC ISO 9001:2015 – Certificación de Calidad de la Entidad.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
3. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
4. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de la invitación pública, a los estudios previos, fichas técnicas. y a la propuesta presentada por el contratista.
5. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
6. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral
7. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.
8. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
9. Asistir a las reuniones acordadas.
10. Atender las recomendaciones que le efectúe el **MUNICIPIO DE COPACABANA** por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
11. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
13. Pagar y aportar las certificaciones de pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.
14. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- Decreto 1072 de 2015.
15. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada una de las personas que empleara en el desarrollo del contrato, cuando haya lugar
16. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28), cuando haya lugar
17. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al **MUNICIPIO DE COPACABANA**.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Una vez adjudicado el presente proceso el contratista deberá presentar muestras de las telas a utilizar para la realización de los productos objeto de la contratación a la supervisión del contrato. esto lo realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. El supervisor dará el visto bueno a las mismas previo a la confección y deberá verificar las calidades en un segundo momento al momento de entrega.
2. El contratista deberá garantizar que la materia prima utilizada será de excelente calidad y serán entregadas con las costuras completas, derechas, sin fundidos, hilos sueltos, torcidos, pliegues de remates inadecuados o manchas.
3. El contratista deberá remitir los elementos objeto del contrato en excelentes condiciones de entrega "Nuevo de Fabrica", de primera calidad, no remanufacturados, en perfecto estado y serán entregados debidamente empacados y especificados de acuerdo con el perfil que corresponda, identificado talla, protegidos por el respectivo embalaje, sin presentar imperfectos de ningún tipo y/o algún otro tipo de anomalía exterior o interior de la dotación.
4. Las prendas deberán ser empacadas de tal forma que no sufran daños o deterioros; Cada dotación deberá ser empacada individualmente en una bolsa de polietileno transparente.
5. El contratista deberá realizar los cambios a las prendas en cuanto a tallajes e imperfecciones en la confección, cuando esto se requiera, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de presentación de la reclamación.
6. Todos los materiales requeridos para la ejecución del presente contrato serán suministrados por el Contratista. Los costos de adquisición, almacenamiento, utilización y transporte se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada ítem.
7. El diseño, incluido colores, materiales que contienen los uniformes como logos estampado o bordados, deben ser acordes con lo especificado en la ficha técnica.
8. Entregar la dotación cumpliendo los estándares de calidad, especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos adicionales de obligatorio cumplimiento.
9. El contratista deberá tener la capacidad técnica y operativa para desarrollar las acciones requeridas.
10. Garantizar la calidad de los bienes objeto de la contratación, según las fichas técnicas de los mismos.
11. Garantizar el debido embalaje, transporte y distribución de los uniformes en el lugar acordado con la Supervisión del contrato
12. Hacer entrega formal de los uniformes, únicamente a la persona delegada
13. Poner a disposición de EL MUNICIPIO la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por Ley.
14. El contratista deberá cumplir con el cronograma de entregas que será concertado con la supervisión, una vez se de inicio al contrato.
15. Contar con los medios de transporte necesarios que garanticen la entrega en el lugar que establezca el supervisor del contrato
16. Contar con el personal suficiente que haga el descargue de los uniformes en el lugar acordado con la supervisión.

17. Recibir, tramitar y solucionar las quejas de los usuarios sobre la calidad de los uniformes, dentro de los términos establecidos en la ley. Así mismo, garantizar la reposición de los elementos y componentes de los uniformes que llegasen a presentar desperfectos.
18. Atender las inquietudes de auditoría presentadas por el MUNICIPIO.
19. Las demás obligaciones que sean propias al objeto del presente contrato y lo consignado en la propuesta, que hará parte integral del presente contrato

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El municipio se obliga además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1. Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas.
2. Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento del objeto contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento de su trabajo.
3. Coordinar, vigilar y hacer el seguimiento a la ejecución del objeto del contrato.
4. Requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas pendientes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
5. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
6. Verificar que el 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 normatividad vigente.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

6 CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS

El (bien o servicio) objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
1	53102700	Uniformes

7 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades, de los que se deriva la obligación de someter a todos los proponentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el documento de invitación pública.

La invitación pública forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, por cuanto contiene la voluntad del **MUNICIPIO DE COPACABANA** a la que se someten los proponentes durante la presente mínima cuantía y el proponente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del Contrato.

En concordancia con lo anterior el **MUNICIPIO DE COPACABANA** dará aplicación estricta a lo estipulado invitación pública.

Los criterios de verificación de los requisitos habilitantes y los de calificación de las propuestas, previstos en la invitación pública, se ajustan a la normativa vigente aplicable a la contratación de las entidades estatales y con fundamento en ellos el **MUNICIPIO DE COPACABANA** debe aceptar la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la invitación y que haya ofrecido el precio más bajo, mediante documento electrónico. Si hay empate, la Entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato. La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

8 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUBIERTOS BAJO EL REGIMEN DE GARANTIAS O PREVISIBLES SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO (De acuerdo a la Circular y manual expedidos por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente)

Se anexa matriz de tipificación, estimación y asignación de riesgos.

9 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Una vez realizado el estudio del riesgo respectivo, conforme se indica en el acápite anterior y en el documento anexo, encontramos que el Decreto 1082 de 2015, indica:

> **Artículo 2.2.1.2.3.1.1.** ***Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación.*** El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del presente decreto.

Esta garantía, se puede dar en cualquiera de las clases que indica la norma citada en artículo continuo:

> **Artículo 2.2.1.2.3.1.2. *Clases de garantías.*** Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:
> 1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
> 2. Patrimonio autónomo.
> 3. Garantía Bancaria.

Es así que para el proceso en mención, se determina que se requiere la Garantía de Cumplimiento, con los amparos indicados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

Que cada uno de estos amparos tiene una suficiencia, que fue analizada para proceder a su tasación, dicha tasación se encuentra acorde a lo compilado en el Decreto 1082 de 2015.

En resumen, se obtienen las siguientes garantías para el presente proceso contractual.

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento	20%	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.

Nota 1: El contratista deberá aportar las garantías y pago de impuestos solicitados en la invitación publica, en un término no inferior a tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación. De no poder hacerlo en este tiempo, deberá informarlo por escrito solicitando la prórroga de este periodo, de lo contrario el Municipio podrá iniciar proceso para generar las sanciones pertinentes.

10 ACUERDOS COMERCIALES

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 contenidas en 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.

Por tanto, no se dará aplicación a los acuerdos comerciales en el presente proceso.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

ALEJANDRA VALBUENA URIBE
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Jeisson Leonardo Londoño Quiroz Cargo: Abogado Contratista	DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II	10/11/2026
Revisó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretaria de Servicios Administrativos	DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II	10/11/2026
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretaria de Servicios Administrativos	DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II	10/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			