GENERALIDADES

Funcionario que suscribe el estudio previo	AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Cargo	Secretario General
Tipo de contrato	Suministro
Ordenador del gasto	JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA – presidente

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y partiendo de la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, procedernos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte, para la contratación de **suministro** en el Concejo Municipal de Valledupar, de conformidad con las directrices y política de la entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

El Concejo Municipal de Valledupar, es una corporación político–administrativa del orden territorial municipal, institución democrática de carácter colegiado y autoridad fundamental de la administración pública del Municipio de Valledupar; cuerpo deliberante de representación popular, que cumple actuaciones administrativas y *esencialmente el control político a la gestión del Gobierno municipal, procurando que* este se centre en la satisfacción de las necesidades de la comunidad y del bienestar general.

La Constitución Política de Colombia de 1991, transcribe en su Artículo 1: "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada. con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general."

Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad,

imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Conforme a lo expuesto anteriormente y en armonía con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, *modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos* tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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; que en armonía con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública.

El Concejo Municipal de Valledupar, en cumplimiento de las funciones administrativas que le corresponden y con el propósito de garantizar las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades de sus trabajadores, requiere adelantar el proceso correspondiente para la adquisición y suministro de calzado y vestido de labor (dotación) destinado a los trabajadores que cumplen los requisitos establecidos en la normatividad laboral vigente.

En cumplimiento de la Ley 70 de 1988, reglamentada mediante el Decreto 1978 de 1989, el Concejo Municipal de Valledupar 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.
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."

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

La entrega de la dotación no constituye salario, ni se computará como factor del mismo en ningún caso. Ahora bien, teniendo en cuenta el salario mínimo mensual legal vigente fijado para el año 2026, mediante el Decreto 0159 del 19 de febrero de 2026 y Decreto 0312 del 25 de marzo de 2026 en donde se establece las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva y que el mismo tendrá efectos retroactivos, a continuación se expresa el valor a partir del cual se estima a los servidores públicos beneficiarios para la dotación durante la vigencia 2026, así:

VIGENCIA 2026	
SMMLV:	$1.750.905
2 SMMLV:	$3.501.810

De acuerdo con lo anterior en la planta de personal del Concejo Municipal de Valledupar, se encuentra que los funcionarios que tienen derecho a la dotación de acuerdo con lo establecido en la Ley son los que se describen a continuación de acuerdo con las novedades de las situaciones administrativas de los mismos:

No	NOMBRES Y APELLIDOS	ID DEL EMPLEADO	CARGO	SUELDO BÁSICO	FECHA DE INGRESO
1	JUAN CARLOS GARCIA FUENTES	77189928	TECN ADMTIVO	3,205,720	21/07/2025
2	FARIDE EMILIA RAAD CUELLO	63489808	AUX. ADMTIVO	2,976,740	20/01/2025
3	CLAUDIA MARTINEZ OÑATE	56076270	SERV. GRALES	3,160,440	27/01/2011
4	WENDY RODRIGUEZ MEZA	1065642795	SERV. GRALES	3,160,440	13/04/2016

La dotación constituye un elemento necesario para el adecuado desempeño de las funciones de los trabajadores, especialmente para aquellos que, por la naturaleza de las actividades que desarrollan, requieren contar con vestuario y calzado apropiados para el cumplimiento de sus labores. Así mismo, su suministro permite a la entidad atender las obligaciones laborales que resulten aplicables.

De acuerdo con la información registrada en la nómina de la Corporación, se identificaron trabajadores cuya remuneración se encuentra dentro del límite establecido legalmente para acceder a la dotación y el plazo mínimo exigido para tal efecto, razón por la cual se hace necesario garantizar la entrega oportuna de los elementos correspondientes, previo cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

La necesidad se origina en la obligación de la entidad de proporcionar los elementos de dotación a los trabajadores que tengan derecho a ella, evitando que la falta de estos elementos pueda afectar el normal desarrollo de las actividades laborales y procurando condiciones adecuadas para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Para atender esta necesidad se requiere contratar el suministro de calzado y vestido de labor, de acuerdo con las cantidades, características, tallas y demás especificaciones técnicas que sean determinadas por la entidad, teniendo en cuenta las necesidades de los trabajadores beneficiarios y la disponibilidad presupuestal.

En consecuencia, el Concejo Municipal de Valledupar, requiere contratar la adquisición de los elementos objeto del presente proceso contractual, mediante una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán en virtud de este.

Que mediante comunicación de fecha **21 de septiembre de 2026**, el suscrito manifestó al ordenador del gasto de la corporación, la necesidad de contratar la **ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA DE LA VIGENCIA 2026**, con el fin de iniciar tramite contractual y garantizar que la entidad pueda seguir prestando el servicio público esencial al que está obligado, cumpliendo así con una de las finalidades del Estado Social del Derecho.

De acuerdo a las consideraciones expuestas, se considera oportuno y conveniente contratar la **ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA DE LA VIGENCIA 2026,** atendiendo la obligación constitucional y legal de realizar las actuaciones que demande esta entidad y la comunidad.

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el **Plan Anual de Adquisiciones - PAA vigencia 2026** y que existe disponibilidad presupuestal.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA DE LA VIGENCIA 2026.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Pese a tratarse de un proceso de mínima cuantía en el cual el Registro Único de *Proponentes no es un documento obligatorio, para el presente proceso la clasificación*

del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801, implementada con la entrada en vigencia del Decreto 1082 de 2015, es la siguiente:

Código	segmento	Familia	Clase	producto
53102710	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Uniformes	Uniformes corporativos

La Entidad siguió los lineamientos generales del Estatuto de Contratación vigente, tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva que se concreta, en la elaboración de los estudios previos conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que permiten realizar la escogencia del contratista que reúna la idoneidad y experiencia requerida.

2.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO.

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, 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 especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

2.2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación Estatal, el Concejo Municipal de Valledupar, adelantará un proceso de MINIMA CUANTIA, de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: Ley 1150 de 2007 Artículo 2 Numeral 5 "CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA". Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, "por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"; establece en su Capítulo II Sección I "MODALIDADES DE SELECCIÓN", "MINIMA CUANTIA" en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2 "procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, Independiente de su objeto".

2.2.2. TIPO DE CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO. *El contrato a celebrar de conformidad con lo* señalado por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. OBLIGACIONES DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

1. En virtud del presente contrato el Concejo del Municipio de Valledupar, se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.

2. Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.

3. Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).

4. Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.

5. Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.

6. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.

7. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

8. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Concejo del Municipio de Valledupar.

2. Dar a conocer al Concejo del Municipio de Valledupar, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II la póliza requerida, si es el caso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.

4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

5. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o

documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Concejo del Municipio de Valledupar.
6. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Concejo del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
8. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato.
9. Colaborar con el Concejo del Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
10. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
11. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
14. Entregar en medio magnético en formato PDF el informe con sus anexos para cada uno de los cortes de ejecución.

2.3.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Suministrar las prendas de vestir, el calzado y los demás elementos de dotación objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, tallas, características, calidades y demás condiciones establecidas por la entidad contratante.
2. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar, los cuales deben ser productos nuevos, de primera calidad, en perfecto estado, libres de defectos de fabricación y que cumplan con las condiciones técnicas requeridas por la entidad contratante.
3. Garantizar que las prendas de vestir y el calzado cumplan con los materiales, diseños, colores, referencias, tallas, acabados y demás características previamente aprobadas por la entidad contratante.
4. Coordinar con el supervisor del contrato la toma, confirmación o verificación de las tallas y medidas de los funcionarios beneficiarios, cuando sea necesario para garantizar la adecuada entrega y ajuste de la dotación.
5. Entregar la totalidad de los bienes contratados dentro del plazo establecido, en el lugar indicado por la entidad contratante y de acuerdo con el cronograma de entrega aprobado por el supervisor del contrato.

6. Asumir los costos asociados al suministro como gastos de transporte, cargue, descargue, empaque, embalaje y demás costos necesarios para la entrega de los bienes, de conformidad con las condiciones económicas pactadas en el contrato.
7. Reponer los bienes defectuosos o no conformes, sin costo adicional para la entidad contratante, las prendas, el calzado o los demás elementos que presenten defectos, daños, errores de fabricación, tallas incorrectas o incumplimiento de las especificaciones técnicas, dentro del plazo acordado con el supervisor del contrato.
8. Entregar las cantidades de bienes establecidas en el contrato, debidamente organizadas e identificadas, garantizando su correspondencia con las necesidades y los requerimientos de la entidad contratante.
9. Suministrar oportunamente la información y los soportes que solicite el supervisor del contrato relacionados con la ejecución contractual, el estado de los pedidos, las entregas realizadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
10. Entregar las remisiones, actas, planillas o demás documentos que permitan verificar la recepción de los bienes, las cantidades suministradas y, cuando corresponda, la identificación de los funcionarios beneficiarios.
11. Ejecutar el contrato con observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su objeto, así como de las obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social que le correspondan, según la naturaleza de su vinculación y las condiciones de ejecución contractual.
12. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones de calidad, oportunidad y demás compromisos ofrecidos en su propuesta y aceptados por la entidad contratante.
13. Corregir las inconsistencias identificadas por el supervisor durante la revisión y recepción de los bienes, dentro de los plazos establecidos, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante cuando sean atribuibles al contratista.
14. Las demás designadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las condiciones y características técnicas requeridas deben corresponder a las siguientes consideraciones:

ITEM	DETALLE	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**DOTACION PARA DAMA**	Vestido	Pantalón en Poliéster vía espiga o paño liviano, planchado permanente, forro completo, variedad de diseños, tallas y colores.	9
		Blusa	Mezcla de poliéster y algodón, planchado permanente,	9

			variedad de diseños, tallas y colores.	
		Calzado	Calzado formal: 100% en cuero natural, suela antideslizante, plantilla completa, forrado completamente, tacón a escoger, en diferentes diseños, tallas y colores.	9
2	**DOTACION PARA CABALLERO**	Vestido	Pantalón en Poliéster vía espiga o paño liviano, planchado permanente, forro completo, variedad de diseños, tallas y colores.	3
		Camisa	Mezcla de poliéster y algodón, planchado permanente, variedad de diseños, tallas y colores.	3
		Calzado	Calzado formal: 100% en cuero natural, suela antideslizante, plantilla completa, forrado completamente, en diferentes diseños, tallas y colores.	3

NOTA: se deberán garantizar a esta entidad que el suministro de los elementos en el *acápite anterior, deberán tener las siguientes características de calidad*:

a) Deberán ser nuevos.

b) Deberán ser instalados.

c) No deberán ser re manufacturados

d) No deberán ser reutilizados

e) Estos elementos no deben generar ningún tipo de riesgo toxico o contaminante.

f) Los elementos a suministrar deberán ser puestos y transportados donde el supervisor o entidad lo dispongan.

g) Todos los elementos deberán cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y bajo las condiciones exigidas.

h) No se aceptarán elementos que no cumplan con los parámetros exigidos por la ley para este tipo de contrato, con las disposiciones o requerimientos exigidos por el supervisor o funcionario encargado del control de calidad.

i) los costos generados por cambios o elementos defectuosos o de mala calidad serán asumidos en su totalidad por el contratista.

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

El oferente deberá contar con las siguientes condiciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS VESTUARIO
Requisitos generales para todos los productos de confecciones:

- Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar adecuadamente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su vida útil. La confección no debe presentar defectos en las puntadas.
- El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para cada prenda de tal forma que se garantice la resistencia a la costura.
- Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.
- Si la prenda tiene fusionado, a simple vista éste no debe presentar burbujas, desprendimiento u otras no conformidades.

ESPECIFICACIONES ADICIONALES
FICHA TÉCNICA CATÁLOGO DE VESTUARIO

El proponente deberá presentar junto con su propuesta un catálogo de Vestuario para cada uno de los Segmentos se puede presentar en un archivo en formato PDF.

Éste debe contar como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:
1. Nombre y NIT del Proveedor con el respectivo logo
2. Teléfono y correo electrónico del Proveedor para que el Beneficiario pueda hacer el pedido por Catálogo de la Dotación de Vestuario.
3. nombre del producto.
4. Clasificación UNSPSC
5. Descripción de cada uno de los productos de la Dotación Vestuario indicando la composición del material y las características generales de diseño de la prenda.
6. Curva de tallas para cada uno de los productos del Catálogo de Vestuario
7. No debe tener logos ni distintivos de la Entidad Estatal
8. *Debe contener la política para la devolución de los productos en los términos* estipulados en el presenta anexo.

Si no se acredita esta capacidad técnica la oferta será considerada **NO CUMPLE**.

GARANTIA TECNICA Y TERMINO DE RESPUESTA DE LA MISMA.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 7 al 17 de la ley 1480 de 12 de octubre de 2011 "por medio del cual se expide el estatuto del consumidor y se dictan otras disposiciones" el proponente deberá anexar la garantía técnica y termino de respuesta a los requerimientos suscritos por el representante legal o sus apoderados.

- Que ampare la calidad del bien y/o servicio a adquirir.
- Que ampare las especificaciones técnicas del bien y/o servicio ofertado.
- Que cubra el producto terminado y/o calidad del servicio prestado.
- Que sea por un término no inferior a doce (12) meses contados a partir del momento de la recepción a satisfacción del bien o servicio.
- Que garantice efectuar el cambio inmediato del bien y/o servicio, cuando lleguen a presentar defectos, o que no reúnan las condiciones necesarias para que se realicen de manera idónea las actividades necesarias para las cuales será utilizado el bien y/o servicio.

El proponente junto con la oferta deberá anexar en documento independiente la Garantía Técnica para los servicios ofrecidos, debidamente suscrito por el proponente.

Nota: El respectivo documento que genere el oferente deberá contener de manera clara y expresa la anterior información de lo contrario se entenderá que la garantía técnica propuesta presenta insuficiencia en sus compromisos futuros para con el objeto del proceso de selección, haciendo inviable su respectiva habilitación técnica dentro del requerimiento de evaluación.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA.

El proponente debe proceder inmediatamente a realizar los correctivos pertinentes a su cargo y dar respuesta al cambio de los bienes a entregar, por mala calidad, de ser el caso remplazarlo antes de dos (02) días calendario por uno nuevo, contados a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor, los costos que deba incurrir en el cumplimiento del deber de garantía técnica corren por cuenta del contratista.

3.1.1. PERSONAL CALIFICADO Y OPERATIVO

PERSONAL SOLICITADO y FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. desarrolla el inciso cuarto del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el cual dispone que "[...] en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia (certificado del registro único de víctimas (desplazamiento)), personas en proceso de reintegración o reincorporación (constancia de acreditación de persona en proceso de reincorporación de la agencia para la reincorporación y normalización-ARN-) y, sujetos de especial protección constitucional (Para los sujetos de protección constitucional, estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto1082 de 2015, adicionado mediante el decreto 1860 de 2021.)en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual"

Por lo anterior el proponente deberá acreditar el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población de atención especial, mediante la presentación del siguiente personal:

CANTIDAD DE RECURSO HUMANO REQUERIDO	CARGO	EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA
1	Asistentes u operarios Que serán los encargados de la entrega de los elementos objeto del presente proceso).	Mínima de un (1) año de experiencia con entidades públicas, o privadas relacionadas con actividades logísticas.

Nota. Para acreditar lo anterior el proponente deberá adjuntar el certificado expedido por la autoridad- Registro Único de Víctimas – RUVR con vigencia 2026, expedido por la autoridad competente en el cual se verifique tal condición y la suscripción del documento o carta de intención de equipo de trabajo, acompañado de la siguiente documentación.

- Copia del Registro Único de Víctimas – RUV
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- RNMC
- Antecedentes Judiciales

Nota 1. Ninguna de las personas acreditadas para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población desplazados por la violencia, podrá tener antecedentes o requerimientos judiciales y mucho menos tener medidas correctivas pendientes por cumplir.

NOTA: Ningún Personal podrá ser propuesto en más de una oferta; en el caso que esto ocurra la entidad verificará y solicitará declaración juramentada del personal propuesto para que manifieste su compromiso, si se llegare a verificar que ofreció sus servicios solo a un oferente se habilitará solo esta oferta y las demás serán rechazadas si por el contrario manifiesta su compromiso de la prestación de servicios a más de un proponente, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, serán rechazadas. Ningún oferente o representante legal podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán ambos ofrecimientos.

Si no se acredita esta condición y/o capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE.

3.1.2. CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención firmada, mediante la cual, se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el anexo técnico, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

PARAGRAFO: El recurso humano propuesto por el proponente, en ningún caso representa vinculación laboral con el concejo Municipal de Valledupar. Así mismo todos los honorarios causados por el recurso humano, correrán por cuenta del proponente y no habrá reconocimiento económico de ninguna índole.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, la Propuesta Técnica será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no será objeto de calificación.

3.1.3. CERTIFICADO DE REGISTRO DE ACTUACIONES Y/O RECLAMACIONES ADMNISTRATIVAS-LABORALES.

De acuerdo a la resolución 3455 de 2021, artículo 1 del numeral 20, el proponente deberá adjuntar junto con su oferta, certificado expedido por el Ministerio de trabajo, donde conste que no registra actuaciones reclamaciones y/o sanciones administrativas-Laborales, con vigencia tres (3) meses.

3.1.4. DISPOSICION TECNICA, LOGISTICA Y OPERATIVA.

El proponente deberá acreditar junto con su oferta en documento independiente en la cual se compromete a que de resultar adjudicatario contará con la disposición técnica, logística y operativa para atender los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato para el suministro e instalación de los aspectos técnicos requeridos en el plazo establecido.

3.1.5. REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST:

El proponente deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 Libro 2 Parte 2 titulo 4, capítulos 1, 2, 3 y 6. Artículos 2.2.4.1.3., Art. 2.2.4.6.1, art. 2.2.4.6.4, art. 2.2.4.6.8 , cumplir con la Resoluci6n 0312/2019 Estándares mínimos así': El proponente debe presentar certificaci6n que tiene documentado la Evaluaci6n del SGSST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo la cual debe reflejar el porcentaje de cumplimiento y debe estar firmada por el Represente Legal y Profesional, Técnico Tecnólogo -con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo, si la autoevaluación tiene más de seis meses de haberse realizado, dicha calificaci6n debe estar soportada con la certificaci6n de la ARL a la que se encuentra afiliada fa empresa, la cual no debe ser mayor a un año. Se tendrán en cuenta las empresas que tengan una calificaci6n: Si es menos al 60% estado Critico NO CUMPLE, Si el porcentaje Obtenido esta entre 60 y 85 % estado Moderadamente Aceptable CUMPLE (Presentar plan de Mejoramiento en la ejecuci6n) Mayor de 85% Aceptable. Presentar certificaci6n de designaci6n y aceptaci6n de la persona utilizada por la empresa para la implementaci6n de SG-SST del año en curso, la persona utilizada de la implementaci6n del SG-SST debe cumplir el perfil que menciona la resoluci6n 0312/2019 en los artículos 4, 10 y 17, curso de 50 horas en SGSST vigentes (adjuntar licencia SST y certificado del curso, si el curso de 50 horas, supera los 3 años deberá presentar la actualizaci6n de 20 horas).

En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo.

Para el caso de Uniones temporal y consorcios o cualquiera otra figura asociativa, cada integrante de la figura asociativa deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones al SGSST, requerida para él presente proceso de contrataci6n.

3.1.6. CERTIFICADO DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS.

El proponente mediante documento suscrito por el representante legal o apoderado, certifica y garantiza que, de resultar adjudicatario del proceso, sostendrá los precios ofertados durante el desarrollo y ejecución del contrato, precios considerados firmes y fijos

3.1.7. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS.

3.1.8. TRAZABILIDAD DE LOS BIENES.

El oferente mediante Certificación debidamente firmada por el Representante Legal garantizara que los elementos son de origen lícito, originales y comercializados de acuerdo a la normatividad vigente**.**

4. EVALUACION ECONOMICA

Para la evaluación económica, el Concejo Municipal de Valledupar, verificará:

1. Que para la realización de la oferta económica el proponente deberá discriminar el precio unitario por cada ítem relacionado.
2. Que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras.
3. Que la oferta incluya impuestos, tasas y demás contribuciones nacionales y municipales a que haya lugar.
4. En caso de que se presente errores aritméticos en las operaciones, la Corporación, efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta, el valor corregido será el que se utilizará para la determinación del precio inicial de la oferta.
5. Si al hacer la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial, o en todo caso se supere por cualquier motivo SE RECHAZARÁ DEFINITIVAMENTE la propuesta.
6. El valor del contrato se ejecutará a partir de valores unitarios.

5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia que se debe acreditar para participar en este proceso de selección corresponde a contratos ejecutados y terminados que llenen los siguientes requisitos:

El proponente deberá acreditar la experiencia con la presentación de **UN (1) contrato celebrado, ejecutado y terminado con entidades públicas y/o privadas**, durante los últimos dos años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya cuantía sea igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial establecido para esta contratación lo cual deberá demostrar con el contrato suscrito y certificación de cumplimiento o acta de liquidación; cuyos objetos o alcance vaya encaminado a garantizar la **compraventa o suministro de dotación oficial a empleados.**

Para lo anterior se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Que los contratos, aportados para acreditar la experiencia deberá contener dentro de sus actividades ejecutadas por lo menos el suministro de los siguientes ítems del proceso:

ITEM	SERVICIO Y/O PRODUCTO	CANTIDAD
1	PANTALON HOMBRE Y/O MUJER	12
2	BLUSA Y/O CAMISA HOMBRE Y/O MUJER	12
3	ZAPATOS HOMBRE Y/O MUJER	12

1.1. ACREDITACION DE EXPERIENCIA

1.1.1. Con entidad pública:

- ✓ Contrato o aceptación de oferta.
- ✓ Certificación de ejecución contractual, expedida por el contratante.
- ✓ La certificación deberá contener mínimo: datos del contratante, No. Contrato, plazo de ejecución, objeto, valor del contrato, firma del funcionario competente.
- ✓ La certificación de ejecución que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes, no será tenida en cuenta como experiencia.
- ✓ Si la entidad contratante que certifica la experiencia registra domicilio por fuera de la ciudad de Valledupar, el documento debe contener los datos claros del contacto de la persona (teléfono, correo electrónico y dirección) que certifica para validación de la información.

1.1.2. Con empresas privadas:

En el caso en que la experiencia solicitada sea acreditada con empresas de carácter privada el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- ✓ Minuta del contrato de compraventa o suministro suscrita por las partes y/o Certificación de ejecución contractual, reciente, expedida por el contratante en la presente vigencia fiscal.
- ✓ La certificación deberá contener mínimo: datos del contratante, plazo de ejecución, objeto, valor del contrato, firma del competente.
- ✓ Factura de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- ✓ Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- ✓ *Comprobante de egreso generados en virtud del correspondiente contrato.*
- ✓ La declaración de rentas en la cual se reportó ante la DIAN el valor del contrato ejecutado.
- ✓ Formulario declaración y pago de IVA.

1.1.3. Experiencia de oferentes plurales

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: nombre de la entidad contratante, objeto del contrato, tiempo de prestación del servicio

(indicar fecha de inicio y terminación), valor del contrato, calidad y cantidad del servicio y/o bien, encontrarse firmadas por la persona responsable.
NOTA: Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE**, lo que impedirá que la propuesta sea habilitada.

2. DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES:

ITEM	DOCUMENTO	SI	NO	N/A
1	Propuesta debidamente firmada por el proponente (Formato No. 1)			
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural o Representante Legal (persona Jurídica).			
3	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, MEDIDAS CORRECTIVAS, REDAM, DELITOS SEXUALES, FISCALES Y PENALES. El proponente, ni su representante legal (persona jurídica) podrán tener antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, REDAM, delitos sexuales o penales, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. La Entidad verificará vía web, si los interesados y/o proponentes reportan antecedentes.			
4	Certificado Cumplimiento Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social: El proponente **Persona Jurídica** deberá mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. (Formato No.2). En caso de tratase de **Persona Natural**, deberá acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral.			
5	Fotocopia Registro Único Tributario RUT de la persona natural o jurídica.			
6	Certificado de existencia y representación legal (personal jurídica o natural) expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de propuestas, con las exigencias establecidas para el proceso.			
7	Compromiso Anticorrupción (Formato No. 3)			

8	Carta declarando no estar incurso en Inhabilidades e incompatibilidades (Formato No. 4)			
9	Aceptación de las condiciones mínimas. (Formato No. 5)			
10	Formato de experiencia requerida para el proceso firmada por el proponente o su representante legal, en caso de persona jurídica. (FORMATO No. 7)			
11	Carta declarando compromiso de no soborno (Formato No. 8)			
12	Carta declarando no estar en la lista Clinton o lavado de activos. (Formato No. 9)			

6.1. REQUISITOS JURIDICOS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

6.1.1. El proponente interesado deberá demostrar que cuenta con un tiempo de registro a partir de la fecha de matrícula de la persona natural o jurídica mínimo de **cinco (5) años**; información que será verificable con el Certificado de Cámara de Comercio o Registro Mercantil.
6.1.2. El proponente interesado deberá demostrar que su objeto social o actividad económica está relacionado con **comercio de prendas de vestir para hombres y mujeres,** situación que será verificable con el certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil expedida por la Cámara de Comercio competente, allegado en la propuesta.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

7.1. VALOR DEL CONTRATO: La Corporación cuenta con un valor máximo para este contrato de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS ($11.962.830) M/cte.**, IVA incluido y demás erogaciones. Conforme a lo establecido en Análisis del Sector y Estudio de Mercado.
7.2. JUSTIFICACION: El valor global se determinó con el Análisis realizado del Sector y Estudio de Mercado. Ver Anexo, el cual hace parte integral de este documento.
7.3. FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Valledupar, Teniendo en cuenta el objeto, el valor y el cumplimiento por parte del oferente que llegue a salir favorecido, pagará al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso, a través de un único pago del 100% del valor del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, y previa verificación por parte de la Tesorería del Concejo Municipal, de que el contratista está a paz y salvo con el sistema de seguridad y parafiscales, y previo a los requerimientos administrativos y financieros a que haya lugar. En todo caso, de acuerdo con el flujo y cumplimiento de las transferencias a cargo de la administración central del Municipio.

8. PLAZO, LUGAR DE EJECUCION Y SUPERVISION DEL CONTRATO.
8.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: el plazo de ejecución será de **CINCO (5) DIAS, en todo caso hasta el recibido total de los bienes contratados,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y expedición del respectivo Registro Presupuestal de Compromiso.

8.2. VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento.
8.3. LUGAR DE EJECUCION: Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.
8.4. SUPERVISIÓN. Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por el **secretario general** de la Corporación.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El Concejo Municipal de Valledupar, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20261014-191 expedido el 14 de octubre del 2026, rubro: productos alimenticios, bebidas y tabaco, textiles y prendas de vestir y productos de cuero, código: 1.2.02.01.002.

10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías que se requieren en las diferentes etapas del proceso contractual.

10.1. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto Reglamentario 1082 de Mayo 26 del 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación —Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos.

10.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS. Ver Matriz de Riesgo. Anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

10.3. GARANTIAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA
10.3.1. El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015,

mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Concejo Municipal de Valledupar - con Nit 892 300 780-0, por el 10% del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa más adelante.

Cuando el valor correspondiente al 10% del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta aproximada al peso siguiente.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

En caso de prorrogarse el término para la adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía. Si el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor del Concejo Municipal de Valledupar, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

10.3.2. Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015:

GARANTIA	DETALLE
CUMPLIMIENTO:	Por el Equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el Equivalente del Cinco (5%) del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	En cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato que estará vigente durante el término de ejecución del contrato y sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más. Este porcentaje deberá mantenerse estable durante la ejecución del contrato.

11. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

Se debe incluir en contrato administrativo celebrado por el Concejo de Valledupar, una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

12. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL.

La presente contratación, no se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

13. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD.

Por todo lo expuesto, se colige que es necesario y oportuno que el Concejo Municipal de Valledupar, proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios, con el objeto de satisfacer la necesidad planteada, la cual se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 003 del 13 de enero del año 2026 de la Corporación.

El presente soporte se elabora a los diez (10) días del mes de noviembre del año 2026, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secrtetario General

P Y E: RAFAEL RICARDO BOLAÑO ARIAS – Profesional universitario de Contratación