INVITACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN

MC - _____-2026

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección se rige por el Estatuto General de Contratación, según lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 del 2015 y demás disposiciones reglamentarias.

1.2 OBJETO

ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO LABOR PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES

Con código según clasificador de bienes y servicios

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
53101500	53000000 – ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 – ROPA	53101500 – PANTALONES
53101600	53000000 – ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 – ROPA	53101600 – CAMISAS Y BLUSAS
53111600	53000000 – ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53110000 – CALZADO	53111600 – ZAPATOS

1.3. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de **UN (01) MES**, término contado a partir de la fecha de la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de póliza y suscripción del acta de inicio.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

1.4. FORMA DE PAGO

El Municipio de Soacha pagará al contratista el valor del contrato mediante **UN ÚNICO PAGO**, previa entrega de la totalidad de los bienes objeto del contrato y presentación de la factura y/o cuenta de cobro, acompañada de los documentos requeridos para el trámite de pago y de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Para efectos del pago, será requisito indispensable la presentación del **ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y/O DOCUMENTO DE INGRESO AL ALMACÉN GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**, mediante el cual se acredite la entrega y recibo de las **CIEN (100) DOTACIONES DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR**, de conformidad con las cantidades, tallas, características, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso y en el contrato.

El pago estará igualmente sujeto a la acreditación por parte del contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, así como a los demás requisitos establecidos por el Municipio para el trámite de las cuentas.

El supervisor verificará el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y expedirá la correspondiente certificación de cumplimiento, previa verificación del acta de recibido emitida por el Almacén General y de los demás documentos que soporten la ejecución contractual.

1.5. PRESUPUESTO ESTIMADO Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO

La Alcaldía Municipal de Soacha determina el presupuesto del proceso de contratación para **ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO LABOR PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES** en la suma total de **SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS ($62.707.920) M/CTE.**

Para adelantar el presente proceso de contratación la Alcaldía Municipal de Soacha cuenta con el Certificado De Disponibilidad Presupuestal No. **6571** del 08 septiembre de 2026 por valor de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000) M/CTE;** Código: 0110-2.3.22.01.071.24.2.3.2.02.02.006.62530-45 y 0110-2.3.22.01.071.24.2.3.2.02.02.006.62530-98; Recurso de la Nación-Destinación Especifica y Recurso Propio-Libre Destinación; Rubro: Comercio al por menor de artículos textiles, prendas de vestir y calzado prestados a comisión o por contrata

2. OBLIGACIONES, PRODUCTOS Y/O RESULTADOS

2.1 ESPECIFICACION TECNICA:

PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD

COMBO DOTACION # 1 (JEANS Y POLO)	**JEAN DAMA** El jean clásico para **DAMA e**stá confeccionado en tela denim de excelente calidad, compuesta por una mezcla de 97% algodón y 3% elastano, que proporciona suavidad, elasticidad y confort al contacto con la piel, permitiendo libertad de movimiento y adaptabilidad a la silueta femenina sin perder su forma original. Presenta un diseño tradicional con cinco bolsillos funcionales (dos delanteros, dos posteriores y uno relojero), pretina con pasadores para cinturón, cierre frontal con cremallera y botón metálico resistente. Las costuras son dobles y reforzadas en las zonas de mayor tensión, asegurando durabilidad y una confección prolija. El tejido denim es prelavado para evitar encogimiento, conservar su tonalidad y garantizar estabilidad dimensional tras los lavados. Este jean combina elegancia y comodidad, ideal para uso diario o dotaciones institucionales que requieran una prenda práctica, presentable y duradera. Se ofrece en tallas desde la S hasta la XL (equivalentes a la numeración 6 a 14) y en color azul clásico o a convenir según requerimiento institucional. Su diseño clásico, corte ergonómico y materiales de alta resistencia hacen de esta prenda una opción funcional, cómoda y de fácil mantenimiento para el uso continuo en entornos laborales o de presentación personal.	22
	JEANS CABALLERO El jean clásico para CABALLERO está elaborado en tela denim de alta resistencia, compuesta por una mezcla de 97% algodón y 3% elastano, que proporciona confort, flexibilidad y durabilidad, permitiendo libertad de movimiento y adecuada transpirabilidad durante su uso diario. La prenda cuenta con diseño tradicional de cinco bolsillos (dos delanteros, dos posteriores y uno relojero), pretina con pasadores para cinturón, cierre frontal con cremallera y botón metálico reforzado. Las costuras son dobles y reforzadas en zonas de mayor tensión, lo que garantiza mayor resistencia y una confección de alta calidad. Su diseño clásico y atemporal permite una presentación formal e informal, adecuada para dotaciones institucionales o uso cotidiano. El tejido de mezclilla es prelavado para evitar encogimiento y mantener la tonalidad original por más tiempo. Se ofrece en diversas tallas desde la S hasta la XL (equivalentes a la numeración 28 a 38) y en color azul clásico o a convenir según requerimiento institucional. Este jean combina comodidad, resistencia y buena apariencia, brindando al usuario una prenda funcional, de fácil mantenimiento y apropiada para diferentes entornos laborales o de uso diario.	8

	CAMISETA TIPO POLO, DAMA (CORTE PRINCESA) TIPO DE TEJIDO PUNTO-Y/O PIQUE COMPOSICIÓN 100% POLIESTER, Y/O POL/ALG 50-50 PESO 225.00 +-10G/M2 MANGA CORTA COLOR A DEFINIR POR LA SECRETARIA DE EDUCACION , DISEÑO CORTE PRINCESA (DAMA) SERAN DE COLOR SOLIDO, RESISTENTES AL GOLPE, A LA PRESIÓN ,A LOS LAVADOS, SOLIDOS A LA LUZ Y AL FROTE EN USO NORMAL, CON BORDADOS DISEÑO PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD , NO SE ACEPTARAN DISEÑOS QUE NO SEAN APROBADOS POR EL DOCUMENTO ESCRITO Y CON REGISTRO FOTOGRAFICO O PREFERIBLEMENTE MUESTRA MATERIAL. UNA VEZ ADJUDICADO EL CONTRATO, SE SUMINISTRARAN LAS TALLAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD.	22
	CAMISETA TIPO POLO HOMBRE (HORMA NORMAL) TIPO DE TEJIDO PUNTO-Y/O PIQUE COMPOSICIÓN 100% POLIESTER, Y/O POL/ALG 50-50 PESO 225.00 +-10G/M2 MANGA CORTA COLOR A DEFINIR POR LA SECRETARIA DE EDUCACION , DISEÑO CORTE RECTO CLASICO(HOMBRE) SERAN DE COLOR SOLIDO, RESISTENTES AL GOLPE, A LA PRESIÓN ,A LOS LAVADOS, SOLIDOS A LA LUZ Y AL FROTE EN USO NORMAL, CON BORDADOS DISEÑO PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD , NO SE ACEPTARAN DISEÑOS QUE NO SEAN APROBADOS POR EL DOCUMENTO ESCRITO Y CON REGISTRO FOTOGRAFICO O PREFERIBLEMENTE MUESTRA MATERIAL. UNA VEZ ADJUDICADO EL CONTRATO, SE SUMINISTRARÁN LAS TALLAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD.	8
PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD
COMBO DOTACION # 2 (PANTALON DRILL Y CAMISA OXFORD)	**PANTALON DE DRILL DAMA** Pantalón de dotación confeccionado en tela tipo drill, para dama composición 65 % poliéster/35 % algodón, tejido plano de estructura uniforme, resistente al uso y a la fricción, con tolerancia máxima de +/- 5 puntos porcentuales por componente ,gramaje 270 g/m2 color a definir por la entidad. **DAMA:** corte clásico/formal, apropiado para actividades laborales femenino, anatómico y ligeramente entallado proporcionando comodidad y libertad de movimiento. Pretina estructurada con sistema de cierre y pasadores para el cinturón ,cremallera de calidad industrial y botón de seguridad o sistema equivalente. Bolsillos funcionales delanteros y posteriores debidamente confeccionados. Costuras uniformes, resistentes y correctamente rematadas sin hilos sueltos. .	28

	PANTALON DE DRILL CABALLERO Pantalón de dotación confeccionado en tela tipo drill, para caballero composición 65 % poliéster/35 % algodón, tejido plano de estructura uniforme, resistente al uso y a la fricción, con tolerancia máxima de +/- 5 puntos porcentuales por componente ,gramaje 270 g/m2 color a definir por la entidad. **CABALLERO:** Pantalón corte clásico bota recta formal apropiado para actividades laborales masculino, recto y funcional Pretina estructurada con sistema de cierre y pasadores para el cinturón, cremallera de calidad industrial y botón de seguridad o sistema equivalente. Bolsillos funcionales delanteros y posteriores debidamente confeccionados. Costuras uniformes, resistentes y correctamente rematadas sin hilos sueltos.	9
	CAMISA OXFORD DAMA Camisa manga larga, línea clásica, confeccionada en tela tipo Oxford , debe ser diseñada para brindar comodidad, presentación institucional, resistencia y durabilidad. Material: tejido oxford, plano con estructura de canasta 60 % algodón y 40% poliéster, peso aproximado 130-160 g/m2,acabado suave , resistente al lavado y transpirable, cuello camisero estructurado, con acabado uniforme, manga larga con puño de uno o dos botones; opcionalmente convertible según requerimiento ,frente con botonadura completa, costuras reforzadas en puntos de mayor esfuerzo , dobladillos uniformes y terminaciones internas limpias. **Versión femenina**: corte de silueta semi-entallado, adaptado a la silueta femenina con entalle suave en cintura y proporciones anatómicas que garantizan comodidad, movilidad y una presentación elegante. Bordados diseño proporcionado por la entidad	28
	Camisa Oxford caballero camisa manga larga, línea clásica, confeccionada en tela tipo Oxford , debe ser diseñada para brindar comodidad, presentación institucional, resistencia y durabilidad. Material: tejido Oxford, plano con estructura de canasta 60 % algodón y 40% poliéster , peso aproximado 130-160 g/m2,acabado suave , resistente al lavado y transpirable, cuello camisero estructurado con acabado uniforme, manga larga con puño de uno o dos botones; opcionalmente convertible según requerimiento ,frente con botonadura completa ,costuras reforzadas en puntos de mayor esfuerzo , dobladillos uniformes y terminaciones internas limpias. **Versión masculina :** corte de silueta clásico recto, hombros y mangas anatómicas, proporcionando comodidad, libertad de movimiento y una presentación formal. Bordados diseño proporcionado por la entidad	9

PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD
COMBO DOTACION # 3 (JEANS Y BUZO ALGODÓN)	**JEANS DAMA** El jean clásico para **DAMA** está confeccionado en tela denim de excelente calidad, compuesta por una mezcla de 97% algodón y 3% elastano, que proporciona suavidad, elasticidad y confort al contacto con la piel, permitiendo libertad de movimiento y adaptabilidad a la silueta femenina sin perder su forma original. Presenta un diseño tradicional con cinco bolsillos funcionales (dos delanteros, dos posteriores y uno relojero), pretina con pasadores para cinturón, cierre frontal con cremallera y botón metálico resistente. Las costuras son dobles y reforzadas en las zonas de mayor tensión, asegurando durabilidad y una confección prolija. El tejido denim es prelavado para evitar encogimiento, conservar su tonalidad y garantizar estabilidad dimensional tras los lavados. Este jean combina elegancia y comodidad, ideal para uso diario o dotaciones institucionales que requieran una prenda práctica, presentable y duradera. Se ofrece en tallas desde la S hasta la XL (equivalentes a la numeración 6 a 14) y en color azul clásico o a convenir según requerimiento institucional. Su diseño clásico, corte ergonómico y materiales de alta resistencia hacen de esta prenda una opción funcional, cómoda y de fácil mantenimiento para el uso continuo en entornos laborales o de presentación personal.	25
	JEANS CABALLERO El jean clásico para CABALLERO está elaborado en tela denim de alta resistencia, compuesta por una mezcla de 97% algodón y 3% elastano, que proporciona confort, flexibilidad y durabilidad, permitiendo libertad de movimiento y adecuada transpirabilidad durante su uso diario. La prenda cuenta con diseño tradicional de cinco bolsillos (dos delanteros, dos posteriores y uno relojero), pretina con pasadores para cinturón, cierre frontal con cremallera y botón metálico reforzado. Las costuras son dobles y reforzadas en zonas de mayor tensión, lo que garantiza mayor resistencia y una confección de alta calidad. Su diseño clásico y atemporal permite una presentación formal e informal, adecuada para dotaciones institucionales o uso cotidiano. El tejido de mezclilla es prelavado para evitar encogimiento y mantener la tonalidad original por más tiempo. Se ofrece en diversas tallas desde la S hasta la XL (equivalentes a la numeración 28 a 38) y en color azul clásico o a convenir según requerimiento institucional. Este jean combina comodidad, resistencia y buena apariencia, brindando al usuario una prenda funcional, de fácil mantenimiento y apropiada para diferentes entornos laborales o de uso diario.	8

	BUZO EN ALGODÓN PERCHADO CON CAPOTA Buzo de dotación con capota, para uso institucional. Confeccionado en tejido de punto tipo **algodón perchado** 70% algodón / 30 % poliéster gramaje 280 g/m2 ,el color será definido por la entidad y deberá mantenerse uniforme entre las unidades correspondientes a una misma referencia ,destinado a uso laboral. La prenda deberá presentar construcción uniforme, adecuada resistencia al uso, estabilidad dimensional y acabados de confección de calidad. Deberá contar con capota integrada con cordón, bolsillos delanteros tipo canguro, mangas largas, puños y pretina inferior en tejido de punto elástico tipo rib, garantizando comodidad, ajuste y libertad de movimiento. BORDADOS los diseños serán proporcionados y serán definidos por la entidad	33
BONO DE CALZADO	**BONO PARA CALZADO DE DOTACION** **DESCRIPCION TECNICA** Bono, tarjeta física, destinado exclusivamente a la adquisición de **calzado de dotación ,**con un valor nominal individual de **CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (150,000).** El bono deberá ser entregado y habilitado a favor del beneficiario designado por la entidad, permitiendo su redención directamente en establecimientos comerciales de calzado establecidos por la Entidad. El valor de **$150.000 deberá corresponder al valor real disponible para la adquisición del calzado**, sin que puedan efectuarse descuentos, deducciones, cobros de administración, emisión, activación o cualquier otro concepto que reduzca el valor disponible para el beneficiario.	100

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o

documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.

7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
9. Constituir las garantías a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato y sus adiciones.
11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
17. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
18. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
19. Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015
20. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

2.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Suministrar y entregar las **CIEN (100) DOTACIONES DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR**, de acuerdo con las cantidades, tallas, referencias, características técnicas y demás condiciones establecidas por la Entidad.
2. Entregar los bonos de calzado al personal docente beneficiario de la dotación, de conformidad con las cantidades, valores y condiciones establecidos en las especificaciones técnicas del proceso, garantizando que estos puedan ser redimidos por calzado que cumpla con las características y requisitos de calidad exigidos. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los bonos durante el plazo establecido para su redención y entregar a la supervisión del contrato los soportes que acrediten su entrega efectiva a cada beneficiario.

3. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y aptos para el uso, y que cumplan integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y en la oferta presentada.
4. Entregar las dotaciones de acuerdo con la distribución establecida por la Entidad, correspondiente a **VEINTICINCO (25) DOTACIONES PARA PERSONAL DOCENTE MASCULINO Y SETENTA Y CINCO (75) DOTACIONES PARA PERSONAL DOCENTE FEMENINO**, atendiendo las tallas y características requeridas.
5. Realizar la entrega física de la totalidad de los bienes en el **ALMACÉN GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**, dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato.
6. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos asociados al embalaje, cargue, transporte, descargue y entrega de las dotaciones hasta el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7. Entregar los bienes debidamente empacados, protegidos, organizados e identificados, de manera que se garantice su conservación y facilite su verificación, conteo, clasificación y recepción por parte de la Entidad.
8. Presentar al momento de la entrega una relación detallada de los bienes suministrados, indicando como mínimo las cantidades, descripción, tallas y demás información necesaria para verificar su correspondencia con las condiciones contractuales.
9. Permitir y facilitar la verificación física y técnica de los bienes por parte del supervisor del contrato y/o del personal designado por la Entidad, previo a la aceptación y recibo a satisfacción.
10. Reponer, corregir o sustituir, a su costo y sin generar erogaciones adicionales para la Entidad, los bienes que sean entregados con defectos de fabricación, deteriorados, incompletos, en tallas incorrectas o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, dentro del plazo que determine la Entidad.
11. Garantizar que las prendas y el calzado entregados correspondan a las tallas, referencias, materiales, diseños, características y cantidades previamente autorizadas por la Entidad, absteniéndose de realizar sustituciones sin autorización previa del supervisor.
12. Garantizar la calidad y durabilidad de los bienes suministrados y responder por los defectos de fabricación que sean identificados durante el término de garantía ofrecido, efectuando las reposiciones o correcciones a que haya lugar.
13. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor relacionados con la calidad, cantidad, tallaje, especificaciones o condiciones de entrega de los bienes.
14. Coordinar previamente con el supervisor del contrato la fecha y hora de entrega en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Soacha, observando los procedimientos internos establecidos para el ingreso y recepción de bienes.
15. Entregar los bienes acompañados de los documentos, remisiones, fichas técnicas, certificados de calidad o demás soportes que sean exigibles de acuerdo con la naturaleza de los bienes y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
16. Abstenerse de entregar bienes diferentes a los ofertados y aceptados por la Entidad, salvo autorización previa y expresa de esta, cuando jurídicamente resulte procedente. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos del proceso, de la oferta presentada y de las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que sean compatibles con el objeto y las condiciones del contrato.

2.4 OTRAS OBLIGACIONES GENERALES

1. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en desarrollo del objeto del presente contrato adquiere, cuando con ellos se cause perjuicio a la Alcaldía Municipal del municipio de Soacha - Cundinamarca, o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80/93. "Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual de los términos de la ley"
2. Realizar el cobro puntual de sus pagos de acuerdo a la periodicidad de los mismos, con el fin de evitar traumatismos contables y presupuestales y además realizar el respectivo control al desarrollo del objeto contractual.
3. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas, y en su oferta.
4. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
5. Tomar las medidas necesarias y oportunas para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato con la persona encargada de la administración yse compromete a ejecutar cabal y eficientemente lo consignado en la propuesta presentada.
6. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada por el contratista.
7. El contratista se obliga a estar bajo la supervisión del municipio, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
8. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la ejecución se le impartan por parte de la Alcaldía Municipal de Soacha, a través del supervisor del Contrato.
10. Entregar a satisfacción, todos los elementos facilitados por el contratante para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Dichos elementos habrán de restituirse por parte del contratista en el mismo estado en que fueran recibidos, salvo el deterioro normal y/o natural por su uso.
11. EL CONTRATISTA, se hace responsable y deberá reponer y/o restituir los elementos facilitados para el cabal cumplimiento del objeto contractual
12. Presentar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
13. Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios de la Alcaldía Municipal, así como a los clientes externos.
14. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
16. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
17. Si por alguna circunstancia el CONTRATISTA solicita la terminación anticipada del contrato deberá hacerlo dentro de los 05 días anteriores a la misma, reservándose el Municipio de Soacha, las razones que tenga para no autorizarla, evitando que se vea afectada la prestación del servicio.
18. Deberá dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y en concordancia con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.
19. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
20. Realizar las Actividades de Acuerdo a lo Solicitado por la Alcaldía Municipal de Soacha.

21. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social, integral, parafiscales de conformidad con el art 50 de la Ley 789 del 27 de Diciembre de 2002 en concordancia con la Ley 828 del 10 de Julio de 2003 y demás normas aplicables.
22. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato

3. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA Y RECHAZO DE LA OFERTA.

3.1 DESIERTA:

1. Cuando no se presente alguna oferta al presente proceso.

2. Cuando habiéndose presentado únicamente una oferta o más de una oferta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.

3.2 RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) Propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando la Oferta Económica supere el valor estimado del contrato y/o el valor unitario dado por la entidad a los ítems o cuando oferte valor en cero (0) pesos.
2. Cuando la Oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa oportunidad para la subsanabilidad de los mismos dentro del término señalado para el efecto.
3. Cuando de la verificación aritmética de los resultados de los valores presentados no sean consistentes.
4. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo Proponente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
5. Cuando se presenten ofertas que contengan precios artificialmente bajos una vez recibida las explicaciones y las mismas no resulten ser objetivas a juicio del comité evaluador, Artículo 2.2.1.1.1.2.2.4.
6. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para presentar ofertas, fijadas en la Constitución o la ley.
7. Cuando el Proponente, no ofrezca la totalidad de los bienes, obras y/o servicios que hacen parte del objeto de la presente invitación pública.
8. Cuando se modifique el ofrecimiento técnico, no obstante, el oferente podrá ofrecer mayores cantidades sin costo adicional para la Entidad.
9. Cuando la Oferta contenga alteraciones o falencias que impidan la comparación objetiva con demás las Propuestas.
10. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.
11. Cuando la oferta sea entregada en lugar diferente al establecido y/o después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
12. Cuando no se presente con la propuesta todos los requisitos económicos requeridos para realizar la evaluación de la propuesta.
13. Cuando se presente propuestas condicionadas o alternativas.
14. Cuando exista evidencias que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en la participación de otros en el proceso o en el análisis de propuestas o en la decisión de adjudicación.
15. Cuando el proponente no especifique dentro de su propuesta el plazo de ejecución del contrato, previo requerimiento por parte de la entidad.
16. Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en

el SECOP II y cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.

4. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Hora
Publicación de la invitación	10/11/2026	11:59 p. m.
Publicación de estudios previos	10/11/2026	11:59 p. m.
Plazo para recepción de observaciones	11/11/2026	4:30 p. m.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	11/11/2026	4:30 p. m.
Respuesta a las observaciones a la invitación	12/11/2026	6:50 p. m.
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	12/11/2026	11:59 p. m.
Plazo máximo para expedir adendas	12/11/2026	7:00 p. m.
Presentación de Ofertas	13/11/2026	8:00 a. m.
Apertura de sobres	13/11/2026	8:05 a. m.
Informe de presentación de ofertas	13/11/2026	8:10 a. m.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	17/11/2026	11:59 p. m.
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	18/11/2026	11:59 p. m.
Aceptación de ofertas	19/11/2026	12:00 p. m.
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	20/11/2026	4:00 p. m.
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	20/11/2026	6:00 p. m.

4.1 COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES

La alcaldía municipal de Soacha, establece como medio de comunicación interactivo la página Web: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación; a través de la cual se suministrará toda la información del procedimiento.

El Proceso de Selección, así como los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración, como también todos los actos y documentos que hacen parte del presente Proceso de Selección, se podrán consultar en el Portal Único de Contratación.

4.2 ADENDAS

La modificación de la invitación se realizará a través de adendas:

No se expedirán adendas dentro de un plazo menor a las doce horas previas al cierre, excepto en los casos en que se trate de adendas para prorrogas el pazo de cierre del proceso, en todo caso, las adendas se publicaran durante por lo menos un día hábil anterior al cierre, en el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

5. PROPUESTA

5.1 REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos formales:

1. Las propuestas deberán ser radicadas en el aplicativo SECOP 2
2. Se debe presentar en idioma Castellano o con su respectiva traducción.
3. Los documentos o requisitos que acrediten las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, deberán cumplir con las formalidades propias de los documentos públicos o privados, de acuerdo con la legislación aplicable.
4. La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante, quien debe estar debidamente facultado para ello.
5. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.
6. En el período comprendido entre la fecha de cierre y la adjudicación del contrato, el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma, salvo lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
7. Las mismas aplican para subsanar documentos.

5.2 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Deberán presentarse en el aplicativo SECOP de conformidad con el cronograma del presente proceso.

5.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador de la alcaldía Municipal de Soacha, elaborará el consolidado de las propuestas económicas dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma de la presente invitación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, elaborando un informe que será publicado en la página Web del SECOP 2. En el evento en que el **proponente que ofertó los bienes por el menor precio** cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes al proponente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente.

5.4 OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso en que se presente una única propuesta, la alcaldía municipal de Soacha podrá adjudicar el contrato a éste único proponente y éste cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

5.5 PROPUESTA ECONOMICA

El proponente debe tener en cuenta que el valor que determine en su oferta será por el ofertado en el numeral **1.5. PRESUPUESTO ESTIMADO Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO** sin exceder el valor del presupuesto oficial. Teniendo en cuenta lo anterior se adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor valor en la propuesta.

En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE**.

Propuesta Económica. Se deberá presentar propuesta económica en donde se presente todas las actividades, exigencias y/o ítems que comprenda el objeto contractual y sus especificaciones y debe estar firmada por el proponente. No se aceptan propuestas parciales.

5.6 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

6. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

6.1 REQUISITOS JURIDICOS

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - FORMATO NO. 1**

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la Carta de presentación de la Oferta, conforme al modelo suministrado por la Entidad. La carta de presentación deberá estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de Condiciones.

La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado o autorizado mediante poder debidamente otorgado. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

- **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**.

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). Cuando el proponente sea persona jurídica o proponente conjunto deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante.

- **SITUACIÓN MILITAR**

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años deberá acreditar que tiene definida su situación militar con el documento idóneo.

En todo caso la Entidad verificara el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas) según corresponda y de la persona juridica, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas) y de la persona juridica, según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación. En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado

emitido El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

- **CERTIFICACIÓN DE INHABILIDAD DE DELITOS SEXUALES**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido Consulta de Inhabilidades. Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. Tipo de documento

- **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

- **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre para la presentación de ofertas. El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto de la presente proceso y permitir la ejecución del objeto señalado. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Cuando el proponente sea persona natural deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario al momento de cierre del presente proceso.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta

presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado y con fecha de expedición reciente.

- **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente al Municipio, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato.

Designarán el representante del consorcio o de la unión temporal, acompañado del documento que lo constituya como tal, con la firma autorizada de cada una de las partes.

NOTA: Si el presente proceso de selección es adjudicado a un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, copia del NIT y certificación bancaria de la apertura de la cuenta correspondiente al Consorcio o Unión Temporal.

El Proponente debe acreditar mediante certificación que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

6.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

El requisito de experiencia para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación.

6.2.1 EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos iguales o similares al objeto de la presente contratación, para lo cual deberá aportar hasta **DOS (02) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS Y/O TERMINADOS** con entidades públicas o privadas, cuyo objeto comprenda el **SUMINISTRO DE DOTACIONES DE VESTIDO Y/O CALZADO DE LABOR, PRENDAS DE VESTIR, UNIFORMES, ROPA DE TRABAJO O ELEMENTOS DE VESTUARIO Y CALZADO**.

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al **CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL expresado en SMMLV** establecido para el presente proceso de contratación.

Cada integrante deberá acreditar experiencia proporcional a su porcentaje de participación en el contrato, garantizando que la experiencia mínima presentada por cada miembro corresponda al menos al porcentaje equivalente del presupuesto oficial del presente proceso

Las certificaciones aportadas deben ser expedidas con los siguientes requisitos:

- Identificación completa del Contratante,
- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En caso de acreditar experiencia con entidades privadas se deba suministrar junto la certificación y/o acta de liquidación copia de las facturas autorizadas por la DIAN y copia de declaración de IVA, correspondientes a la fecha de la factura en la que se prestó el servicio o contrato.

NOTA 2: En caso de consorcios, uniones temporales y sociedades cada uno deberá aportar la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación

6.2.2 EXPERIENCIA PARA PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con lo regulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.3.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 3, 34 y 3 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", respectivamente, para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para Mipymes y emprendimiento y empresas de mujeres el proponente podrá acreditar su experiencia así:

De conformidad con la normativa vigente y atendiendo los resultados del análisis del sector, la Entidad establece criterios diferenciales en materia de experiencia con el propósito de promover la participación de las Mipyme y los emprendimientos de mujeres.

En consecuencia, los proponentes que acrediten alguna de las condiciones anteriormente señaladas podrán acreditar la experiencia específica aportando hasta **DOS (02) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS Y/O TERMINADOS** con entidades públicas o privadas, cuyo objeto comprenda el **SUMINISTRO DE DOTACIONES DE VESTIDO Y/O CALZADO DE LABOR, PRENDAS DE VESTIR, UNIFORMES, ROPA DE TRABAJO O ELEMENTOS DE VESTUARIO Y CALZADO**, cuya sumatoria corresponda, como mínimo, al SETENTA POR CIENTO (70 %) del presupuesto oficial del presente proceso.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15, y 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal

6.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR A FICHA TECNICA

Con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas y garantizar las condiciones adecuadas para la ejecución del contrato, el oferente deberá presentar una **FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES** que serán suministrados en desarrollo del contrato, de conformidad con las características y condiciones establecidas por la Entidad

La ficha técnica deberá contener, como mínimo, la descripción de los elementos que conforman cada dotación, indicando las características técnicas, materiales de fabricación, composición, diseño, color, acabados, tallas, referencias, sistema de confección o fabricación, presentación y demás condiciones requeridas por la Entidad en las especificaciones técnicas. Para las prendas de vestir, deberá especificar los materiales empleados, composición, gramaje cuando aplique, tipo de confección o fabricación, costuras, suela, plantilla, acabados, diseño y demás características necesarias para verificar su calidad, funcionalidad y cumplimiento de las condiciones exigidas.

En cuanto al calzado, el contratista deberá suministrar bonos de calzado destinados a los docentes beneficiarios, los cuales deberán indicar su valor, condiciones de uso, establecimientos autorizados para su redención, vigencia y demás información necesaria para garantizar su utilización efectiva. Los bonos deberán permitir la adquisición de calzado que cumpla con las características de calidad y las condiciones establecidas por la Entidad, y deberán entregarse en las cantidades correspondientes a las dotaciones requeridas, junto con los soportes que acrediten su entrega efectiva a los beneficiarios, en todo caso los bonos deberán restringirse única y exclusivamente para calzado de dotación.

La ficha técnica deberá permitir identificar claramente las características diferenciadas de las dotaciones destinadas al **PERSONAL DOCENTE MASCULINO Y FEMENINO**, teniendo en cuenta que el proceso contempla **VEINTICINCO (25) DOTACIONES PARA PERSONAL DOCENTE MASCULINO Y SETENTA Y CINCO (75) DOTACIONES PARA PERSONAL DOCENTE FEMENINO**.

El proponente deberá presentar la ficha técnica debidamente diligenciada y suscrita, cuando así se establezca en los documentos del proceso, y la información allí consignada deberá corresponder a los bienes efectivamente ofertados. La Entidad verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas, de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso y en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El proponente deberá garantizar la capacidad técnica y operativa necesaria para el suministro oportuno de las **CIEN (100) DOTACIONES DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR**, así como la disponibilidad de los

recursos, materiales, personal, medios de producción, transporte y demás elementos necesarios para garantizar su entrega en las condiciones requeridas por la Entidad.

Los bienes deberán ser **NUEVOS, DE PRIMERA CALIDAD, LIBRES DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN** y cumplir integralmente con las características, cantidades, tallas, materiales, diseños y demás especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. La entrega se realizará en el **ALMACÉN GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**, dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato.

La presentación de la ficha técnica no exime al oferente del cumplimiento de ninguna de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad. La oferta que no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas será evaluada de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso.

MUESTRA FISICA

El proponente deberá presentar una muestra física de cada una de las prendas, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de selección. Las muestras deberán entregarse antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, en la Secretaria de Educación del Municipio ubicada en Carrera 7A Nº 15-83 y en la Dirección Administrativa y Financiera.

7. REQUISITOS ECONOMICOS DE EVALUACIÓN

7.1 PRECIO. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Una vez presentadas las propuestas se hará en primera instancia la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas y así proceder a verificar los requisitos habilitantes del proponente con el precio más bajo:

A. Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación. Solo las propuestas económicas que se encuentren en dicho rango continuarán con la evaluación económica.

B. Posteriormente se aplicará el mecanismo seleccionado, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas.

7.2 MENOR PRECIO DE LA OFERTA

La propuesta cuyo precio sea el menor en la apertura de los sobres se le verificaran los requisitos habilitantes y si se encuentra necesario subsanar se le requerirá para que dentro del día de traslado del informe verificación de requisitos habilitantes proceda a subsanar.

En caso de que no se subsane se verificaran los requisitos habilitantes de la oferta cuyo valor siga según el cierre con el menor precio y a su vez, en caso de empate se aplicarán sucesiva y excluyentemente los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y su reglamentación. Si persiste el empate después de aplicar los criterios legales, se empleará el mecanismo aleatorio previamente establecido en esta invitación".

7.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DESEMPATE

Se aplicará lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 de 2021 ""***Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones***" ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, si el proceso continúa en desempate la entidad definirá el método de desempate más favorable para la misma.

7.4 DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Una vez realizada la evaluación de las propuestas y la verificación de la propuesta con el precio más bajo, de acuerdo con los puntajes totales obtenidos, el cual se conformará en orden descendente de mayor a menor. En caso de que el primero no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

7.5 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo preceptuado en Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

8. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

EXIGIBILIDAD: SI _X_ NO _____

GARANTIAS FUTURAS: El contratista deberá constituir a favor del municipio dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha en que se adjudique el contrato, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, una garantía única que contenga las siguientes coberturas:

RIESGO	VALOR		VIENCIA
CUMPLIMIENTO	SI	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS
CALIDAD DEL BIEN	SI	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS

Beneficiario: El Municipio de Soacha - Secretaria De Educación De Soacha

Riesgos que debe tener en cuenta el oferente:

ANÁLISIS DE RIESGO: Se han de prever y puntualizar los posibles riesgos integrales que, de presentarse, afectarían el contrato y equilibrio en general, endilgando las responsabilidades claramente y señalando manifiestamente la parte contractual que ha de asumirlo.

9. RESPONSABLES

JOSÉ JHOAN ALFONSO HERNÁNDEZ.
Secretario de Educación

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Angie Tatiana Serrano Beltrán	Abogada Contratista SEM	
Reviso	César Tocora Pérez	Líder Contratación SEM	
Reviso	Juan Carlos Goméz Gutiérrez	Asesor Externo SEM	
Revisó	Edisson Steven Párraga Ardila	Abogado Secretaria Jurídica	