Servicio Público de Empleo	PROCESO: ADQUISICIONES ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUANTIA

De conformidad con lo establecido en Articulo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Mediante el Artículo 26 de la Ley 1636 de 2013, se creó la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, entidad del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio del Trabajo, para la administración del Servicio Público de Empleo y la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, la promoción de la prestación del Servicio Público de Empleo, el diseño y operación del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, el desarrollo de instrumentos para la promoción de la gestión y colocación de empleo y la administración de los recursos públicos para la gestión y colocación de empleo entre otras funciones que serán reglamentadas por el Gobierno Nacional.

Por medio del Decreto 2521 de 2013, se establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo; y en el artículo 3 consagró dentro de las funciones de la Entidad, entre otras, las señaladas en los siguientes numerales: *1. Ejecutar las políticas en materia de la prestación del servicio público de empleo, la gestión del empleo y la intermediación laboral.8. Realizar acciones de articulación y coordinación entre entidades públicas, la red de prestadores y otros actores incidentes para lograr una mejor prestación del servicio público de empleo. 10. Asesorar y prestar asistencia técnica a las entidades públicas del orden nacional y territorial, la red de prestadores y otros actores incidentes para lograr la mejor organización del servicio público de empleo.*

De otra parte, el artículo 15 del mismo Decreto, estableció dentro de las funciones de la Secretaría General, entre otras, las siguientes:

> *"1. Asistir al Director General en la determinación de los objetivos, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con la administración de la Entidad.*
> *2. Liderar la ejecución e implementación de los programas, planes y actividades relacionadas con asuntos financieros, jurídicos, del talento humano, contables, contractuales, servicios administrativos, gestión documental y atención al ciudadano, que demanda la entidad.*
> *(…)*
> *6. Establecer las políticas, planes, programas y proyectos de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano de la entidad.*
> *(…)*
> *14. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la entidad, en coordinación con la Dirección General. (…)"*

Para el cumplimiento de estas funciones, la Secretaría General cuenta con 5 grupos internos de trabajo constituidos mediante Resolución 841 de 2015 modificada por la Resolución 0366 de 2023, a saber:

- Grupo Administrativo
- Grupo Contractual
- Grupo Financiero
- Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
- Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano

La precitada resolución le asignó al Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, las funciones de:

> **"*1. Diseñar y coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General y de acuerdo con las normas vigentes, políticas, planes, programas y proyectos de administración del talento humano, dirigidos al desarrollo integral de los funcionarios de la Entidad.***
> ***2. Dirigir y desarrollar los procesos de selección, vinculación, retiro, desarrollo, cultura, clima laboral, estímulos y seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a los objetivos institucionales y a la normatividad vigente.***
> *3. Diseñar y administrar el programa de formación y capacitación de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.*
> *4. Diseñar y administrar el plan de estímulos para los funcionarios de la entidad de conformidad con la normatividad vigente.*
> *5. Dirigir el subsistema de seguridad y salud en el trabajo en coordinación con la ARL.*
> *6. Brindar asistencia y soporte en lo que respecta a los procedimientos relacionados con la gestión del talento humano de las dependencias y grupos internos de trabajo de la Entidad.*
> *7. Coordinar la liquidación de los sueldos, factores salariales y demás prestaciones y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto.*
> *8. Gestionar los actos administrativos relacionados con la administración del talento humano de la entidad.*
> *9. Administrar el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP de conformidad con las normas que rigen la materia.*
> *10. Administrar y coordinar con la Comisión Nacional del Servicio Civil lo relacionado con los procesos de concurso para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa de la Entidad.*
> *11. Mantener actualizado, organizado y custodiado el archivo de las historias laborales."*

Que la Ley 70 de 1988 *"Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público"*, establece: "*Los empleados del sector oficial que trabajan 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, 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".*

Que el Decreto 1978 de 1989 "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988*", señala:

> *ARTÍCULO 3º.- 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*
>
> *ARTÍCULO 4º.- La remuneración a que se refiere el artículo anterior, corresponde a la asignación básica mensual.*

ARTÍCULO 5º.- Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.

ARTÍCULO 6º.- 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.

En efecto, para dar cumplimiento a la citada obligación se hace necesario contratar la Adquisición de Bonos o Tarjetas redimibles para la dotación de vestido de labor y calzado, para los servidores públicos del nivel Profesional, Técnico y Asistencial de la Planta Global de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, que hayan adquirido este derecho o que lo adquieran durante la presente vigencia, en los períodos establecidos por la ley. Por tanto, con el fin de dar cumplimiento a la obligación legal que se tiene es perentorio adelantar el proceso de contratación para hacer efectivo el derecho a la dotación de los servidores públicos de la entidad, vigencia 2026.

Que la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo busca entregar esta dotación a través del sistema de bonos, por lo que requiere de una persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de realizar el suministro por medio de este mecanismo. Mediante Concepto 70221 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública se establece que:

(…) Ahora bien, en relación con el reconocimiento en dinero de dicha prestación, el Ministerio de la Protección Social en concepto No. 00203 del 12 de enero de 2006, expresó lo siguiente:

“De lo anterior se colige que el legislador estableció las condiciones generales respecto de ésta obligación, pero no previo expresamente el mecanismo por medio del cual se debe suministrar el calzado y vestido de labor, por lo que en criterio de esta Oficina, si la entrega de bonos para reclamar la dotación en un almacén es un medio para suministrar al trabajador el calzado de labor, es viable jurídicamente, siempre y cuando, se cumple con la finalidad para la cual fuera creada esta obligación y los trabajadores reciban el vestido y el calzado adecuado a su labor, la utilicen en las tareas diarias para las que fue contratado y que nunca les sea pagado en dinero”.

Por su parte la Corte Constitucional en sentencia C-710 del 9 de diciembre de 1996, Magistrado Ponente: Dr. Jorge Arango Mejía, preceptuó lo siguiente:

"Se entiende que, en el cumplimiento de esta obligación, el empleador debe respetar la dignidad del trabajador, suministrando elementos que no sólo le permitan desarrollar en forma idónea su labor, sino que no pongan en ridículo su imagen. Por tanto, el calzado y vestido que se entregan, han de ser adecuados a la naturaleza del trabajo ejecutado, al medio ambiente en que éste se desarrolla.

Así, por la naturaleza de esta prestación, es obvio que ella no pueda ser compensada en dinero. Cosa distinta es que el trabajador decida no utilizar la dotación entregada, caso en el cual, el empleador se exime, en el período siguiente, de entregar vestido y calzado, tal como lo preceptúa el artículo 233, sin que por ello se entienda que está incumpliendo con esta obligación.
Finalmente, es necesario aclarar que la prohibición que consagra la norma acusada rige sólo durante la vigencia de la relación laboral, puesto que finalizada ésta, el trabajador podrá solicitar al juez correspondiente, el pago de la misma, si demuestra que, durante la vigencia de su contrato, el empleador no cumplió con ella. En este caso, la prestación incumplida, se pagará en dinero, pues es un derecho que el trabajador tiene, y que no puede renunciar. Así lo reconoció la Corte Suprema de Justicia, Sala Laboral, en sentencia del cuatro (4) de marzo de 1994. Además, sería ilógico que, una vez finalizada la relación laboral, se condenara al trabajador a recibir un vestido de labor que no requiere."

De conformidad con lo anterior, se comparte el criterio del Ministerio de la Protección Social y de las sentencias de relacionadas, en el sentido de que es posible cumplir con la obligación de entrega de dotación a los funcionarios que por ley tienen derecho, a través del sistema de bonos contratados con personas o empresas que suministren el calzado y vestido de labor, que resulten adecuados para la clase de labor que se desempeña, la naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad; sin embargo, su reconocimiento en dinero no será procedente en razón a la naturaleza de dicha prestación.

Por otra parte, mediante el Decreto 159 del 19 de febrero de 2026 el Gobierno Nacional fija transitoriamente el salario mínimo mensual legal del año 2026 en **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905).**

De igual manera, mediante el Decreto 0312 del 25 de marzo de 2026 se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.

Que, en cumplimiento de las normas laborales y de la misión de la entidad, la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, determinó contratar la Adquisición de dotación del vestido de labor y calzado para sus servidores públicos, a través del sistema de bonos canjeables, para los servidores públicos que se encuentran vinculados en cargos que devengan hasta dos salarios mínimos mensuales legales acorde a la siguiente relación:

Denominación del Empleo	Género Masculino	Género Femenino	Total funcionarios
Profesional Universitario Código 2044 Grado 01	2	2	4
Técnico Administrativo Código 3124 Grado 12	0	6	6
Secretaria Ejecutiva Código 4210 Grado 22	0	1	1
Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 21	0	1	1

Adicionalmente, las cantidades que se relacionen serán estimadas, ya que estas se **sujetan a las situaciones administrativas tales como la provisión de las vacantes, el retiro, fallecimiento de funcionarios, entre otras que deriven en menores cantidades (Hombres y mujeres) de bonos redimibles o canjeables exclusivamente por dotación** durante la ejecución del contrato objeto de la presente contratación. Para tales efectos, la entidad realizará las modificaciones que sean necesarias; lo anterior en pro del debido cuidado de los recursos públicos planeados del presente proceso dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto de austeridad del gasto para la presente vigencia.

Igualmente, las cantidades por genero (Masculino y Femenino) podrán variar de acuerdo con la necesidad del servicio, por lo cual el aspirante a contratista deberá garantizar el cambio o la disminución de las cantidades descritas, por lo cual se enfatiza que son de referencia. Las cantidades no requeridas por el supervisor serán objeto de saldo a favor de la Entidad.

Así las cosas, se contempla efectuar la entrega de **32 bonos** a los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo para la vigencia 2026, entrega que se realizará en un solo momento antes del 31 de diciembre de 2026.

2. OBJETO

Contratar la adquisición de bonos canjeables correspondientes a la dotación de vestido y calzado de labor para el personal de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (SPE).

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Las especificaciones técnicas se encuentran contenidas en el anexo técnico adjunto al presente estudio.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en este pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

Así las cosas, la Unidad realizará un procedimiento de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y la subsección 5 del Decreto 1860 de 2021.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

El Análisis del Sector, se presenta en documento adjunto, el cual forma parte íntegra del presente estudio previo.

5.2 PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
53101502, 53101504, 53101602, 53101604, 53102002, 53111601, 53111602, 84121804	Contratar la adquisición de bonos canjeables correspondientes a la dotación de vestido y calzado de labor para el personal de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (SPE)	Noviembre	30	Selección Abreviada de Mínima Cuantía	1	$25.244.6540	$25.244.640	0	0	Laura Yasmín Barrera Moreno

5.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Tabla No. 1 – Clasificación UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
53000000	53000000 – Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 – Ropa	53101500 – Pantalones de Deporte, pantalones y pantalones cortos	53101502 – Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53000000	53000000 – Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 – Ropa	53101500 – Pantalones de Deporte, pantalones y pantalones cortos	53101504 – Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53000000	53000000 – Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 – Ropa	53101600 – Camisas y blusas	53101602 – Camisas para hombre
53000000	53000000 – Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 – Ropa	53101600 – Camisas y blusas	53101604 – Camisas o blusas para mujer

53000000	53000000 – Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 – Ropa	53102000 – Vestidos, faldas, saris y kimonos para mujer	53102002 – Vestidos o faldas o saris o kimonos para mujer
53000000	53000000 – Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53110000 – Calzado	53111600 – Zapatos	53111601 – Zapatos para hombre
53000000	53000000 – Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53110000 – Calzado	53111600 – Zapatos	53111602 – Zapatos para mujer
84000000	84000000 – Servicios Financieros y de Seguros	84120000 – Banca e Inversiones	84121800 – Servicios de Mercado de Títulos Valores y Commodities	84121804 – Bonos emitidos por el sector privado

5.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto total asignado para la presente contratación corresponde hasta por la suma **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($25.244.640) M/CTE incluido IVA** y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a las cotizaciones relacionadas en el estudio de sector.

Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

5.5 GASTOS DE VIAJE

No aplica

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **17426** del 09 de noviembre de 2026, expedido por el responsable de presupuesto del Grupo Financiero de la Unidad Administrativa Especial del SPE.

7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Unidad Administrativa Especial del SPE, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y el 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo** elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.), procede a evaluar el riesgo de la presente contratación.

Asignación y tratamiento

IDENTIFICACIÓN							EVALUACIÓN			
No.	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**DESCRIPCIÓN DEL RIESGO** (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	**CONSECUENCIA** (de la ocurrencia del evento)	**Probabilidad**	**Impacto**	**Total**	**Categoría**
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de los bonos canjeables fuera del tiempo y plazo estipulado	Incumplimiento legal	1	4	5	Riesgo mayor
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño o pérdida de los bonos canjeables	Incumplimiento legal o demoras en los tiempos de entrega pactados	1	4	5	Riesgo mayor
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento de los elementos en los puntos de canje de los bonos	Desabastecimiento de materiales, elementos e insumos de producción	1	3	4	Riesgo moderado

Formas de Mitigarlo

ASIGNACIÓN		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TTO.				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable tratamiento	PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN	
UNIDAD	**Proponente / Contratista**	**Evitar**	**Transferir**	**Aceptar**	**Reducir Probab.**	**Reducir Impacto**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Total**	**Categoría**			**Fecha de Inicio**	**Fecha de Fin**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad. Cuándo?**
	X				X		Determinar el alcance del contrato de forma consistente	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Entidad	Etapa de planeación	Etapa de contratación	N.A	N.A
	X				X		Seguimiento a la ejecución contractual desde la etapa de generación del acta de inicio del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor	Etapa de ejecución	Hasta la finalización del contrato	Comunicación constante con el proveedor a través de los diferentes canales	Frecuentemente
	X				X		Implementación de medidas de seguridad y conservación de los bonos	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Contratista	Etapa de ejecución	Hasta la finalización del contrato	Verificación de las medidas adoptadas por el contratista para mitigar el riesgo	Frecuentemente

X	X					X	Revisión de los puntos de canje indicados por el proveedor	1	2	2	Riesgo menor	Si	Supervisor	Etapa de ejecución	Hasta la finalización del contrato	Confirmación de los puntos de canje indicados por el proveedor	Frecuentemente

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la secretaria teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo.

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO, NIT. 900678508-4, una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta y requerirá ser aprobada por la UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales	Por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La presente modalidad de contratación no está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el ***Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación***, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.), teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

10.1.1 Obligaciones Generales

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.

2. Acreditar el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) según los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior conforme a la normatividad vigente.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
4. Presentar y cargar en la Plataforma del SECOP II, mensualmente, la respectiva factura o su documento equivalente (Informe de Actividades y Supervisión de Contrato), cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
5. Mantener a la UNIDAD ADMINSITRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados).
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la UNIDAD a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
8. Mantener reserva 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 el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio de comunicación dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la UNIDAD. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes y hasta tres (3) años más. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
9. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías establecidas en el contrato con los amparos y vigencias establecidos en el contrato, manteniéndolas vigentes durante la ejecución del mismo. En el caso de efectuarse modificaciones al contrato, el (la) contratista se obliga con la UNIDAD a efectuar la ampliación de las garantías requeridas en el contrato, dicha ampliación deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la modificación, y cargarse en la plataforma SECOP II para su respectiva revisión y aprobación por parte de la UNIDAD
10. Disponer de su idoneidad y experticia, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
11. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
12. Atender las reuniones que LA UNIDAD requiera relacionados con el objeto del contrato.
13. Las demás inherentes para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

10.1.2 Obligaciones de la Unidad Administrativa Especial del SPE.

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar al CONTRATISTA la información e instrucciones necesarias para la expedición y entrega oportuna de los bonos canjeables de calzado y vestido de labor.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el supervisor.
5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a LA UNIDAD sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Las demás que se deriven del objeto contractual.

10.1.3 Obligaciones Específicas del Contratista

Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los presentes estudios y documentos previos y en la respectiva solicitud de ordenación contractual, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Entregar los bonos objeto de este Contrato, en términos y tiempos solicitados por la Entidad de acuerdo con el anexo técnico.
2. Garantizar que las prendas de vestir que serán redimidas mediante bonos sean exclusivamente para dotación de vestido y calzado de hombres y mujeres, que sean de buena calidad, cumplan con las características y cantidades solicitadas en la presente contratación.
3. Informar oportunamente al supervisor de las situaciones que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato.
4. Asumir los costos para el desarrollo del objeto contractual tales como: materia prima, envío y entrega de los bonos en el lugar en el que se indique por la entidad, los cuales estarán incluidos dentro del valor de la propuesta, incluyendo los causados por devoluciones y cambios cuya causa sea atribuible al contratista.
5. Entregar los bonos al supervisor designado por parte del Ordenador del Gasto, para posterior entrega a los funcionarios que hayan causado el derecho en concordancia con la Ley No. 70 del 19 de diciembre de 1988, reglamentada parcialmente por el Decreto 1978 de 1989.
6. Garantizar que los bonos no tendrán restricciones al momento de redimirlos en la tienda, es decir, que puedan ser utilizados independientemente de beneficios, descuentos, promociones, línea de temporada.
7. Garantizar que los bonos entregados tengan una vigencia máxima de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de entrega al supervisor del contrato.
8. Asegurar que los bonos sean redimibles exclusivamente en establecimientos ubicados en la ciudad de Bogotá.
9. Entregar los bonos conforme a las siguientes condiciones: a) Serán de denominación individual por funcionario. b) Los valores de cada bono deberán corresponder a denominaciones útiles y prácticas para su redención por parte de los servidores públicos. c) Cada bono o tarjeta poder ser redimido por el valor total o parcial consignado, cumpliendo con el valor exigido por la Entidad. d) Nombre completo y número de identidad del funcionario. e) Mensaje restrictivo de uso exclusivo para dotación de vestido y calzado para dama o caballero.

f) Código de barras. g) Logo que identifica a la compañía contratista, sellos y firmas de seguridad. h) Nombre y número del NIT de la entidad. i) Los bonos o tarjetas físicas o digitales deben tener numeración de forma consecutiva.

10. Presentar al supervisor del contrato un listado detallado de los bonos que serán entregados, especificando destinatarios, denominaciones y cantidades
11. Garantizar que los establecimientos comerciales y locales en donde sea posible canjear los bonos, brinden las últimas colecciones, variedades de marcas, prendas, diseños y colores, esto con el fin que los servidores públicos puedan seleccionar de acuerdo con las necesidades, gustos y preferencias.
12. Entregar durante la ejecución del contrato los bienes requeridos por la Unidad al precio unitario ofrecido y adjudicado (Bonos), sin fórmula de reajuste.
13. Garantizar que en los casos que se presente deterioro (rotura, mojada o similar) del bono o la tarjeta canjeable, se hará el cambio, sin costo adicional para el servidor, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de su devolución
14. Entregar de las instrucciones de uso de los bonos canjeables al supervisor del Contrato en las fechas establecidas para cada dotación.
15. Informar al supervisor del contrato los términos de la política de cambios del proveedor, especificando canales de comunicación, tiempos para la solicitud y tiempos de respuesta, de acuerdo con lo establecido respecto a las especificaciones técnicas.
16. Las demás, que, en relación con el objeto del contrato, le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

10.2. PRODUCTOS

No aplica.

10.3. FORMA DE PAGO

LA UNIDAD pagará el valor total del contrato que se suscriba, de acuerdo con los productos efectivamente entregados, de conformidad con el recibido a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), y a la colocación de los recursos por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.

Para el respectivo pago, el contratista debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Factura con el cumplimiento de los requisitos de ley
b) Presentación de la certificación, a la fecha, expedida por parte del revisor fiscal o del representante legal, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, para que procedan de conformidad.
c) Certificación de cumplimiento del objeto del contrato a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado por la UNIDAD.
d) Entrega de los respectivos informes previamente requeridos por la UNIDAD.
e) El valor establecido para el pago del objeto del presente contrato será consignado en la cuenta que designe el CONTRATISTA según certificación bancaria.

NOTA: Para la presentación de la factura, además de los requisitos legales, la factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes. Si el PROVEEDOR está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 11 de septiembre de 2020, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 42 del 5 de mayo de 2020.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del proveedor y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La UNIDAD no reconocerá un valor superior o adicional al presentado en la propuesta y con el cual se suscriba el contrato.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción a la aprobación del PAC por parte de la Dirección del Tesoro Nacional, no obstante, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago

NOTA 1: En cumplimiento del Decreto 412 de 2018 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Resolución 010 de 2018 de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, para efectos de los pagos correspondientes, el PROVEEDOR de manera conjunta con el Supervisor del Contrato, deberá definir los rubros y usos presupuestales aplicables al objeto del mismo, según el clasificador económico de producto. En consecuencia, para el pago de los servicios prestados a partir del inicio del contrato y hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato, el PROVEEDOR presentará esta información en el formato preestablecido por la Unidad para tal fin, junto con la factura y demás documentos soporte exigidos para el servicio.

El certificado del pago de las contribuciones al sistema de seguridad social (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, subsidio familiar) de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10.4 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Gestión y Desarrollo de Talento Humano o quien designe el Ordenador del Gasto*;* el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación de la Entidad.

10.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será hasta el 21 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es **la ciudad de Bogotá D.C**.

11. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

11.1.REQUISITOS JURÍDICOS

Los requisitos jurídicos se encuentran contemplados en la Invitación Pública del presente proceso de selección.

11.2.REQUISITOS TÉCNICOS

11.2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar experiencia con hasta 3 certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas, que reúna y permita evidenciar las siguientes condiciones:

a) Nombre de la entidad contratante.
b) Nombre del Contratista.
c) Objeto del contrato y Obligaciones relacionados con el *"Suministro y/o adquisición de bonos canjeables de dotación, vestido y calzado de labor*".
d) Plazo de ejecución: con una duración mínima de un (1) año cada uno.
e) Fecha de inicio y fin de ejecución.
f) Valor: La sumaria del valor de los contratos ejecutados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
g) Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
h) Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado suspensión de la ejecución del contrato.
i) Nombre y Firma de quien expide la certificación.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, la Entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de lo arriba señalado, el proponente diligenciará el FORMATO No. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE, o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado formato.

Para cumplir con el requisito se deberá aportar una certificación y/o copia del acta de liquidación y/o copia del contrato, siempre que se acompañe con la respectiva acta de liquidación o de recibo final, y de ellos se extracte la información requerida en los literales del presente numeral.

No se acepta auto certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

De no diligenciarse en la certificación las fechas de la experiencia con día, mes y año, La UAESPE tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información durante la etapa de evaluación y hasta el término de traslado del informe de evaluación podrá solicitar las aclaraciones sobre el contenido de los documentos y soportes que estime convenientes.

En caso de presentarse certificación de experiencia de contrato ejecutado que contemple el suministro de bonos canjeables para dotación de calzado y vestido de labor junto con otros servicios que no se encuentren dentro de lo requerido por la Entidad; esta será tenida en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a los servicios requeridos por la Entidad.

Para tal efecto debe el proponente aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, factura, anexo técnico o cualquier otro documento expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los bienes contratados.

NOTA 1: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 2: En aplicación del artículo 9 del Decreto-Ley 019 de 2012 “Ley Anti-trámites”, si el proponente ha ejecutado contratos con La Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, y desea acreditar dicha experiencia, podrá allegar la certificación expedida por La UAESPE, o un documento suscrito por el representante legal donde se mencione el número y año del contrato.

11.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PARA MIPYMES (criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021)

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adicionan los artículos 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con el numeral 1° del artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados en el valor de los contratos para la acreditación de la experiencia así: Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente o cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá **aportar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y terminados y relacionados con el objeto de este proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% de presupuesto oficial.**

Nota: en caso de tener criterio diferencial MiPymes deberá cumplir con todo lo establecido en el numeral 12.2 del presente estudio previo.

11.2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el Anexo de especificaciones técnicas para la adquisición de bonos canjeables correspondientes a la dotación de vestido y calzado de labor para el personal de la Entidad, así como o las cantidades solicitadas, conforme a la necesidad identificada.

Para el caso de proponentes plurales, el Anexo deberá ser diligenciado y presentado por quién actúa en representación del consorcio o unión temporal, siempre y cuando este se encuentre facultado para ello, en caso contrario, deberá ser presentado por cada uno de los miembros participantes.

11.2.4. CERTIFICACIÓN DE PROVEEDORES

El oferente deberá certificar que cuenta con mínimo tres (3) alianzas con establecimientos comerciales con variedad proveedores y/o aliados comerciales que brinden vestido y calzado tanto para mujeres como para hombres de tal forma que el servidor para reclamar su dotación de acuerdo a sus preferencias, estos establecimientos deben estar ubicados en la ciudad de Bogotá D.C., donde sea posible canjear los bonos o tarjetas electrónicas entregadas para que los beneficiarios cuenten con una amplia gama de opciones para redimir los bonos personalizados por dotación.

En consecuencia, deberá relacionar los establecimientos comerciales, garantizando que estos cuentan variedad de marcas, diseños, tallas y colores permitiendo a los beneficiarios necesidades, gustos y preferencias.

Para el caso de proponentes plurales, la certificación del requisito podrá ser presentada por uno o varios de los miembros del consorcio o unión temporal, no obstante, la sumatoria de las alianzas no podrá ser inferior a lo establecido en este requisito.

11.2.5. PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Los interesados, en participar en el proceso de selección, deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta económica) presentadas, oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, en el respectivo proceso.

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente efectuado en la plataforma SECOP II de forma completa, estableciendo el valor por ítem, el cual no podrá sobrepasar los valores indicados en el estudio de mercado, el presente proceso se adjudicará por el menor porcentaje de descuento por comisión, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes, al proponente que oferte el menor precio del valor de la comisión, incluyendo todos los impuestos, costos y contribuciones a que haya lugar; en todo caso no podrá exceder el porcentaje establecido por la entidad que es de 10% para la comisión dispuesto como precio de referencia en el documento estudio de mercados.

El proponente deberá presentar su oferta económica en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA establecido por la entidad, así como también diligenciar en la plataforma SECOP II el valor total de su oferta de acuerdo con el cuestionario planteado por la entidad.

Diligenciar la totalidad de las casillas del formato de propuesta económica**, incluyendo lo correspondiente al valor de la comisión, la cual no puede ser igual a cero, ya que ello constituye una causal de rechazo**. El formato debe completarse en su totalidad, sin dejar ningún campo en blanco.

El presente proceso de selección se adjudicará por el menor porcentaje de descuento por comisión ofertado, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes, al proponente que oferte el menor precio del valor de la comisión, incluyendo todos los impuestos, costos y contribuciones a que haya lugar; en todo caso no podrá exceder el porcentaje establecido por la entidad que es de 10% para la comisión dispuesto como precio de referencia en el documento estudio de mercados.

El valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($25.244.640).**

El valor ÚNICO e INMODIFICABLE para cada bono corresponderá a SETECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($705.000). El valor del porcentaje de comisión sobre el valor del bono más el IVA sobre el porcentaje de comisión serán determinados por el proponente en su oferta, de conformidad con lo indicado en la presente tabla:

Valor del bono	$ 705.000
Valor del porcentaje de comisión (No igual a 0% ni superior al 10% - Porcentaje determinado por el proponente en su oferta)	10%
Valor del IVA sobre la comisión determinada por el proponente (19%)	$ 13.395

Nota: El valor total del bono se calcula de manera uniforme y aplica por igual para mujeres y hombres.

Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial establecido ni el valor promedio del mercado, so pena de ser rechazada la oferta. En caso de que, el oferente tenga interés en presentar oferta, deberá presentar oferta con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos previstos.

Así, la entidad puede comparar el precio ofrecido en igualdad de condiciones, sin hacer diferencias en la evaluación en función de la naturaleza del proponente o cuando es del caso, sin hacer diferenciaciones respecto a exenciones que puede haber por el origen nacional o extranjero de los bienes y servicios.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. En caso de que, el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes se seguirá con el siguiente menor precio y así sucesivamente.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará la oferta con el menor porcentaje de descuento por comisión, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes, al proponente que oferte el menor precio del valor de la comisión, incluyendo todos los impuestos, costos y contribuciones a que haya lugar; en todo caso no podrá exceder el porcentaje establecido por la entidad que es de 10% para la comisión dispuesto como precio de referencia en el documento estudio de mercados, verificando que no supere el presupuesto oficial ni el precio unitario establecido para cada elemento de conformidad con lo estipulado en el estudio y documentos previos

Los precios unitarios propuestos por ítem deberán incluir todos los impuestos que haya lugar. Cualquier error u omisión en la estimación de estos costos, por parte del proponente seleccionado, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. EL CONTRATISTA deberá asumir el sobrecosto que esto le ocasione.

Para efectos de la evaluación económica del presente proceso de selección se tendrán en cuenta los valores ofrecidos en los porcentajes de comisión, el cual no podrá exceder el valor establecido para cada uno de ellos conforme el estudio de mercado, so pena de ser rechazado.

Se aclara que todos los ítems señalados en la ficha técnica están sujetos del impuesto IVA.

Corresponde al oferente adjudicatario, asumir todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

La Entidad, no asumirá el pago de los impuestos, tributos o contribuciones que le correspondan al contratista

11.3.REQUISITOS FINANCIEROS

Teniendo en cuenta el análisis de sector que hace parte del presente proceso de selección, no se considera necesaria la exigencia de requisitos financieros.

LAURA YASMIN BARRERA MORENO
Coordinadora Grupo de Gestión y Desarrollo de Talento Humano

Proyectó: *Angélica Hernández B – Profesional Especializado GGDTH*