

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO		Abril de 2025
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO		Dirección Administrativa y financiera
NATURALEZA DEL CONTRATO		Suministro
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN		
2. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado <i>“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...).”</i> De acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: <i>“(...) Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas”</i>, la Personería Municipal de Chía Cundinamarca promueve la Promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos. La Personería municipal de Chía, en cumplimiento de su actividad misional y en especial, las conferidas en la ley 136 de 1994, en su artículo 178, ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además las que determinen la Constitución, la Ley y los Acuerdos Municipales. Que en cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y la demás normatividad vigente, la misión de la Personería Municipal es garantizar los fines del estado social de derecho y en especial el interés público, y dentro de esa tarea ejerce las funciones de defensa, promoción y protección de los derechos humanos; la veeduría permanente al cumplimiento del ordenamiento jurídico en la administración municipal; el ejercicio del Ministerio público ante autoridades administrativas y judiciales y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública en el ámbito Municipal. El Personero Municipal debe atender la enorme responsabilidad de: vigilar la actuación de los funcionarios de la administración pública, promover la vigencia y protección de los derechos humanos, actuar en defensa del patrimonio y el interés público, promover la participación ciudadana y el control social sobre la gestión pública, reclamar de las autoridades la protección de la población civil y la atención de las víctimas de la confrontación armada, requerir la asistencia del Estado para aquellas personas y comunidades en graves situaciones de vulnerabilidad, abandono, discriminación o marginalidad social. La Personería Municipal de Chía, adoptó el Plan Estratégico, mediante Resolución No. 077 (mayo 17 de 2024) “Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de la Personería Municipal de Chía “Somos vigías de tus Derechos”, vigencia 2024-2028”, el cual cuenta con tres (03) líneas estratégicas y se	

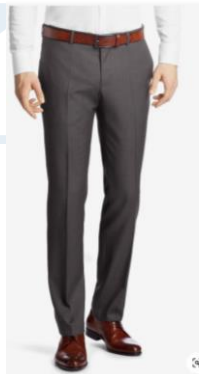
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	fundamenta en la Protección de los Derechos Humanos y la prestación de un buen servicio de cara a la comunidad de Chía, entendiendo así el buen ejercicio de las funciones constitucionales y legales que le han sido asignadas a los Personeros Municipales y bajo la cual la Personería incrementará su cobertura con soluciones digitales, excelente cultura de servicio y una vigilancia estricta a la gestión que realice la Administración Municipal, que permita contribuir con ciudadanos bien informados y empoderados en la Defensa de sus derechos. Que la Personería Municipal de Chía mediante acuerdo No. 147 de 2018 cuenta con una nueva planta de personal para el desarrollo y funcionamiento de las actividades diarias propias de la entidad, contando dentro de esta nueva estructura con 4 auxiliares administrativos, una secretaria ejecutiva del despacho y un conductor. Teniendo en cuenta lo anterior la Personería Municipal de Chía requiere contar con el suministro de vestido y calzado de labor para el personal auxiliar administrativo, de acuerdo con lo reglamentado en la Ley 70 de 1988 y su Decreto reglamentario 1978 de 1989, los cuales establecen que los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria, al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales, tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de trabajo teniendo en cuenta: 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. Que para obtener este derecho de dotación según lo que refiere la normatividad el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses de forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro y devengar una remuneración mensual inferior a dos veces el salario mínimo mensual legal vigente. Que así las cosas el personal auxiliar administrativo, la secretaria ejecutiva del despacho y el conductor cumplen con los requisitos establecidos en la norma para el derecho de dotación por parte de la entidad. En concordancia con lo anterior, la Personería Municipal de Chía requiere contratar el suministro de dotación para los mencionados funcionarios con el objetivo de optimizar las condiciones laborales, cumplir con lo establecido en el plan estratégico de la entidad y dar cumplimiento a la normatividad anteriormente mencionada para suministro de dotación de vestido y calzado de labor para el personal administrativo auxiliar, la secretaria ejecutiva y el conductor de la Personería Municipal de Chía. Por lo anteriormente expuesto La Personería de Chía, considera conveniente y oportuno contratar el suministro para dar el cumplimiento a la ley con respecto a los funcionarios que aplican para la dotación, esto dentro del cumplimiento de
--	---

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	las funciones y misión de la entidad en el desarrollo de sus actividades diarias y con respecto al mejoramiento del bienestar laboral de sus funcionarios. Para la presente contratación, los servicios se encuentran incluidos en el Plan de Compras y Presupuesto anual de la Personería – dotación personal de nómina de la vigencia fiscal 2025. Por lo anterior la Personería de Chía considera necesario y conveniente realizar un proceso público de contratación por modalidad de mínima cuantía para suplir la necesidad de dotar de vestuario y calzado al personal administrativo auxiliar, la secretaria ejecutiva y el conductor de la Personería Municipal de Chía.															
OBJETO A CONTRATAR																
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Suministro de dotación de vestido y calzado de labor, para el personal administrativo auxiliar, para la secretaria ejecutiva y el conductor de la Personería Municipal de Chía.															
4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR	CONDICIONES Y CARACTERISTICAS EXIGIDAS- de obligatorio cumplimiento <u>ESPECIFICACIONES TECNICAS:</u> Los elementos requeridos son los siguientes, advirtiendo que el proponente debe contar con la infraestructura y el transporte disponible para la disposición y entrega de las prendas de vestir solicitadas para atender todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del presente contrato: <table><tr><th colspan="4">FICHA TÉCNICA</th><th></th></tr><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CARACTERISTICAS</th><th>CANT</th><th>MODELO</th></tr><tr><td>1</td><td>CHAQUETA PARA DAMA</td><td>Chaquetas para dama tipo blazer, para combinar con diferentes pantalones. En Poliéster, manga larga con solapa, tallas y color por definir (no de sastre).</td><td>12</td><td></td></tr></table>	FICHA TÉCNICA					ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	CANT	MODELO	1	CHAQUETA PARA DAMA	Chaquetas para dama tipo blazer, para combinar con diferentes pantalones. En Poliéster, manga larga con solapa, tallas y color por definir (no de sastre).	12	
FICHA TÉCNICA																
ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	CANT	MODELO												
1	CHAQUETA PARA DAMA	Chaquetas para dama tipo blazer, para combinar con diferentes pantalones. En Poliéster, manga larga con solapa, tallas y color por definir (no de sastre).	12													

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	2	PANTALON DAMA	Pantalón dama tela en drill stretch bota tubo o semirecta, con bolsillos a los lados, elaborado en 97.5% algodón y 2.5 lycra, tallas y color a elegir.	12		
	3	BLUSA DAMA	Blusa mujer tela Oxford 55% algodón y 45% poliéster, blusa camiserita manga larga, cierre con botones en puños y delantero en pechera, pinzas en parte delantera y espalda, tallas y color por definir.	12		
	5	ZAPATOS DAMA	Zapatos mujer, material cuero 100% forro badana o vaqueta cuero, tacón 3 ½ cm suela antideslizante, tallas, modelo y color por definir (pares)	2		
	7	PANTALON CABALLERO	Pantalón hombre para traje, material tela en drill, bota recta, clásico, ejecutivo con cuatro bolsillos dos internos en diagonal al frente y dos internos en espalda con ribetes de apoyo tallas y color por definir.	6		

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	8	CAMISA CABALLERO PARA TRAJE FORMAL	Camisa hombre para traje formal, material tela Oxford 55% algodón y 45% poliéster, unicolor clásica formal tipo americano, cuellos y puños con doble fusión, manga larga, tallas y color por definir	6	
	9	ZAPATOS PARA CABALLERO FORMAL	Zapatos hombre Material cuero 100% forro badana o vaqueta cuero, suela antideslizante, tallas, modelo y color por definir.	3	
	10	ZAPATOS PARA DAMA INFORMAL	Zapatos dama deportivos, de cordón. Según diseño, de alta calidad, suela antideslizante, versátiles para uso ejecutivo a nivel institucional, tallas, modelo y color por definir	10	
	11	ZAPATOS PARA CABALLERO INFORMAL	Zapatos hombre deportivos, de cordón, Según diseño, de alta calidad, suela antideslizante, versátiles, para uso ejecutivo a nivel institucional, tallas, modelo y color por definir.	3	
NOTA 1: Las tallas, el género y el color de cada uno de los anteriores artículos de dotación se decidirá de manera anticipada a las entregas que se hagan, de acuerdo con la rotación de personal. NOTA 2: La cantidad de los anteriores elementos serán solicitadas de acuerdo					

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	con el género, dependiendo la rotación de personal que se produzca al interior de la Entidad por lo cual se requiere que la propuesta sea presentada en valores unitarios. NOTA 3: Las prendas deben guardar simetría y semejanza a las fotos que se presentan como modelos en las especificaciones técnicas. NOTA 4: Las prendas deben ser nuevas, originales, NO remanufacturadas, ni reutilizadas, de óptima calidad y marcas ampliamente reconocidas en el mercado nacional, so pena de rechazo de los productos. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS PRENDAS: Botones: Los botones en general, deben ser en material sintético a tono con el color de la tela. Hilos: Los hilos utilizados para las costuras y filetes deben ser del color del material principal que se va a utilizar. Cremalleras: estas deben ser en material sintético a tono con el color de la tela, con cierre de seguridad. Costuras: Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se rompa, se abra o se encoja la prenda durante su uso. Marquillas: estas deben estar en cada una de las prendas, en donde aparezca la composición y forma de lavado e instrucciones de cuidado. Bordado: El bordado del logo y el escudo de la Entidad que lleva el suéter tanto de mujer como de hombre no podrá tener líneas de vacío y deberá contar con un refuerzo interno, para que este no se desarme. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El contratista deberá dar cumplir las siguientes obligaciones técnicas y específicas: - Entregar en las instalaciones de la Personería municipal, de manera real, material y efectiva los elementos que se describen en el estudio previo y en la propuesta presentada por el contratista, de acuerdo con las cantidades, unidades y características solicitadas periódicamente por el supervisor del contrato, las cuales pueden variar según las necesidades de la Personería. - Las prendas deben cumplir con las especificaciones y características dadas por el supervisor y serán entregados a la entidad periódicamente en las cantidades y tallas solicitadas por el mismo. - Tomar las medidas a cada uno de los trabajadores que indique el supervisor, para establecer las respectivas tallas en vestido y calzado.
--	--

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	4. Entregar las prendas requeridas por la Entidad dentro del plazo estipulado y en condiciones óptimas de calidad, si se presentase alguna eventualidad de defecto, imperfecto o inconsistencias en el tallaje se debe realizar el cambio de las prendas dentro de los tres (03) días calendario siguientes, se deberá cumplir con las tallas solicitadas por el supervisor, y de ser necesario hacer los cambios y ajustes a las prendas, que este requiera. 5. Garantizar la calidad de los bienes adjudicados, por un término mínimo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega a los funcionarios beneficiados con la dotación. 6. Garantizar que los elementos sean de marcas ampliamente reconocidas en el mercado nacional. 7. Garantizar al momento de la entrega de la dotación, que las prendas tengan la etiqueta con las características exigidas por la Resolución 1950 del 17 de julio de 2009. 8. Una vez legalizado el contrato, el contratista debe proceder en el menor tiempo posible a realizar el tallaje respectivo a cada uno de los funcionarios beneficiados de la Personería Municipal. 9. Cumplir con lo señalado en las condiciones técnicas. 10. La dotación se realizará en tres entregas: la primera antes del 30 de mayo de 2025 de acuerdo con las cantidades solicitadas por la entidad; la segunda en la última semana del mes de agosto de 2025 y la última entrega correspondiente se entregará en la segunda semana del mes de diciembre de 2025. 11. Para la entrega de dotaciones, el contratista deberá corroborar la lista de datos, el género y número de funcionarios beneficiados que será expedida exclusivamente por la Dirección Administrativa de la entidad. 12. Suministrar las ordenes de entrega numeradas y personalizadas con el nombre y la cédula de cada funcionario, indicando, el valor y la descripción de la dotación a entregar. 13. Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofertados y adjudicados de acuerdo con la oferta presentada. 14. El contratista se compromete a tener en existencia y variedad de todas las tallas, colores y género en las prendas para cada una de las entregas, de acuerdo con el modelo y color a elegir. 15. El contratista garantiza que reemplazará las prendas de vestir y el calzado que resulten defectuosos, sin costo adicional para la entidad. 16. Suscribir la póliza con los amparos solicitados por la entidad. 17. Cumplir puntualmente con las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud y pensiones. 18. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan
--	--

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual 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 Contrato, 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. 19. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato. 20. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas. 21. Las contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA	Será HASTA 30 DE DICIEMBRE DE 2025 Y/O UNA VEZ SE CUMPLA TOTALMENTE CON EL OBJETO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y FIRMA DEL ACTA DE INICIO. La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato.
6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Municipio de Chía, Cundinamarca área urbana, sede de la Personería Municipal – Carrera 11 No. 17-50, o en sus instalaciones.
7. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA	En la propuesta el oferente deberá manifestar de manera expresa en la carta de presentación de la propuesta que se acoge al cumplimiento de las siguientes especificaciones y obligaciones generales durante la ejecución del Contrato: 1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de oportunidad, cantidad, calidad o técnicas conforme a los requerimientos de la invitación y en su oferta. 2. Cumplir el objeto del contrato dentro del plazo o término de ejecución estipulado. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse. 4. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato. 5. Acreditar los pagos a seguridad social integral como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a una entidad promotora de salud a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2010 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 6. Mantener indemne al Municipio de Chía-Personería Municipal 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. 7. Las prendas de vestir deben ser de calidad y de acuerdo a las especificaciones técnicas y parámetros y normas legales, el oferente favorecido no podrá cambiar las condiciones o las características solicitadas y ofrecidas en su oferta. 8. Si al revisar la oferta económica se encuentra un error aritmético, la Personería Municipal de Chía procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la adjudicación y para la suscripción del contrato por parte de la Personería Municipal. 9. El valor final del contrato en todo caso será el resultante efectivamente de las prendas de vestir suministradas y recibidas a satisfacción por la Personería Municipal. 10. Informar a la Personería en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual. 11. Proveer el personal idóneo necesario para la ejecución de las actividades objeto del contrato. 12. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo con el cumplimiento del objeto del contrato. 13. Restituir a su costa las prendas de vestir defectuosas o de especificaciones diferentes a las requeridos en la contratación; dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes al requerimiento realizado para tal efecto. 14. El proponente acepta que la Personería Municipal en ningún momento se responsabilizará por los daños o perjuicios que pueda ocasionar el contratista en desarrollo del objeto del contrato. 15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando en el mismo hayan sido requeridas 16. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada.
--	---

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

8. OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA PERSONERIA	1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato, así como los insumos necesarios para garantizar la ejecución del contrato. 2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que hay lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 3. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio por parte del supervisor. 4. Realizar la Supervisión del Contrato. 5. Expedir las certificaciones de verificación y cumplimiento de los servicios y condiciones legales y contractuales. 6. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.
9. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE PRETENDE ADELANTAR Y SU FUNDAMENTO JURIDICO	Para la presente contratación se adelantará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, con fundamento en lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del decreto 1082 de 2015. "Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. <i>Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.</i> <i>La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:</i> a) <i>Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;</i> b) <i>El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;</i> c) <i>La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;</i> d) <i>La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.</i> Parágrafo 1°. <i>Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.</i> Parágrafo 2°. <u>Reglamentado por el Decreto Nacional 2516 de 2011.</u> <i>La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley</i>

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	1150 de 2007." <i>"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:</i> <i>1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.</i> <i>2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.</i> <i>3. Las condiciones técnicas exigidas.</i> <i>4. El valor estimado del contrato y su justificación.</i> <i>5. El plazo de ejecución del contrato.</i> <i>6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.</i> <i>(Decreto 1510 de 2013, artículo 84)</i> <i>Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:</i> <i>1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.</i> <i>2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.</i> <i>3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.</i> <i>4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el</i>
--	--

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. 5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil. 6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. 7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (Decreto 1510 de 2013, artículo 85) Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies: 1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; d) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal. 2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta. 3. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (Decreto 1510 de 2013, artículo 86) Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. (Decreto 1510 de 2013, artículo 87)”
--	---

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

10. LA SUPERVISIÓN QUE RESULTE DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBIRA SERA REALIZADA POR	Nombre del funcionario: El designado por el Personero Municipal Cargo: El designado por el Personero Municipal
---	---

CAPITULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ANALISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR	El valor estimado del contrato será hasta por el valor de DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.000.000.00) , incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista. Para elaborar el presente estudio de mercado se solicitaron cotizaciones a proveedores del mercado tales Como: CRESCENDO Y MOYA INVERSIONES SAS Solicitud que fue atendida por estos proveedores así:										
				CRESCENDO				MOYA INVERSIONES SAS			
IT E M	DESCRIPCION		CANT	VALO R UNIT ARIO SIN IVA	IVA	SUB TOTA L	VALO R TOTAL	VALO R UNIT ARIO SIN IVA	IVA	SUB TOTAL	VALOR TOTAL
1	CHAQUETA PARA DAMA	Chaquetas para dama tipo blazer, para combinar con diferentes pantalones. En Poliéster, manga larga con solapa, tallas y color por definir (no de sastre).	12	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 30.900	\$ 1.570.800	\$ 112.000	\$ 21.280	\$ 133.280	\$ 1.599.360

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					Versión:	03
						Fecha:	02/04/2024
						Código:	PA-FT-13-02-13

	2	PANTALÓN DAMA	Pantalón dama tela en drill stretch bota tubo o semirecta, con bolsillos a los lados, elaborado en 97.5% algodón y 2.5 lycra, tallas y color a elegir.	12	\$ 125.000	\$ 23.750	\$ 48.750	\$ 1.785.000	\$ 124.000	\$ 23.560	\$ 147.560	\$ 1.770.720
	3	BLUSA DAMA	Blusa mujer tela Oxford 55% algodón y 45% poliester, blusa camisera manga larga, cierre con botones en puños y delantero en pechera, pinzas en parte delantera y espalda, tallas y color por definir.	12	\$ 82.000	\$ 15.580	\$ 97.580	\$ 1.170.960	\$ 80.000	\$ 15.200	\$ 95.200	\$ 1.142.400
	4	ZAPATOS DAMA	Zapatos mujer, material cuero 100% forro badana o vaqueta cuero, tacón 3 ½ cm suela antideslizante, tallas, modelo y color por definir (pares)	2	\$ 210.000	\$ 39.900	\$ 49.900	\$ 499.800	\$ 190.000	\$ 36.100	\$ 226.100	\$ 452.200

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-02-13

5	PANTALON CABALLERO	Pantalón hombre para traje, material tela en drill, bota recta, clásico, ejecutivo con cuatro bolsillos dos internos en diagonal al frente y dos internos en espalda con ribetes de apoyo tallas y color por definir.	6	\$ 92.000	\$ 17.480	\$ 109.480	\$ 656.880	\$ 100.000	\$ 19.000	\$ 119.000	\$ 714.000
6	CAMISA CABALLERO PARA TRAJE FORMAL	Camisa hombre para traje formal, material tela Oxford 55% algodón y 45% poliéster, unicolor clásica formal tipo americano, cuellos y puños con doble fusión, manga larga, tallas y color por definir	6	\$ 98.000	\$ 18.620	\$ 116.620	\$ 699.720	\$ 102.000	\$ 19.380	\$ 121.380	\$ 728.280
7	ZAPATOS PARA CABALLERO FORMAL	Zapatos hombre Material cuero 100% forro badana o vaqueta cuero, suela antideslizante, tallas, modelo y color por definir.	3	\$ 210.000	\$ 39.900	\$ 249.900	\$ 749.700	\$ 208.000	\$ 39.520	\$ 247.520	\$ 742.560

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS				Versión:	03
	PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				Fecha:	02/04/2024
					Código:	PA-FT-13-02-13

12. CLASIFICACIÓN UNSPSC	8	ZAPATOS PARA DAMA INFORMAL	Zapatos Dama deportivos, de cordón. Según diseño, de alta calidad, suela antideslizante, versátiles para uso ejecutivo a nivel institucional, tallas, modelo y color por definir.	10	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 2.142.000	\$ 190.000	\$ 36.100	\$ 226.100	\$ 2.261.000
	9	ZAPATOS PARA CABALLERO INFORMAL	Zapatos hombre deportivos, de cordón, Según diseño, de alta calidad, suela antideslizante, versátiles, para uso ejecutivo a nivel institucional, tallas, modelo y color por definir.	3	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 514.200	\$ 642.600	\$ 188.000	\$ 35.720	\$ 223.720	\$ 671.160
	SUB TOTAL				\$ 8.334.000				\$ 8.472.000			
	IVA				\$ 1.583.460				\$ 1.609.680			
	TOTAL				\$ 9.917.460				\$ 10.081.680			
	VALOR PROMEDIO				\$ 9.999.570							
	CLASIFICACION UNSPC											
	En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. de Decreto No. 1082 de 2015, se procede a indicar la descripción técnica del servicio a contratar de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para la estandarización UNSPSC, de la siguiente manera:											
IDENTIFICADOR DE BIEN O SERVICIOS DE ACUERDO AL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS												
73 00 00 00 – 53 00 00 00												

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101600	Faldas y blusas
53101800	Abrigos y chaquetas
53101902	Trajes para hombre
53102710	Uniformes corporativos
53111600	Zapatos
73141708	Servicio de fabricación de prendas exteriores tejidas
73141710	Servicios de fabricación de calzado de cuero

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes: equipos y suministros para limpieza/ alimentos, maquinaria, equipo y suministros para la industria de servicios / bebidas y tabaco y artículos domésticos / suministros y productos electrónicos de consumo.

AÑO	NO. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
2025	MC-S-320-14-02-002-2025	Mínima Cuantía	PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA	SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA, QUE TIENEN DERECHO A ESE BENEFICIO EN LA VIGENCIA 2025	\$9.999.000,00
2025	MC-022-2025	Mínima Cuantía	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHITARAQUE	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES DE LA ALCALDÍA	\$14.000.000,0

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	03
			Fecha:	02/04/2024
	PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	PA-FT-13-02-13

	2025	AMJI CMC 013 DE 2025	Mínima Cuantía	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO	MUNICIPAL DE CHITARAQUE SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR.	\$ 28.760.000,00
13. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD	La Personería Municipal de Chía cuenta con el presupuesto para la vigencia 2025, para lo cual la secretaria de Hacienda del Municipio expidió el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025001207 con fecha de 25 de abril de 2025, con cargo al rubro 21122.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - fuente 1100 - LIBRE ASIGNACION. El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es hasta por la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.000.000.00), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la Cotización y/o Propuesta; junto con los costos administrativos, operativos y de seguridad social ((2.5% Declarantes - 3.5% No Declarantes)) Retención en la Fuente (3.0%) Fondo gerontológico (15 %) Retención IVA (Para personas Régimen común) (2.5%) Tasa pro – deporte y recreación (2.0%) Pro – Cultura (0.6%) ICA					
14. FORMA DE PAGO	LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA pagará al contratista la suma pactada en el contrato en TRES (3) PAGOS de acuerdo a las tres entregas establecidas, según las cantidades solicitadas por la entidad, una vez entregado el certificado de cumplimiento del suministro firmado por el supervisor del contrato, mediante cuenta de cobro o factura que se hará llegar con anticipación al supervisor para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, teniendo en cuenta los suministros realizados, de igual forma el Contratista debe subir en su momento la Cuenta de cobro y/o factura al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, junto con la certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes					

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	parafiscales de ser necesario. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, ((2.5% Declarantes - 3.5% No Declarantes)) Retención en la Fuente, (3.0%) Fondo gerontológico, (15 %) Retención IVA (Para personas Régimen común), (2.5%) Tasa pro – deporte y recreación, (2.0%) Pro – Cultura, (0.6%) ICA.
15. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA	Las ofertas deben ser presentadas en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, en la fecha y hora señaladas en el cronograma, con los documentos anexos solicitados por la entidad en la invitación.
CAPITULO IV. BASES PARA LA EVALUACIÓN POSTERIOR DE LA PROPUESTA	
JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE VERIFICACIÓN	
16. REQUISITOS Y FACTORES DE VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LA PROPUESTA	La Personería, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta corresponda al MENOR PRECIO DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA, siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, y económicos, acredite la experiencia y demás condiciones establecidas en la presente invitación, siendo la más favorable para la Personería de Chía. De conformidad con el Numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021). en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. A. Capacidad jurídica La evaluación de la Capacidad Jurídica será realizada por la entidad, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE. En el presente proceso contractual, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas jurídicas que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con LA PERSONERÍA. Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos: a. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la personería. b. Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, señalarán las reglas

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales, las sanciones por incumplimiento serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. c. Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman. d. La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato hasta su liquidación y un (1) año más. LOS OFERENTES PRESENTARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y FORMATOS ANEXOS, DILIGENCIADOS SEGÚN SEA EL CASO DEL OFERENTE. 1) Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. Anexo No. 1. 2) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 8. 3) Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, expedido por la autoridad competente, este requisito deberá acreditarlo el proponente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas. El certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 De la ley 80 de 1993. La actividad económica debe estar relacionada con el objeto de la invitación. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la personería, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad. Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del
--	---

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	presente proceso de selección y que sea acorde su capacidad e idoneidad dentro del proceso y se encuentre relacionado con el objeto de la invitación. 4) Oferta económica (El proponente presentará el valor de su oferta, diligenciando en su integridad el Anexo No. 2, indicando el precio unitario fijo sin fórmulas de reajuste, propuesto frente a cada una de las cantidades consignadas; cálculo de los valores; y presupuesto total. NOTA 1: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos LA PERSONERIA ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos. 5) Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Anexo No. 4 o Anexo No. 5 según corresponda). 6) En caso de ser necesario acta de autorización del órgano societario al Representante legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones. 7) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso. 8) Certificación de la experiencia en los términos del literal C del presente estudio. 9) Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del proponente que sea acorde su capacidad e idoneidad dentro del proceso y se encuentre relacionado con el objeto de la invitación. 10) Certificado de Antecedentes Fiscales. 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios. 12) Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía. 13) Certificado de medidas correctivas (Policía Nacional de Colombia) 14) Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años. 15) Compromiso anticorrupción. (Anexo No 3). 16) Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se
--	---

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio (Anexo No. 7). En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. 17) Certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas, Características y Condiciones Técnicas Exigidas (anexo 6). 18) Autorización de protección de datos personales (Anexo No. 9) 19) Certificación bancaria B. Capacidad financiera No se exige. C. Experiencia El Proponente acreditará su experiencia en las siguientes condiciones: El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo DOS (2) CERTIFICACIONES Y/O CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS, CUYO OBJETO HAYA TENIDO RELACIÓN CON EL SUMINISTRO Y/O VENTA DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, cuya sumatoria en valores sea igual o superior a DOS VECES (02) el valor del presupuesto oficial de esta convocatoria- 14.04 SMLMV. En caso de oferentes plurales, la experiencia la podrá aportar cualquiera de los participantes del consorcio y/o unión temporal. En caso de aportar la experiencia en contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta su porcentaje de participación. Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación. Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información: • Nombre de la entidad contratante. • Objeto del contrato. • Calidad del servicio (excelente, buena, o recibido a satisfacción). • Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación). • Valor del contrato.
--	--

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

	Nota: para la acreditación de experiencia con entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica. Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor. Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.																																																																						
17. ANALISIS DEL RIESGO	MATRIZ DE RIESGOS La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas, y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad, siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo. De conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se establece la siguiente matriz de riesgos, para el presente proceso. -RIESGOS JURÍDICOS. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th><th colspan="2">1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr> <tr> <th>CLASE</th><th colspan="2">GENERAL</th><th>GENERAL</th><th>GENERAL</th><th>GENERAL</th></tr> <tr> <th>FUENTE</th><th colspan="2">INTERNO-EXTERNO</th><th>EXTERNO</th><th>EXTERNO</th><th>EXTERNO</th></tr> <tr> <th>ETAPA</th><th colspan="2">PLANEACION-EJECUCIÓN</th><th>EJECUCIÓN</th><th>EJECUCIÓN</th><th>EJECUCIÓN</th></tr> <tr> <th>TIPO</th><th colspan="2">RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS</th><th>RIESGOS REGULATORIOS</th><th>RIESGOS DE LA NATURALEZA</th><th>RIESGOS AMBIENTALES</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)</i></td><td>cambio de régimen político</td><td>ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos</td><td>efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.</td><td>riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.</td><td>se aplicará de acuerdo al objeto contractual</td></tr> <tr> <td><i>CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO</i></td><td>Nuevas obligaciones para las partes</td><td>Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato</td><td>Nuevas obligaciones para las partes</td><td>Incumplimiento o parálisis del contrato</td><td>Incumplimiento de la normatividad ambiental</td></tr> <tr> <td><i>PROBABILIDAD</i></td><td>1</td><td>3</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr> <tr> <td><i>IMPACTO</i></td><td>1</td><td>4</td><td>3</td><td>3</td><td>2</td></tr> <tr> <td><i>VALORACIÓN DEL RIESGO</i></td><td>2</td><td>7</td><td>4</td><td>6</td><td>4</td></tr> <tr> <td><i>CATEGORÍA</i></td><td>RIESGO BAJO</td><td>RIESGO ALTO</td><td>RIESGO BAJO</td><td>RIESGO ALTO</td><td>RIESGO BAJO</td></tr> </tbody> </table>					Nº	1		2	3	4	CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL	GENERAL	FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	TIPO	RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA	RIESGOS AMBIENTALES	<i>DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)</i>	cambio de régimen político	ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.	se aplicará de acuerdo al objeto contractual	<i>CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO</i>	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento de la normatividad ambiental	<i>PROBABILIDAD</i>	1	3	1	3	2	<i>IMPACTO</i>	1	4	3	3	2	<i>VALORACIÓN DEL RIESGO</i>	2	7	4	6	4	<i>CATEGORÍA</i>	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
Nº	1		2	3	4																																																																		
CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL	GENERAL																																																																		
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO																																																																		
ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN																																																																		
TIPO	RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA	RIESGOS AMBIENTALES																																																																		
<i>DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)</i>	cambio de régimen político	ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.	se aplicará de acuerdo al objeto contractual																																																																		
<i>CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO</i>	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento de la normatividad ambiental																																																																		
<i>PROBABILIDAD</i>	1	3	1	3	2																																																																		
<i>IMPACTO</i>	1	4	3	3	2																																																																		
<i>VALORACIÓN DEL RIESGO</i>	2	7	4	6	4																																																																		
<i>CATEGORÍA</i>	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO																																																																		

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-02-13

¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		LA ENTIDAD	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN PUBLICO QUE PUEDAN AFECTAR EL	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-	EN LA PLANEACION EXIGENCIAS DE LICENCIAS AMBIENTALES CUANDO APLIQUE
			CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		DEBIDO PROCESO	
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	3	1	4	1
	IMPACTO	1	4	1	2	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	1	4	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES ESTRUCTURADOR ES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORE S Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORE S Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURAD ORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURAD ORES Y GERENTE DE PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACION	PLANEACION	PLANEACION- EJECUCION	EJECUCION DEL CONTRATO	PLANEACION
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL CIERRE DEL PROCESO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITORIO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITORIO?	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD
	PERIODICIDAD CUÁNDO?	MENSUAL	MENSUAL	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUAL

-RIESGOS TÉCNICOS

No.	1	2	3	4
<u>CLASE</u>	<u>GENERAL</u>	<u>GENERAL</u>	<u>GENERAL</u>	<u>GENERAL</u>
<u>FUENTE</u>	<u>INTERNO</u>	<u>INTERNO</u>	<u>INTERNO</u>	<u>INTERNO</u>
<u>ETAPA</u>	<u>EJECUCIÓN</u>	<u>CONTRATACION</u>	<u>EJECUCIÓN</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
<u>TIPO</u>	<u>OPERACIONALES</u>	<u>OPERACIONALES</u>	<u>OPERACIONALES</u>	<u>OPERACIONALES</u>

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 03

Fecha: 02/04/2024

Código: PA-FT-13-02-13

	<u>DESCRIPCIÓN</u> (que puede pasar y como puede ocurrir)		La no detección de algún defecto durante la inspección visual de los requisitos generales, realizada por el comité técnico receptor.	Participación de oferentes sin experiencia en el objeto del contrato.	La No previsión por parte del proveedor de la mejor alternativa para el transporte de los servicios a suministrar, teniendo en cuenta la naturaleza del elemento, el sitio de entrega, las restricciones de transporte.	La pérdida, destrucción, deterioro o robo de los elementos que se utilicen para el desarrollo del objeto del presente proceso, hasta y durante la suscripción del acta de recibo a satisfacción.
	<u>CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO</u>	Devolución de los elementos e inicio de un nuevo proceso contractual	Parálisis o prórroga en el proceso precontractual y en la ejecución del contrato	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento o parálisis del contrato	
	<u>PROBABILIDAD</u>	3	2	2	2	
	<u>IMPACTO</u>	4	4	4	5	
	<u>CATEGORÍA</u>		Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto
	<u>¿A QUIEN SE LE AGINA?</u>		100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA
	<u>TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS</u>		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE DE LAS NORMAS TÉCNICAS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA SUPERVISIÓN DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO
	<u>IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO</u>	<u>PROBABILIDAD</u>	1	1	1	1
		<u>IMPACTO</u>	1	1	1	1
		<u>VALORACIÓN DEL RIESGO</u>	2	2	2	2

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 03

Fecha: 02/04/2024

Código: PA-FT-13-02-13

	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
<u>¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?</u>		<u>SI</u>	<u>SI</u>	<u>SI</u>	<u>SI</u>
<u>PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO</u>		<u>SUPERVISOR DEL CONTRATO</u>	<u>SUPERVISOR DEL CONTRATO</u>	<u>SUPERVISOR DEL CONTRATO</u>	<u>SUPERVISOR DEL CONTRATO</u>
<u>FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO</u>		<u>FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS</u>	<u>CRONOGRAMA PRECONTRACTUAL</u>	<u>FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS</u>	<u>FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS</u>
<u>FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO</u>		<u>CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN</u>	<u>CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN</u>	<u>CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN</u>	<u>CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN</u>
<u>MONITOREO Y REVISIÓN</u>	<u>¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?</u>	<u>CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN</u>	<u>CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN</u>	<u>CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN</u>	<u>CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN</u>
	<u>PERIODICIDAD</u>	<u>MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA</u>	<u>MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA</u>	<u>MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA</u>	<u>MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA</u>
	<u>¿CUÁNDO?</u>				

Nota: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la PERSONERÍA MUNICIPAL; por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente(s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La PERSONERÍA MUNICIPAL se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-13-02-13

18. GARANTÍAS Y AMPAROS PARA CONTRATACION	Para la presente contratación se hace necesario solicitar a favor del Municipio de Chía. - Personería Municipal, una Garantía Única que contenga los siguientes amparos: <table border="1"> <tr> <td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.</td><td>El amparo de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia por el plazo del contrato y cuatro meses más contados desde la suscripción del acta de inicio. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr> <tr> <td>CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS</td><td>Este amparo debe cubrir la calidad de los bienes suministrados según las características técnicas estipuladas del contrato. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr> </table> En el evento de que el contrato requiera de adición en tiempo o valor o sea objeto de suspensión el contratista se obliga a efectuar igualmente el ajuste en valor o tiempo a la póliza única inicialmente constituida. La garantía requiere de la aprobación por parte de la Personería de manera previa a la ejecución del contrato. Para la solución de controversias se acudirá a los mecanismos de conciliación, transacción o de arreglo directo.	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	El amparo de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia por el plazo del contrato y cuatro meses más contados desde la suscripción del acta de inicio. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato	CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Este amparo debe cubrir la calidad de los bienes suministrados según las características técnicas estipuladas del contrato. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	El amparo de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia por el plazo del contrato y cuatro meses más contados desde la suscripción del acta de inicio. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato				
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Este amparo debe cubrir la calidad de los bienes suministrados según las características técnicas estipuladas del contrato. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.				
19. ACUERDO COMERCIAL	La presente contratación no se encuentra regulada por acuerdo comercial vigente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.				

Elaboro: Ximena Aldana Caviedes – Profesional Universitario
Reviso: Diana Tibaquichá Martínez – Dir Adm. y financiera
Aprobó: Daniel Alexander Moyano Peña – Personero Municipal

TRD-111-8-2