

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 1 de 50

Fecha de compilación:	05 DE OCTUBRE DE 2022
Estructurador:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Asunto:	ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Florencia, Departamento del Caquetá, corresponde constitucionalmente a una instancia del orden territorial del nivel municipal de segunda categoría de acuerdo al Decreto No. 0421 del 2016, el cual se encuentra reglamentado por disposiciones legales para su desempeño, entre las cuales se destaca la Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012; en concordancia con la normativa que regula su funcionabilidad en el contexto de su jurisdicción territorial, el artículo 3° de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6° de la Ley 1551 de 2012, desarrolla claramente lo referido en el artículo 311 de la Constitución Política, que señala lo siguiente de manera textual: *“Al municipio como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”*, de ello, se colige la obligatoriedad en el desarrollo de todo tipo de proyectos que se direccionen en beneficio de la comunidad.

En Colombia existen medidas legales para todas las situaciones que se presentan; en especial las reglas que deben aplicarse en el ámbito laboral, pues los derechos del trabajador están contenidos en diferentes normas legales que la Entidad, debe tener en cuenta para cumplir con la ley y prevenir perjuicios, que comprometan el bienestar de los empleados.

En virtud de lo anterior, como quiera que, la dotación es una prestación social a cargo del empleador que se debe suministrar a los trabajadores que devenguen hasta dos veces el salario mínimo legal mensual vigente, tal como lo establecen las siguientes normas: Decreto Reglamentario 1978 de 1989 y el Decreto Nacional 2676 de 1993 en armonía con el Artículo 230 del Código Laboral Colombiano, que consagran que los trabajadores permanentes, vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contratos de trabajo con el sector público, tienen derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita cada cuatro meses la dotación de trabajo que deberá estar compuesta por un par de zapatos y un (1) vestido de labor, que les permitirá cumplir a cabalidad sus funciones, y que tienen derecho quienes hayan cumplido mínimo tres meses de labores y devenguen una remuneración mensual inferior a dos salarios mínimos legales vigentes, que de acuerdo al Decreto No. 1785 del 29 de diciembre de 2020, para la vigencia 2021 equivale a Novecientos ocho mil quinientos veinte seis pesos (\$908.526) MCTE.

De igual manera, la Ley 70 de 1988, señala en sus Artículos que:

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 2 de 50

Artículo 1º “Los empleados del sector oficial que trabajen 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, 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. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la Entidad empleadora.”

- Artículo 2º.- El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso.

- Artículo 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.”

Es pertinente resaltar, que mediante el Decreto 1978 de 1.989, se definió que el tipo de vestido y calzado de labor debe ser el adecuado para las funciones que desempeña el personal; por lo cual tiene derecho a recibir dotación integral, tal como se describe a continuación:

- ✓ Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad.
- ✓ Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador en cumplimiento de la misión asignada.
- ✓ Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

En materia del sector educativo se instaura el Concepto 047971 del 11 de febrero de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública, concluye que: *“en relación con el reconocimiento de la dotación de calzado y vestido de labor para el personal docente, le informo que ésta es una prestación social a la cual tienen derecho los empleados públicos, tanto de los órdenes nacional como territorial, de modo que el personal docente no se encuentra excluido de su reconocimiento (...)”*

La Administración Municipal dentro de su planta de personal cuenta con funcionarios que cumplen con los requisitos, los cuales se desempeñan en cargos como auxiliar administrativo, docentes y administrativos docentes, vigilantes y personal de servicios generales.

Para la vigencia 2021 fue llevado a cabo la publicación en el SECOP II del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMCOAJC – 027 de 2021 cuyo objeto es *SUMINISTRO DE DOTACIÓN A LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS QUE PERTENECEN A LA PLANTA GLOBAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AGENTES DE*

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 3 de 50

TRANSITO, el cual según resolución No. 001361 de 22 de diciembre de 2021, fue declarado desierto, generando una necesidad a suplir correspondiente a la dotación de la vigencia 2021.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que los funcionarios que adquieren el derecho de suministro de dotación, es con base en la remuneración mensual, la cual deberá ser inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal, de la vigencia en la que laboró, es decir que para el presente proceso se toma como fundamento el SMMLV fijado para la vigencia 2021, equivalente a Novecientos ocho mil quinientos veinte seis pesos (\$908.526) MCTE, de conformidad con Decreto No. 1785 del 29 de diciembre de 2020.

Se crea el derecho de recibir la dotación de vestuario a los funcionarios, con base en el acto administrativo realizado por la entidad territorial Decreto No. 00362 del 26 de agosto de 2021 “Por medio del cual se fijan los emolumentos de los empleados del orden central de la Alcaldía Municipal de Florencia para la vigencia 2021”, en donde especifica el incremento salarial en 7.26%, el cual es la base para calcular el listado de los beneficiarios de la mencionada prestación social.

Aunado a lo anterior, la Alcaldía de Florencia requiere suplir la necesidad de adquirir la dotación de los empleados que tienen derecho para la vigencia 2021, los cuales corresponden a **TREINTA Y TRES (33) FUNCIONARIOS** (24 mujeres y 9 hombres) adscritos a la Secretaria Administrativa y **NOVENTA Y SIETE FUNCIONARIOS** (51 mujeres y 46 hombres) a la Secretaria de Educación Municipal aproximadamente, como se detalla a continuación de acuerdo a la cantidad de entregas que se requiere:

Secretaría	Detalle	Cantidad funcionarios 1ra entrega			Cantidad funcionarios 2da entrega			Cantidad funcionarios 3ra entrega		
		Hombres	Mujeres	1ra entrega	Hombres	Mujeres	2da entrega	Hombres	Mujeres	3ra entrega
Secretaría de Educación	Vestuario y Calzado para personal Aux. Administrativos, Docentes, Vigilantes)	42	2	44	44	2	46	44	2	46
	Calzado de para personal de Servicios Generales	2	47	49	2	49	51	2	49	51
Secretaría Administrativa	Vestuario y Calzado para personal Auxiliar Administrativos	6	21	27	7	23	30	9	24	33

Por lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a la normatividad enunciada, la Entidad adelantará los trámites tendientes a suministrar a los funcionarios que cumplen con los requisitos antes señalados, la dotación de labor a que tienen derecho de la vigencia 2021.

Es por ello que se hace necesaria la adquisición de los uniformes en las cantidades y características dictadas por las normas mencionadas y en la descripción de la necesidad, propendiendo por el cumplimiento a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, en donde la Administración Municipal

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 4 de 50

mediante Resolución No. 00761 del 29 de julio de 2022 derogó la Resolución 1465 del 2015 y adoptó el procedimiento para el suministro de vestido labor y calzado para los empleados de la planta central y del sector educación de la Alcaldía Municipal de Florencia. En sus considerandos instaura que en reunión sostenida con el Comité de Personal en pleno, mediante acta No. 002 de fecha de 23 de mayo de 2022 se dio a conocer lo ordenado por el Decreto 310 de 2021 y se concluyó realizar la contratación de la dotación a través de la tienda virtual del Estado Colombiano, cuando aplique. Además de lo anterior, se convino con el Comité de Personal realizar encuesta para acordar el tipo de vestuario para el personal que le aplique el acuerdo marco.

La administración Municipal considera prudente adelantar un proceso de contratación a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que lo requerido por la Entidad es suplir la necesidad de adquirir la dotación para los funcionarios, docentes y administrativos que pertenecen a la planta de la Secretaria de Educación Municipal y los funcionarios de la administración municipal que para la vigencia 2021 adquirieron el derecho; adicional a ello, el Acuerdo Marco estipula que se deben organizar cuatro (4) órdenes de compra diferentes (Ropa dama, Ropa Caballero, Zapatos Dama y Zapatos Caballero) que al ser sumados de acuerdo con el resumen de cotización de cada simulador superan el valor de la mínima cuantía del municipio. Por los anteriores motivos, la Administración opta adelantar un proceso de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios, en la medida que la necesidad de Dotación es una sola y la contratación a través de la Tienda Virtual resulta mas eficiente, expedita y en línea con la política de austeridad del gasto del Municipio.

La necesidad de la entidad, se encuentra enmarcado dentro de las especificaciones técnicas contenidas en el Acuerdo Marco de Precios denominado **Dotaciones de vestuario de Calle III CCE-967-AMP-2019** vigente de Colombia Compra Eficiente, en lo concerniente a vestido y calzado para el personal Auxiliares Administrativos, Docentes, Vigilantes y calzado para los funcionarios que desempeñan labores de servicios generales; habida cuenta de la existencia de la Matriz de Elementos de Protección Personal implementada por la Alcaldía de Florencia, la dotación (vestuario) para el personal de servicios generales corresponde a conjuntos antifluidos, que en el AMP no se contiene; en tal sentido, su adquisición se adelantara por la proceso de Selección que dependerá de la cuantía a determinar.

Por lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a la normatividad enunciada, la Entidad adelantará los trámites tendientes a suministrar a los funcionarios que cumplen con los requisitos antes señalados, la dotación de labor a que tienen derecho de la vigencia de 2021.

Para adelantar el presente proceso el ente territorial cuenta con recursos provenientes de funcionamiento de la entidad de libre destinación así como recursos provenientes del Sistema General de Participaciones provenientes del proyecto con Ficha BPIM N°2021-018001-0018.

Es por ello que se hace necesaria la adquisición de los uniformes en las cantidades y características dictadas por las normas mencionadas y en la descripción de la necesidad, propendiendo por el cumplimiento de las mismas a los funcionarios relacionados en el Anexo No. 01.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 5 de 50

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO:

SUMINISTRO DE DOTACIÓN A FUNCIONARIOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS QUE PERTENECEN A LA PLANTA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III VIGENCIA 2021.

2.1.1 Especificaciones

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DETALLE	UNIDAD MEDIDA	ADMINISTRACIÓN	EDUCACIÓN	TOTAL
				Cantidad	Cantidad	Cantidad
1	53101604	Ficha técnica No.1. Blusa formal manga larga para dama	Unidad	21	2	23
2	53101604	Ficha técnica No.2. Blusa formal manga corta para dama	Unidad	23	4	27
3	53101604	Ficha técnica No.3. Camisa tipo polo para dama	Unidad	24	0	24
4	53101504	Ficha técnica No.4. Pantalón drill formal para dama	Unidad	21	4	25
5	53101504	Ficha técnica No.5. Jean clásico para dama	Unidad	47	2	49
6	53111601	Ficha técnica No.6. Camisa formal manga larga para hombre (Tipo uno, recomendable clima cálido)	Unidad	7	86	93
7	53101602	Ficha técnica No. 7. Camisa formal manga corta para hombre (Tipo uno, recomendable clima cálido)	Unidad	6	44	50
8	53101602	Ficha técnica No. 8. Camisa tipo polo para caballero	Unidad	9	0	9
9	53101502	Ficha técnica No. 9. Pantalón de dril formal para caballero	Unidad	9	86	95
10	53101502	Ficha Técnica No. 10. Jean clásico para caballero	Unidad	13	44	57
11	53111602	Ficha técnica No. 11. Calzado de calle para dama	Par	21	0	21
12	53111602	Ficha técnica No.12. Calzado casual dama	Par	24	145	169
13	53111602	Ficha técnica No.13. Calzado de calle para dama clima cálido	Par	23	6	29

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 6 de 50

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DETALLE	UNIDAD MEDIDA	ADMINISTRACIÓN	EDUCACIÓN	TOTAL
				Cantidad	Cantidad	Cantidad
14	53111601	Ficha técnica No.14. Calzado de calle para caballero formal	Par	7	0	7
15	53111601	Ficha técnica No. 15. Calzado casual caballero	Par	9	130	139
16	53111601	Ficha técnica No. 16. Calzado deportivo para caballero	Par	6	6	12
TOTAL				270	559	829

Revisados los estudios previos, documentos y especificaciones técnicas de la Licitación Pública para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco - CCE-967-1-AMP-2019, cuya vigencia es hasta el 19 de diciembre de 2022, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se establece que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución No. 00761 de 2022 las condiciones de ejecución y especificaciones técnicas se ajustan a la necesidad establecida por el Municipio de Florencia.

2.1.2 Clasificación UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
[E] Productos de Uso Final	[53] Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	[10] Ropa	[15] Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	[02] Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre [04] Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer	
			[16] Camisas y blusas	[02] Camisas para hombre [04] Camisas o blusas para mujer	
			[20] Vestidos, faldas, saris y kimonos	[02] Vestidos, faldas, saris y kimonos para mujer	
			[27] Uniformes	[04] Uniformes Institucionales para preparación de alimentos o servicio	
			[11] Calzado	[16] Zapatos	[01] Zapatos para hombre
			[11] Calzado	[16] Zapatos	[02] Zapatos para mujer

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 7 de 50

2.1.2.1 Cantidad funcionarios por entregas

Secretaría	Detalle	Cantidad funcionarios 1ra entrega	Cantidad funcionarios 2da entrega	Cantidad funcionarios 3ra entrega
Secretaría de Educación	Vestuario y Calzado para personal Aux. Administrativos, Docentes, Vigilantes)	44	46	46
	Calzado de para personal de Servicios Generales	49	51	51
Secretaría Administrativa	Vestuario y Calzado para personal Auxiliar Administrativos	27	30	33

2.1.3 Alcance del objeto

El futuro contratista de cada segmento (1. Ropa femenina, 2. Ropa masculina, 3. Calzado de calle femenino y 4. Calzado de calle masculino), se obliga a entregar al Municipio de Florencia las dotaciones de los funcionarios de la Administración y a los funcionarios, docentes y administrativos que pertenecen a la planta de la secretaría de educación municipal, que según el artículo 230 del Código sustantivo de trabajo, tienen derecho al vestuario compuesto por calzado y vestido de labor.

De acuerdo con las especificaciones establecidas en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones, del acuerdo marco No. CCE-967-AMP-2019 “Dotaciones de vestuario de Calle III” de Colombia Compra Eficiente, las cuales se ajustan a lo establecido en la resolución 00761 del 29 de julio de 2022

2.1.4 Obligaciones generales del contratista.

Atendiendo a lo expuesto en la Minuta del Acuerdo Marco de Precios CCE-967-AMP-2019 en su cláusula 13 “Obligaciones de los Proveedores”, se estableció lo siguiente:

*Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente **Acuerdo Marco**:*

13.1. *Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 19; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.*

13.2. *Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.*

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 8 de 50

13.3. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de información y solicitudes de Cotización elevadas por las Entidades Compradoras.

13.4. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de razón social, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

13.5. Entregar la Dotación del Vestuario de Calle de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los Documentos del Proceso.

13.6. Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Segmento y cada Categoría en la que fue adjudicado.

13.7. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

13.8. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 10. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.

13.9. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

13.10. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generen costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

13.11. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

13.12. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.

13.13. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

13.14. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.

13.15. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 9 de 50

13.16. *Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.*

13.17. *Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.*

13.18. *Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal, pretenda adquirir la Dotación del Vestuario de Calle por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe suministrarla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.*

13.19. *Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra con fecha de terminación más distante, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.*

13.20. *Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf*

13.21. *Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*

13.22. *Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 19.*

13.34. *En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega la Dotación del Vestuario de Calle deberá proceder de la siguiente manera:*

a) *En primera instancia, garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes. Para esto pueden subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega del bien. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.*

b) *Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco con autorización expresa de Colombia Compra Eficiente. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, condiciones de subcontratación y subcontratista.*

Obligaciones específicas de la Orden de Compra:

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 10 de 50

13.35. *Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 19 del presente documento.*

13.36. *Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.*

13.37. *Cumplir con las actividades descritas en la Cláusula 7.*

13.38. *Entregar las Dotaciones de Vestuario de Calle de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso, en especial, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.*

13.39. *Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los siguientes anexos del pliego de condiciones: (i) Anexo 5 para Tienda Móvil, (ii) Anexo 6 para Establecimiento, (iii) Anexo 7 para Punto Virtual, y (iv) Anexo 8 para Catálogo.*

13.40. *Abstenerse de entregar Dotación de Vestuario distinta a la definida en la Orden de Entrega y establecidos en los Documentos del Proceso.*

13.41. *Garantizar que los datos personales entregados por la Entidad Compradora y/o beneficiarios sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales.*

13.42. *Mantener las condiciones de calidad, confección, certificado de entrega e importación exigida en el proceso de contratación de Dotaciones de Vestuario de Calle, requerido por la Entidad Compradora.*

13.43. *Mantener las condiciones que le otorgaron puntaje técnico adicional en la Operación Principal.*

13.44. *Poner a disposición de la Entidades Compradoras y a Beneficiarios todas las modalidades de entrega ofrecidas dentro de la Oferta desde el momento de la firma del Acuerdo Marco y hasta la terminación de la última Orden de Compra colocada dentro del amparo del Acuerdo Marco.*

13.45. *Poner a disposición de la Entidades Compradoras las modalidades de entrega seleccionadas para la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle.*

13.46. *Entregar al supervisor de la Orden de Compra, con la suscripción del acta de inicio los usuarios y contraseñas en los términos de la Cláusula 7 cuando la entrega sea por medio del Punto Virtual*

13.47. *Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar la Dotación del Vestuario de Calle requerida por las Entidades Compradoras*

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 11 de 50

13.48. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas

13.49. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.

13.50. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios

13.51. Entregar las Dotaciones de Vestuario de Calle y las Órdenes de Entrega en los plazos establecidos en la Cláusula 7 y en los lugares definidos en la Orden de Compra

13.52. Entregar la Dotación de Vestuario de Calle en tallas no comerciales de conformidad con el Anexo 4 del pliego de condiciones.

13.53. Abstenerse de cobrar dinero adicional a los beneficiarios de las Entidades Compradoras.

13.54. Garantizar el cambio de Dotación de Vestuario de Calle de acuerdo con los términos establecidos en el pliego de condiciones y en concordancia con el Estatuto del Consumidor.

13.55. Entregar a la Entidad Compradora la lista de Dotación de Vestuario de Calle redimida mensualmente, cuando esta así lo solicite (cuando aplique).

13.56. Actualizar el catálogo para cada entrega de Dotación de Vestuario de Calle según lo establecido en los Documentos del Proceso.

13.57. Ofrecer un muestrario del Vestuario según lo acordado en la reunión de coordinación con la Entidad Compradora.

13.58. Cumplir con todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones para la realización de las pruebas técnicas.

13.59. Asumir los costos de prueba de laboratorio y/o certificados de acuerdo con lo señalado en el Anexo 9 del pliego de condiciones.

13.60. Cumplir con el cronograma para la entrega de la dotación acordado en la reunión de coordinación.

13.61. Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas conforme lo establecido en los Documentos del Proceso.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 12 de 50

13.62. Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares de producción de la Dotación de Vestuario de Calle cuando lo requiera.

13.63. Mantener la capacidad de producción mínima en los productos que le fueron adjudicados.

13.64. En caso de incluir dentro de su oferta bienes nacionales o con trato nacional, ofrecer estos durante la ejecución del Acuerdo Marco de manera exclusiva. La Entidad Compradora y/o Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores cuenten con una RPBN y que los productos entregados a la Entidad Compradora sean Nacionales: o que los certificados de importación cumplan con las reglas de origen previstas en los acuerdos comerciales según corresponda.

13.65. En caso de incluir dentro de su oferta productos con incorporación de bienes colombianos, realizará la incorporación de los mismos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y/o Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los productos, mediante la verificación de la inscripción vigente en el RPBN y la nacionalidad del bien. Cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.C.1 del Pliego de condiciones.

13.66. Garantizar la atención a la Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación:

(i) Línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7AM a 6 PM; (ii) atención con al menos dos personas por correo electrónico y/o teléfonos fijos o celulares.

13.67. Cotizar dentro de los tiempos establecidos a todos los eventos de Solicitud de Cotización que realicen las Entidades Compradoras durante la ejecución del Acuerdo Marco.

13.68. En caso de pérdida de una Orden de Entrega reportada por la Entidad Compradora, una vez informado por esta el Proveedor debe asegurar que un tercero no puede solicitar el Vestuario relacionado en la Orden de Entrega perdida.

13.69. En caso de que una Entidad Compradora reporte la pérdida de una Orden de Entrega, el Proveedor deberá reexpedir dicha Orden de Entrega y enviarla de nuevo a la Entidad Compradora durante los tres (3) días hábiles siguientes al reporte de la Entidad Compradora.

13.70. Entregar los resultados del laboratorio o del ente certificador a la Entidad Compradora durante los 15 días calendarios siguientes a la entrega de la Dotación de Vestuario y envío de muestras al laboratorio o toma de muestras por parte del ente certificador.

13.71. Cumplir con los términos descritos en la política de cambios establecida en el numeral 4.E.4 del Pliego de condiciones.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 13 de 50

2.1.5 Obligaciones del Municipio

Atendiendo a lo expuesto en la Minuta del Acuerdo Marco de Precios CCE-967-AMP-2019 en su cláusula 14 “Obligaciones de las Entidades Compradoras”, se estableció lo siguiente:

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

14.1 *La Entidad Compradora debe planear la compra de los bienes de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: (i) Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, la cual indica que las Entidades Estatales deberán hacer entrega a los trabajadores permanentes, cada 4 meses al año de un par de zapatos y un vestido de trabajo; o (ii) Ley 1861 de 2017, que establece que las fuerzas militares deberán entregar al personal relacionado en dicha norma una dotación de vestido civil equivalente a un SMLMV al momento de su licenciamiento. De igual forma, si las Entidades Compradoras tienen la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por las normas anteriormente referidas, lo podrán hacer mediante el presente Acuerdo Marco. Para lo cual, deberán tener en cuenta los tiempos establecidos en la Tabla 4 del presente documento.*

14.2 *Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la póliza.*

14.3 *Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.*

14.4 *Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*

14.5 *Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.*

14.6 *Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.*

14.7 *Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.*

14.8 *Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos.*

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 14 de 50

14.9 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

14.10 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.

14.11 Informar a los órganos de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.

14.12 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.

14.13 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.

14.14 Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición del acto administrativo sancionatorio, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.

14.15 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.

14.16 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras debidamente aprobada por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en la Cláusula 19 del presente documento.

14.17 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 12.

14.18 Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

14.19 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

14.20 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 15 de 50

14.21 *Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los Proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a los eventos de Solicitudes de Cotización.*

14.22 *Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.*

14.23 *Verificar que las prendas de Dotación de Vestuario de Calle cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco, es importante reiterar que la Entidad Compradora deberá designar un supervisor y podrá destinar un Comité quien apoyara al supervisor para esta labor.*

14.24 *Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.*

14.25 *Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco por parte del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.*

14.26 *Informar de inmediato al Proveedor en caso de pérdida de una Orden de Entrega.*

14.27 *Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.*

14.28 *Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*

14.29 *Cumplir con los procesos definidos en la guía de compra para Entidades Compradoras del Acuerdo Marco.*

14.30 *Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.*

14.31 *Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.*

14.32 *Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.*

14.33 *Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.*

14.34 *La Entidad Compradora podrá visitar las instalaciones del Proveedor con el fin de verificar el proceso de producción del Vestuario.*

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 16 de 50

14.35 1 Verificar que el laboratorio o ente certificador presentado por el Proveedor para realizar los ensayos de laboratorio o certificar la calidad de los productos estén acreditados por la ONAC, en el directorio de acreditados en la página de la ONAC.

2.1.6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios CCE-967-AMP-2019 en su cláusula 6 “Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria”, las entidades compradoras deben:

“(...) Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

Para iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de la Dotación de Vestuario de Calle, la Entidad Compradora debe planear la compra de los bienes de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: (i) Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, la cual indica que las Entidades Estatales deberán hacer entrega a los trabajadores permanentes, cada 4 meses al año de un par de zapatos y un vestido de trabajo; ó (ii) Ley 1861 de 2017, que establece que las fuerzas militares deberán entregar al personal relacionado en dicha norma una dotación de vestido civil equivalente a un SMLMV al momento de su licenciamiento. De otro lado, si las Entidades Compradoras tienen la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por las normas anteriormente referidas, lo podrán hacer mediante el presente Acuerdo Marco. Para lo cual, deberán primero tener en cuenta los tiempos establecidos en la Tabla 4 del presente documento; y segundo diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano un evento de Solicitud de Cotización para la compra de Dotaciones de Vestuario de Calle enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. Para la cual la Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de cotización de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la creación del evento de Solicitud de Cotización para recibir las cotizaciones. La Entidad Compradora deberá programar la hora de cierre del evento de Solicitud de Cotización a las 5:00 pm del día del cierre.

Si después de enviar el evento de Solicitud de Cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, deberá editar dicho evento y ampliar el plazo antes de la finalización del plazo inicial para recibir las cotizaciones (el plazo del evento debe ser siempre mínimo de diez (10) días calendario). El evento de Solicitud de Cotización da inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección.

En caso de que la Entidad Compradora: (i) cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotizaciones de los Proveedores, o (ii) no coloque la Orden de Compra una vez finalizado dicho evento, deberá hacerlo a través de un acto administrativo motivado.

6.1. La Entidad Compradora debe especificar en la Solicitud de Cotización:

6.2.1. En la Categoría uno (1) la Entidad Compradora debe especificar: (i) Categoría; (ii) Zona; (iii) Segmento; (iv) Vestuario; (v) tipo de orden de entrega; (vi) ciudad de entrega del Vestuario; (vii) número de días que requiere instalada la Tienda Móvil (si aplica); (viii) gravámenes adicionales (si

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 17 de 50

aplica, de acuerdo al régimen tributario de la Entidad Compradora); (ix) Ley que rige a la Entidad Compradora para la adquisición de Dotación de Vestuario de Calle; (x) si la Entidad Compradora requiere logo, debe adjuntar la especificación técnica del mismo; y las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Adicionalmente, las Entidades Compradoras que aplican la Ley 1861 de 2017 para adquirir la Dotación de Vestuario de Calle, deberán indicar cuales prendas con el menor peso no podrá ofrecer de más el Proveedor.

Las Entidades Compradoras que adquieran la Dotación de Vestuario de Calle en la Categoría uno (1) por un valor inferior a US \$125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, deberá crear dicho evento con la plantilla de la Categoría uno (1) que contiene únicamente a los Proveedores adjudicados con calidad de Mypimes.

Cuando el valor del evento de Solicitud de Cotización supere los US \$125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la Entidad Compradora deberá crear dicho evento con la plantilla de la Categoría uno (1) que contiene los Proveedores del mismo Segmento de las Categorías uno (1) y dos (2).

Las Entidades Compradoras que deban adquirir la Dotación de Vestuario de Calle en algún Segmento que resultó desierto de alguna Zona de la Categoría uno (1) deberán crear el evento de Solicitud de Cotización con los Proveedores adjudicados en la Categoría dos (2) para ese Segmento.

6.2.2. En las Categorías dos (2) y tres (3) la Entidad Compradora debe especificar: (i) Categoría; (ii) Segmento; (iii) Vestuario; (iv) tipo de orden de entrega; (v) ciudad y dirección de entrega del Vestuario; (vi) modalidad de entrega (solo aplica para la Categoría tres (3)); (vii) número de días que requiere instalada la tienda móvil (si aplica); (viii) gravámenes adicionales (si aplica de acuerdo al régimen tributario de la Entidad Compradora); (x) Ley que rige a la Entidad Compradora para la adquisición de Dotación de Vestuario de Calle; (xi) si la Entidad Compradora requiere logo, debe adjuntar la especificación técnica del mismo; y las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Adicionalmente, las Entidades Compradoras que aplican la Ley 1861 de 2017 para adquirir la Dotación de Vestuario de Calle, la Entidad Compradora deberá indicar cuales prendas con el menor peso no podrá ofrecer de más el Proveedor.

Las Entidades Compradoras que adquieran la Dotación de Vestuario de Calle en las Categorías dos (2) y tres (3) deberán crear el evento de Solicitud de Cotización con los Proveedores adjudicados en los Segmentos de dichas categorías.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 18 de 50

6.2.3. Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas u otros tributos) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación.

6.2.4. En los eventos de Solicitud de Cotización para la colocación de las Órdenes de Compra de aquellos bienes de dotación de vestuario a los que se refiere la Ley 1861 de 2017, las Entidades Compradoras deberán seleccionar en los Segmentos 1 y 2 al Proveedor que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas de acuerdo con el peso de cada Vestuario.

El peso del Vestuario es calculado de acuerdo con el promedio respecto del precio del Catálogo y el valor total de la dotación. La Entidad Compradora debe elegir en la Solicitud de Cotización las prendas con menor peso, en las cuales el Proveedor no podrá ofrecer cantidades adicionales de acuerdo con su necesidad.

Para los Segmentos 3 y 4, la Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del calzado.

6.2.5. Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Cotización con posibles precios artificialmente bajos a criterio de dicha Entidad Compradora, o cuando el precio no pareciera suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6.2.6. La cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir de la finalización del evento de Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en cotizaciones.

6.2.7. En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

- a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
- b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 19 de 50

- c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

6.2.8. Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar una solicitud de Orden de Compra sobre la cotización del Proveedor teniendo en cuenta que:

- a. Para las cotizaciones presentadas a los bienes relacionados con la Dotación de Vestuario de Calle referidos en la Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, o para las Entidades Compradoras que tengan la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por esta Ley o la Ley 1861 de 2016, la Entidad Compradora diligenciará el estudio previo con la cotización que haya presentado el menor precio total.
- b. Para aquellos bienes de dotación a la que se refiere la Ley 1861 de 2017, en la que se establece que las fuerzas militares deberán entregar al personal relacionado en dicha norma una dotación de vestido civil equivalente a un SMLMV al momento de su licenciamiento; la Entidad Compradora referirá en su estudio previo la cotización que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas en total para los Segmentos uno (1) y dos (2); en los casos de los Segmentos tres (3) y cuatro (4), la Entidad Compradora deberá tener en cuenta el menor precio total.
- c. La Entidad Compradora debe tener en cuenta los plazos establecidos en el Acuerdo Marco para determinar la vigencia de la Orden de Compra, incluyendo los 15 días calendario posteriores a la entrega de la Dotación de Vestuario con los cuales cuenta el Proveedor para entregar el resultado de la prueba de laboratorio o del ente certificador.

6.2 Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo o el que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.

La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento del evento de Solicitud de Cotización y seleccionar al Proveedor así:

- (i) Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 70 de 1988 reglamentada parcialmente a través del Decreto 1978 de 1989, o las Entidades Compradoras que tengan la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por esta Ley o la Ley 1861 de 2016 deberán seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del Vestuario en todos los Segmentos.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 20 de 50

- (ii) *Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 1861 de 2017, deberán seleccionar en los Segmentos 1 y 2 al Proveedor que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas de acuerdo con el peso de cada Vestuario. Para los Segmentos 3 y 4, la Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del calzado. De llegarse a evidenciar una inhabilidad sobreviniente del Proveedor seleccionado, la Entidad Compradora deberá seleccionar al segundo que haya ofrecido el menor precio o que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas según corresponda.*

6.3. *Indicar en el formato de Solicitud de Cotización al Proveedor el lugar y el horario para recibir el Vestuario.*

El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos para la Dotación de Vestuario de Calle de la Solicitud de Cotización, de lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento con la justificación correspondiente, desestimar las cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula, incluyendo exclusivamente los artículos a contratar.

6.4. *La aceptación de la solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye la Orden de Compra. Una vez seleccionada la cotización más económica o con mayor cantidad de prendas ofrecida según corresponda el caso, la Entidad Compradora debe proceder a expedir con la Orden de Compra el respectivo registro presupuestal.*

6.5. *Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá: (i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 19 del presente documento; (ii) tener el registro presupuestal para la Orden de Compra; y (iii) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor.*

6.6. *La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora deberá: (i) verificar que las prendas de la Dotación de Vestuario de Calle cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco, es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldara las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 19; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes hábiles al cumplimiento de los numeral (iii) de esta cláusula, esta acta deberá contener la siguiente documentación: a) la aprobación de la garantía; b) el listado de los beneficiarios*

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 21 de 50

de la dotación en donde se debe consignar como mínimo el nombre completo y el número de identificación de cada uno de los beneficiarios; c). las modalidades de entrega de la dotación para la Orden de Compra; d) el laboratorio acreditado por la ONAC que realizará las pruebas técnicas del Vestuario u organismo de certificación acreditados por la ONAC que realizará la certificación de conformidad del Vestuario dependiendo del caso; e) metodología para la toma de muestras una vez la Entidad Compradora reciba la totalidad del Vestuario para el envío al laboratorio de acuerdo con lo especificado en el Anexo 1 del pliego de condiciones; f) lugar, fecha y hora para tomar la muestra con la certificadora en caso de ser requerido de acuerdo con el valor de la Orden de Compra en SMMLV; g) definir el medio y empresa de transporte que llevará la muestra al laboratorio y h) cualquier otro detalle relevante para el normal desarrollo del proceso de certificación de los bienes. Notas: (a) el presente procedimiento se puede realizar de manera presencial o virtual de acuerdo con lo pactado entre la Entidad Compradora y el Proveedor adjudicatario de la Orden de Compra; y (b) en los casos en que la modalidad de entrega requiera que la Entidad Compradora se desplace hasta las instalaciones del Proveedor para seleccionar la muestra, la Entidad Compradora podrá acordar con el Proveedor que sea este quien tome la muestra y la envíe directamente al laboratorio, de igual forma si la Entidad Compradora decide no estar presente al momento de la toma de muestras por parte del ente certificador, podrá acordarlo con el Proveedor (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido por la Ley (vi) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (vii) todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.

6.7. La Entidad Compradora debe verificar en la Operación Secundaria el cumplimiento de los requisitos generales del Vestuario de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas de las prendas en el Anexo 1 del pliego de condiciones. Para esto, podrá nombrar un comité que ayude al supervisor de la Orden de Compra con dicha verificación. El no cumplimiento de los requisitos específicos del Vestuario genera un incumplimiento de la Orden de Compra, lo cual posibilita la aplicación del procedimiento para la imposición de multas al Proveedor que haya lugar por parte de la Entidad Compradora.

6.8. La Entidad Compradora recibirá por parte del Proveedor la entrega total de los bienes adquiridos en la fecha y hora establecida en el Acta de Inicio. El día de la entrega el supervisor de la Orden de Compra junto con el Proveedor extraerá aleatoriamente la muestra que deberá ser enviada el mismo día al laboratorio escogido por el Proveedor. Retirada la muestra el Proveedor procederá a sellar las cajas contentivas de las prendas las cuales quedarán en custodia y responsabilidad de la Entidad Compradora hasta el día que lleguen los resultados de las pruebas los cuales no podrán exceder los quince (15) calendarios contados a partir de la recepción por parte del laboratorio de las muestras.

6.9. La Entidad Compradora deberá realizar un acta mediante la cual quede establecido el inventario de las prendas entregadas por parte del Proveedor y las prendas que debe con ocasión a las enviadas al análisis del laboratorio. Dicha acta debe estar firmada por la Entidad Compradora y el Proveedor.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 22 de 50

6.10. Recibido el resultado de las pruebas técnicas realizadas por el laboratorio, la Entidad Compradora verificará el cumplimiento de los requisitos específicos de las fichas técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones. Una vez evidenciado el cumplimiento de las especificaciones técnicas la Entidad Compradora inmediatamente notificará por correo electrónico al Proveedor el recibido a satisfacción, y el Proveedor podrá iniciar el trámite de pago en los términos y condiciones establecidos en la cláusula 11.

6.11. La Entidad Compradora deberá realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de la modalidad de entrega que seleccione de acuerdo con los siguientes anexos del pliego de condiciones: (i) Anexo 5 para Tienda Móvil, (ii) Anexo 6 para Establecimiento, (iii) Anexo 7 para Punto Virtual, y (iv) Anexo 8 para Catálogo.

6.12. Adelantar las acciones pertinentes que procedan en caso de incumplimiento por parte del Proveedor.

6.13. Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 11.(...)" (Sic)

2.1.7 Productos Disponibles

“A través del Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario de Calle III las entidades pueden adquirir ropa y calzado en diferentes diseños y colores; si bien, el Acuerdo Marco no incluye uniformes institucionales, las Entidades Compradoras pueden adquirir logos para el Vestuario que adquiera al amparo del Acuerdo Marco.

El Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario de Calle III consta de tres (3) Categorías dependiendo de la cantidad de prendas en total que requiera la Entidad Compradora y cuatro (4) Segmentos: ropa de dama; ropa de caballero; calzado de dama y calzado de caballero. Las Entidades Compradoras colocar Órdenes de Compra diferentes para cada uno de los Segmentos.

Las Entidades Estatales deben planear la compra del Vestuario de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: (i) Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, la cual indica que las Entidades Estatales deberán hacer entrega a los trabajadores permanentes, cada 4 meses al año de un par de zapatos y un vestido de trabajo; o (ii) Ley 1861 de 2017, que establece que las fuerzas militares deberán entregar al personal relacionado en dicha norma una dotación de vestido civil equivalente a un SMLMV al momento de su licenciamiento. De igual forma, si las Entidades Compradoras tienen la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por las normas anteriormente referidas, lo podrán hacer mediante el presente Acuerdo Marco, ya que este permite realizar la compra por prendas individuales.

Para el presente proceso dado las características exigidas, se establecera las siguientes condiciones:

2.1.7.1 Categoría: Corresponde a “ la forma en la que la Entidad Compradora puede adquirir las Dotaciones de Vestuario según la cantidad de Vestuario y la modalidad de entrega”. Según lo

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 23 de 50

establecido en el literal D. “Categorías para la entrega de la Dotación de Vestuario de Calle” del Pliego de Condiciones para seleccionar a los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para la compra de Dotación de Vestuario de Calle, el acuerdo marco cuenta con tres categorías:

Tabla 3 Categorías para la adquisición de las Dotaciones de Vestuario

Categoría	Cantidad de prendas	Modalidades de entrega	Segmento	Observación
1	Mayor o igual a uno (1) - Menor o igual a 3.000	(i) Catálogo de Vestuario, o (ii) Punto Virtual, o (iii) Tienda móvil o (iv) Establecimiento.	Ropa Dama Ropa Caballero Calzado Dama Calzado Caballero	El Proponente que presente Oferta en la Categoría uno (1) debe contar con al menos dos modalidades de entrega para cada Segmento y Zona a la que se presente. El Proponente puede presentar diferentes modalidades de entrega para cada Zona o ciudad capital de cada Departamento que componga la Zona.
2	Mayor a 3.001 - Menor o igual a 30.000	(i) Catálogo de Vestuario, o (ii) Punto Virtual, o (iii) Tienda móvil o (iv) Establecimiento.	Ropa Dama Ropa Caballero Calzado Dama Calzado Caballero	El Proponente que presente Oferta en la Categoría dos (2) debe contar con al menos dos modalidades de entrega para cada Segmento al que presente Oferta.
3	Mayor a 30.000	Punto Virtual, Tienda móvil, Catálogo de Vestuario y Establecimiento.	Ropa Dama Ropa Caballero Calzado Dama Calzado Caballero	El Proponente que presente Oferta en la Categoría tres (3) debe contar con todas las modalidades de entrega para cada Segmento al que presente Oferta.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

La categoría aplicable para la adquisición del vestuario para los funcionarios, docentes y administrativos que pertenecen a la planta de la secretaría de educación municipal y los funcionarios de la administración municipal corresponde a la uno (1), dado que se requieren menos de 3.000 prendas.

“En la Categoría 1, las Entidades Compradoras pueden adquirir las Dotaciones de Vestuario de Calle en las zonas relacionadas en la Tabla 4 de acuerdo con su ubicación geográfica, y pueden solicitar la dotación a través de la modalidad de entrega de Catálogo de Vestuario y en las modalidades de entrega adicionales que queden adjudicadas por Proveedor. La Tabla 4 muestra la cantidad de Zonas y los Departamentos que pertenecen a cada una de estas. En esta Categoría el número de prendas en total debe ser menor o igual a 3.000.

2.1.7.2 Zona: Corresponde a la agrupación de Departamentos de Colombia de acuerdo con su ubicación geográfica para la Categoría uno (1) del Acuerdo Marco. Las zonas de cubrimiento para la Categoría 1, son:

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 24 de 50

Tabla 4 Zonas de la Categoría uno (1)

Zona	Departamento
1	Atlántico
	Sucre
	La Guajira
	Bolívar
	Cesar
	Magdalena
2	Valle del Cauca
	Cauca
	Putumayo
	Nariño
3	Quindío
	Risaralda
	Caldas
	Norte de Santander
	Arauca
	Santander
4	Antioquia
	Chocó
	Córdoba
5	San Andrés
6	Tolima
	Huila
	Cundinamarca - Bogotá
	Boyacá
	Meta
	Casanare
Caquetá	
7	Amazonas
	Guaviare
	Vichada
	Guainía
	Vaupés

fuente: Colombia Compra Eficiente con base en el Estudio de Mercad

Con respecto a la cobertura *la Entidad Compradora podrá adquirir dotaciones a nivel nacional y regional: (i) en la Categoría uno (1), las Entidades Estatales pueden adquirir el Vestuario en siete (7) zonas de acuerdo con su ubicación geográfica; y (ii) en las Categorías dos (2) y tres (3) las Entidades Compradoras pueden adquirir el Vestuario a nivel nacional. Es decir, que para el presente caso al departamento del Caquetá, aplica dentro de la categoría 1, la zona 6.*

2.1.7.3 Segmentos: Colombia Compra Eficiente dividió el Vestuario incluido en el presente Acuerdo Marco en cuatro (4) segmentos relacionados en la Tabla 2. *El Proveedor debe ofrecer la totalidad de*

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 25 de 50

los productos de Vestuario incluidos en cada Segmento. Las especificaciones técnicas del Vestuario están incluidas en el Anexo 1 del presente documento.

Tabla 2 Segmentos de Vestuario

Segmentos	No.	Vestuario individual
1	Ropa femenina	1 Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Uno).
		2 Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Dos).
		3 Sastre formal de tres piezas para dama: chaqueta, chaleco y falda o pantalón.
		4 Blazer para dama.
		5 Blusa formal manga larga para dama.
		6 Blusa formal manga corta para dama.
		7 Blusa sport o informal para dama.
		8 Blusa para dama.
		9 Chaqueta casual o sport.
		10 Chaqueta de jean.
		11 Falda.
		12 Gabán o abrigo para dama.
		13 Pantalón formal.
		14 Pantalón drill formal.
		15 Jean clásico.
		16 Jean informal.
		17 Camisa tipo polo.
		18 Camiseta tipo T-shirt básica.
		19 Bata o blusa labor.
		20 Pashmina.
		21 Vestido
		22 Logo corporativo (tamaño bolsillo)
		23 Logo corporativo (tamaño espalda)
2	Ropa masculina	1 Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno).
		2 Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción dos).
		3 Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido).
		4 Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido).
		5 Camisa formal manga larga para caballero (Tipo dos).
		6 Camisa formal manga corta para caballero (Tipo dos).
		7 Corbata.
		8 Chaqueta casual o sport.
		9 Chaqueta de jean.
		10 Chaqueta de drill.
		11 Blazer para hombre.
		12 Camisa sport o informal.
		13 Camiseta tipo t-shirt blanca.
		14 Camiseta tipo t-shirt estampada.
		15 Camisa tipo polo.
		16 Pantalón de drill formal.
		17 Jean clásico.
		18 Jean informal.
		19 Bata o blusa de labor.
		20 Calcetín para calzado calle.
		21 Calcetín para calzado deportivo.
		22 Pantaloncillo tipo bóxer.
		23 Gorra.
		24 Tula / Morral.
		25 Logo corporativo (tamaño bolsillo).
		26 Logo corporativo (tamaño espalda).
3	Calzado de calle femenino	1 Calzado de calle para dama.
		2 Calzado casual para dama.
		3 Calzado de calle para dama clima cálido.
4	Calzado de calle masculino	4 Cinturón.
		1 Calzado de calle para caballero formal.
		2 Calzado deportivo para caballero.
		3 Calzado casual para caballero.
		4 Cinturón

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Dado las especificaciones técnicas consolidadas en el plan de necesidades se hace necesario la utilización de los cuatro segmentos contenidos en el presente acuerdo marco, así:

- Segmento 1: Ropa femenina
- Segmento 2: Ropa masculina

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 26 de 50

- Segmento 3: Calzado de calle femenino
- Segmento 4: Calzado de calle masculino

2.1.7.4 Entrega de las Dotaciones de Vestuario: Dado la especificación descrita en el literal E). *El Proveedor debe garantizar la entrega de la Dotación de Vestuario de Calle en todo el territorio nacional y debe contar en la Categoría tres (3) con los siguientes mecanismos para la entrega de la Dotación de Vestuario, y en las Categorías uno (1) y dos (2) con al menos dos de los mecanismos:*

1. Modalidades de Entrega: Colombia Compra Eficiente estableció cuatro (4) modalidades de entrega para la Dotación de Vestuario de Calle descritas a continuación:

- A. Punto virtual:** *Los Proponentes de las Categorías uno (1) y dos (2) podrán contar con un Punto Virtual y los Proponentes de la Categoría tres (3) deberán contar con un Punto Virtual, para que los Beneficiarios y/o Entidades Compradoras realicen la solicitud individual del Vestuario y para que las Entidades Compradoras soliciten al Proveedor la Dotación de Vestuario de Calle total de acuerdo con las unidades requeridas en la Solicitud de Cotización. El Punto Virtual debe contar mínimo con los requisitos definidos en la Tabla 5 (Subrayado fuera del texto)*

Tabla 5 Requisitos mínimos Punto Virtual

Requisitos	No.	Descripción
Requisitos Generales de la plataforma	1	La plataforma deberá contar con una sección de "Orden de entrega", la cual debe contener todos los requisitos solicitados en la Tabla 7 del Pliego de Condiciones
	2	Información del Proveedor, dentro de la plataforma de punto virtual se debe evidenciar: (i) Nombre, NIT y logo del Proveedor, (ii) Datos de contacto para asesorar a la entidad compradora en caso de alguna dificultad relacionada a la operación de la plataforma o la ejecución de la orden de entrega, (este servicio debe estar disponible como mínimo lunes a sábado de 08:00 am a 06:00 pm).
Requisitos para el usuario beneficiario	3	Curva de las tallas e instructivo de toma de medidas
	4	Política de devolución
	5	El punto Virtual debe contener una guía de uso, la cual explique todo el proceso de selección individual del Vestuario por parte del Beneficiario y solicitud total de la Dotación de Vestuario por parte del supervisor de la Orden de Compra.
	6	La plataforma de punto virtual no deberá contar con enlaces rotos, inválidos o no implementados
	7	Dentro de cada una de las secciones del punto virtual se debe poder evidenciar: (i) Mapa del Punto Virtual (ii) Indicador de camino (iii) Etiqueta de posición actual (iv) Indicador de última actualización
	8	La información debe ser visible completamente sin desplazamientos horizontales en una pantalla con un ancho de 1024 px
	9	Compatibilidad: La plataforma debe ser accedida como mínimo a través de las plataformas de (i) internet Explorer, (ii) Google Chrome y (iii) Mozilla Firefox
	10	La plataforma debe utilizar el protocolo de comunicación https
	11	El Vestuario debe estar organizado en cada uno de los Segmentos y Categorías en los que el Proveedor fue adjudicado.
	12	Debe permitir visualizar las imágenes identificando el Vestuario con su respectiva referencia, con imágenes de modelos usando el Vestuario y con vista: frontal, lateral y posterior, o rotar la imagen – 360°.
	13	Adicionalmente, debe permitir consultar las características del Vestuario (color y materiales) de acuerdo con las fichas técnicas del Segmento. Dicho Vestuario puede ser seleccionado por cada Beneficiario de manera individual.
	13	Disponibilidad de la plataforma; la plataforma debe tener una disponibilidad 7x24x395 de no menos del 99.9%
	14	El beneficiario debe contar con usuario y contraseña para acceso a la plataforma
15	El punto virtual debe permitir al beneficiario diligenciar la orden de entrega y una vez puesta la orden de entrega realizar la selección de la dotación de vestuario permitida dentro de la orden	
16	La plataforma de punto virtual debe permitir al beneficiario realizar la modificación de la solicitud de dotación antes de confirmar la orden de entrega	
17	Una vez realizada la selección de la dotación de vestuario por parte del beneficiario la plataforma debe permitir enviar esta solicitud al supervisor de la orden de compra	
18	No debe permitir hacer solicitudes de Vestuario parciales de la Orden de Entrega.	

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 27 de 50

Requisitos para el usuario supervisor	19	El usuario supervisor debe poder verificar todas las solicitudes de dotación enviadas por el beneficiario, con la información entregada el supervisor debe poder realizar la comparación de las órdenes de entrega con la orden de compra puesta en la tienda virtual del estado colombiano
	20	El supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora debe poder diligenciar la ciudad o municipio de entrega del Vestuario y la dirección cuando realice la solicitud total del Vestuario al Proveedor.
	21	El usuario del supervisor debe poder seleccionar el Vestuario de las Órdenes de Entrega de todos los Beneficiarios en caso de que algún Beneficiario no realice la selección y la Entidad Compradora decida hacerlo.
	22	El supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá poder descargar el consolidado del Vestuario solicitado por todos los Beneficiarios de la entidad en un documento en formato Excel. El consolidado deberá contener como mínimo la cantidad de prendas por referencia y talla solicitadas por todos los Beneficiarios, la descripción de tallas y prendas solicitadas por cada Beneficiario y la respectiva información de quien realizó la selección (ID del usuario, nombre del Beneficiario, fecha de selección).
	23	Una vez el Beneficiario o el supervisor de la Orden de Compra redimen la Orden de Entrega, el código no puede volver a ser utilizado.
	24	El Punto Virtual deberá emitir un código de pedido como soporte de envío de solicitud total de Dotación de Vestuario al usuario supervisor una vez este haga la solicitud de Vestuario total al Proveedor
Reportes	25	Debe registrar en la base de datos la información del Vestuario seleccionado por parte del Beneficiario (referencia, cantidad, talla y color) y la respectiva información de quien realizó la selección (ID del usuario, nombre del Beneficiario, fecha de selección). Esta información debe estar disponible para consulta por parte de la Entidad Compradora en el Punto Virtual.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

B. Tienda Móvil: Los Proveedores deben contar con Tiendas Móviles como modalidad de entrega en la Categoría tres (3); de igual forma, los Proponentes pueden ofrecer la Tienda Móvil como modalidad de entrega en las Categorías uno (1) y dos (2). Los Proveedores de todas las Categorías que ofrezcan dicha modalidad deben tener la capacidad de montar al menos tres (3) Tiendas Móviles diarias por cada Orden de Compra. Las Tiendas Móviles deben cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 5 del presente documento. La Entidad Compradora deberá definir en el acta de inicio de la Orden de Compra los días en los cuales debe estar disponible la Tienda Móvil.

Los cuales no podrán exceder de seis (6) días calendario por Orden de Compra. El Proveedor no está obligado a suministrar la Tienda Móvil a las Entidades Compradoras cuya Orden de Compra tenga menos de 30 Beneficiarios, de lo contrario, la Entidad Compradora deberá solicitar la otra modalidad de entrega con la que disponga el Proveedor. (Subrayado fuera del texto)

C. Establecimiento: Los Proveedores deben contar con Establecimientos de comercio (registrados en el certificado de existencia y representación legal respectivo o matrícula mercantil) como modalidad de entrega obligatoria en la Categoría tres (3); de igual forma, los Proponentes pueden ofrecer como modalidad de entrega los Establecimientos en las Categorías uno (1) y dos (2). El Establecimiento presentado por el Proponente puede ser propio o de un tercero. (Subrayado fuera del texto)

El Proveedor debe contar con los Establecimientos durante la vigencia del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más. Un Establecimiento podrá ser presentado por un mismo Proponente en diferentes Segmentos y Categorías, pero distintos Proponentes no podrán presentar el mismo Establecimiento. Si un Establecimiento es presentado por más de un Proponente, Colombia Compra Eficiente tiene en cuenta este Establecimiento para el Proponente que

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 28 de 50

primero presentó su Oferta en tiempo en la plataforma del SECOP II. En caso de Uniones Temporales o Consorcios, el Establecimiento puede ser de alguno de los integrantes de estos.

Para acreditar la existencia de los Establecimientos:

- Si el establecimiento de comercio es propio, el Proponente debe presentar: (i) el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil en el que acredite que cuenta con dichos establecimientos de comercio, y (ii) el RUT en el cual debe constar la información de dicho establecimiento de comercio.*
- Si el establecimiento de comercio es de un tercero debe presentar: (i) el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil del tercero, (ii) el RUT en el cual debe constar la información de dicho establecimiento de comercio, y (iii) un documento que acredite que el Proponente puede entregar las Dotaciones de Vestuario en ese Establecimiento con una vigencia igual a la del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más.*

De igual forma, los Establecimientos presentados por el Proponente deben estar registrados en el certificado de existencia y representación legal con una anterioridad mínima de un (1) año a la fecha de apertura del presente Proceso de selección. Durante la ejecución del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente a mutuo propio o a solicitud de las Entidades Compradoras puede visitar los Establecimientos aleatoriamente para la verificación de los mismos presentados en la Oferta del Proponente. (Subrayado fuera del texto)

Durante la Operación Secundaria, el Proveedor no puede reducir el número de Establecimientos presentados en la Oferta. Sin embargo, cuando lo requiera puede cambiar la dirección del Establecimiento, siempre y cuando cumpla con las condiciones del Anexo 6 e informe a Colombia Compra Eficiente.

Los Proveedores deben contar con los siguientes Establecimientos:

- Categoría uno (1)***

Los Proponentes que presenten Oferta en algún Segmento de alguna Zona de la Tabla 4, en caso de presentar la modalidad de entrega de Establecimiento, deberán contar con Establecimientos en alguna ciudad capital de cada Departamento que componga la Zona en la que presente Oferta, en las ciudades capitales de la misma Zona en las cuales no posea Establecimiento, deberá presentar alguna de las otras modalidades de entrega. La cantidad de Establecimientos que debe acreditar en cada ciudad es la relacionada en la Tabla 6.

Los Establecimientos deben cumplir con las especificaciones técnicas y las condiciones de localización establecidas en el Anexo 6 para los Departamentos de la Tabla 6. El Proponente debe presentar al menos un Establecimiento con una ubicación de fácil acceso al transporte

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 29 de 50

público en la ciudad capital de los Departamentos mencionados a continuación en caso de presentar Oferta en las Zonas que comprendan dichos departamentos: (i) Putumayo, (ii) Arauca, (iii) Chocó, (iv) San Andrés, (v) Caquetá, (vi) Amazonas, (vii) Guaviare, (viii) Vichada, (ix) Guainía, y (x) Vaupés. Los Establecimientos de los Departamentos mencionados deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 6. (Subrayado fuera del texto)

- D. Catálogo de Vestuario:** Los Proveedores deben contar con un Catálogo de Vestuario como modalidad de entrega en la Categoría tres (3); de igual forma, los Proponentes pueden ofrecer como modalidad de entrega en las Categorías uno (1) y dos (2) el Catálogo de Vestuario.

El Catálogo de Vestuario debe cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el Anexo 8.

La Entidad Compradora deberá definir en el acta de inicio de la Orden de Compra las fechas en las cuales solicitará la Dotación de Vestuario de Calle total al Proveedor. Para la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle total al Proveedor la Entidad Compradora deberá enviar un documento en cual solicite la cantidad de Vestuario por referencia y talla, también debe especificar los nombres de los Beneficiarios y el Vestuario que le corresponde a cada uno por referencia y talla. Con la información anterior, el Proveedor deberá enviar a la Entidad Compradora la Dotación de Vestuario de Calle en los términos establecidos en la Tabla 8. (Subrayado fuera del texto)

Nota: si la Entidad Compradora requiere Vestuario con logo, deberá solicitarlo a través de la modalidad de entrega de Punto Virtual o Catálogo de Vestuario, en caso de que el Proveedor de la Orden de Compra no posea dichas modalidades, deberá habilitar el medio para que la Entidad Compradora requiera la Dotación de Vestuario con logo, con el fin de producir dicho Vestuario.

Finalmente, el Proponente que presente Oferta en las Categorías uno (1) y dos (2) deberá diligenciar el Formato 9 especificando que modalidades de entrega presentará con su Oferta para la ejecución del Acuerdo Marco. El Proponente que presente Oferta en la Categoría tres (3) deberá contar con todas las modalidades de entrega.

1.1 Modalidades de Entrega por Proveedor: De conformidad con lo establecido en la Minuta suscrita entre Colombia Compra Eficiente y cada uno de los proveedores inscritos en el presente “Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de dotaciones de vestuario de calle por parte de las Entidades Compradoras CCE-967-AMP-2019”; los Proveedores deben garantizar las siguientes modalidades de entrega durante la vigencia del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más (Ver Tabla 5):

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 30 de 50

Tabla 5 Modalidades de entrega por Proveedor

Proveedor	Categoría	Zona de la Categoría uno (1)	Segmento	Modalidad de entrega
Luz Mila Pérez	1	6	3	*Bogotá y Tolima (Ibagué): Establecimiento y Catálogo de Vestuario *Huila, Boyacá, Meta, Casanare y Caquetá: Catálogo de Vestuario y Punto Virtual.
Crisalltex S.A.	2, 3	N/A	1, 2, 3, 4	Establecimiento, Catálogo de Vestuario, Tienda Móvil y Punto Virtual
Dotación Integral S.A.S.	1, 2	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3, 4	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Unión Temporal Hermanos Blanco	1, 2	1, 2, 3, 4, 6,	2, 3, 4	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Celmy LTDA.	1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Yubarta S.A.S.	1, 2	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
	1	5, 7	3, 4	
Bacet Group S.A.S.	1	6	3	Tienda Móvil, Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
		1, 2, 3, 4, 6	4	
	2	N/A	3, 4	
Unión Temporal Color y moda	2	N/A	1, 2, 3, 4	Establecimiento y Tienda Móvil
	3	N/A		Establecimiento, Catálogo de Vestuario, Tienda Móvil y Punto Virtual
Inversiones Sarhem de Colombia S.A.S.	1, 2	1, 6	1, 2, 3, 4	Establecimiento y Punto Virtual
	1	2, 3, 4, 5,		Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Unión Temporal Calzado 2019	1, 2	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3, 4	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Sparta Shoes S.A.S.	1	1, 2, 3, 4	3, 4	Punto Virtual, Catálogo de Vestuario y Tienda Móvil
		5		Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
		6		Establecimiento, Catálogo de Vestuario, Tienda Móvil y Punto Virtual
	2	N/A	Punto Virtual, Catálogo de Vestuario y Tienda Móvil	
Confeciones Paez S.A.	1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2, 4	
	1	1, 2, 3, 4, 5, 7	3	Punto Virtual, Catálogo de Vestuario y Tienda Móvil
	2	N/A	1, 2	
C.I Warriors Company S.A.S.	1	1, 2, 3, 4, 5, 6	1	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
	1, 2	1, 2, 3, 4, 6, 7	3	
Permoda LTDA.	2, 3	N/A	1, 2, 3, 4	Establecimiento, Catálogo de Vestuario, Tienda Móvil y Punto Virtual
NCS Moda S.A.S	2	N/A	1, 2, 3, 4	Establecimiento y Punto Virtual
	3			Establecimiento, Catálogo de Vestuario, Tienda Móvil y Punto Virtual
Unión Temporal Dotación 2019	2	N/A	1, 2	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Unión Temporal Vestuario 2019	1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Vanegas Vallejo Inversores S.A.S.	1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Degerard MG S.A.S.	1	5, 7	2	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
		7	4	

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

2. Órdenes de Entrega: El Proveedor debe expedir una Orden de Entrega a favor de cada uno de los Beneficiarios señalados por la Entidad Compradora durante los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio de la Orden de Compra y enviarla a las instalaciones de la Entidad Compradora

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 31 de 50

o al correo electrónico del supervisor de la Orden de Compra en caso de que esta sea digital, en cualquiera de las modalidades de entrega definidas en esta sección.

La Tabla 7 contiene las características técnicas mínimas que debe cumplir la Orden de Entrega. Esta puede ser física o digital para entrega del Vestuario en las modalidades de entrega de Tienda Móvil, Establecimiento o Catálogo, y/o digital para entrega a través de punto Virtual, según la necesidad de la Entidad Compradora.

Tabla 7 Especificaciones técnicas de la Orden de Entrega física o digital

Requisitos	Descripción
Información de identificación	Nombre completo del Beneficiario y número de cédula. Si por razones de seguridad la Entidad Compradora no puede divulgar el nombre de los Beneficiarios, ésta debe informar al Proveedor quien a su vez debe generar un código de identificación único para cada Beneficiario.
	Nombre, NIT, logo, teléfono y correo electrónico del Proveedor que expide la Orden de Entrega.
	Indicar el Vestuario individual que compone el Kit de Dotación de Vestuario de Calle que puede adquirir el Beneficiario.
Modalidad de entrega	Vigencia de la Orden de Entrega. La Entidad Compradora debe indicar la fecha de inicio y de finalización de la vigencia de las Órdenes de Entrega, la cual debe ser menor o igual a cuatro (4) meses.
	Las instrucciones para la adquisición del Vestuario a través de cualquiera de las modalidades de entrega establecidas. Para la entrega en Establecimiento, las direcciones de los Establecimientos en las cuales los Beneficiarios pueden adquirir el Vestuario de acuerdo con lo relacionado en la Orden de Entrega; para la entrega en las modalidades de Establecimiento y Tienda Móvil, las referencias entre las cuales el Beneficiario puede escoger su Vestuario.
Otros requisitos	Indicar que la Orden de Entrega es personal e intransferible.
	Código consecutivo de identificación de la Orden de Entrega.
	Indicar que no es posible negociar total o parcialmente la Orden de Entrega por dinero en efectivo u otro tipo de Vestuario que no hace parte del Acuerdo Marco.
	No debe contener el valor del Vestuario ni el valor total de la Orden de Entrega.
Seguridad	No debe tener logos ni distintivos de la Entidad Compradora, a menos que ésta lo solicite.
	El Proveedor es el encargado de adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar la falsificación de las Órdenes de Entrega.
Orden de Entrega digital	Enlace de acceso al Punto Virtual.
	Usuario y contraseña de acceso al Punto Virtual.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El valor de la expedición de la Orden de Entrega y su reexpedición (en caso de pérdida) está incluido dentro del precio del Vestuario en todas las modalidades de entrega.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El Municipio de Florencia, teniendo en cuenta la normatividad vigente contempla un plazo máximo de ejecución hasta el día 31 de diciembre de 2022. Pero cabe aclarar que se acoge a los plazos máximo de entrega de la Dotación de Vestuario del Acuerdo Marco de Precio CCE-967-AMP-2019, que varía según la modalidad de entrega y de la Categoría a la que aplicamos.

Así las cosas, los tiempos señalados en la Cláusula 8 que incluyen el alistamiento y producción del Vestuario por parte de los Proveedores, nos aplica 30 a 60 días calendario y su contabilización inicia de conformidad a la modalidad de entrega que se desglosan a continuación:

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 32 de 50

Tabla 8 Plazo máximo para la entrega del Vestuario

Categoría	Cantidad de Vestuario en total (unidades)	Días calendario
1	Menor o igual a 100	30
	De 101 a 1.500	60
	De 1.501 a 3.000	70
2	De 3.001 a 20.000	80
	De 20.001 a 30.000	90
3	Mayor a 30.000	120

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Establecimiento o Tienda Móvil: el plazo máximo de entrega establecido en la Tabla 4 empieza a contar una vez la Entidad Compradora envía al Proveedor el listado con el nombre de los Beneficiarios, y el periodo de vigencia de las Órdenes de Entrega.

Punto Virtual: los Beneficiarios de la Entidad Compradora deben realizar el pedido durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de Entrega, en caso de que la cantidad de Beneficiarios sea superior a 300, el tiempo para realizar el pedido es de 10 días hábiles. (Subrayado fuera del texto)

Posteriormente, el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá solicitar la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la Entidad Compradora al Proveedor a través del Punto Virtual durante los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del pedido de todos los Beneficiarios. (Subrayado fuera del texto)

El plazo máximo de entrega establecido en la Tabla 4 empieza a contar una vez el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora realiza la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la entidad al Proveedor. Si la Entidad Compradora lo solicita, el Proveedor debe presentarle cuando esta lo requiera un listado en formato Excel con el nombre y el número de cédula de los Beneficiarios (o el código del Beneficiario si por razones de seguridad la Entidad Compradora no puede divulgar esta información), indicando si éstos han solicitado su Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega. Adicionalmente, el formato de Excel debe contener la fecha de la solicitud por cada modalidad de entrega y el Vestuario solicitado.

Adicionalmente, en esta modalidad los Proveedores deben ofrecer a las Entidades Compradoras y a los Beneficiarios: (i) una línea de servicio disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., y (ii) un chat dentro del Punto Virtual disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m.

Catálogo de Vestuario: los Beneficiarios de la Entidad Compradora deben realizar el pedido durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de Entrega, en caso de que la cantidad de Beneficiarios sea superior a 300, el tiempo para realizar el pedido es de 10 días hábiles. (Subrayado fuera del texto)

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 33 de 50

Luego, el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá solicitar la Dotación de Vestuario total de todos los Beneficiarios de la Entidad Compradora al Proveedor durante los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del pedido de todos los Beneficiarios. El plazo máximo de la Tabla 8 empieza a contar una vez el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora realiza la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la entidad al Proveedor. (Subrayado fuera del texto)

Si al momento que el supervisor de la Orden de Compra pretenda realizar la solicitud de dotación completa hay Beneficiarios que no han realizado su solicitud de Vestuario individual a través del Punto Virtual o del Catálogo de Vestuario, el supervisor de la Orden de Compra debe solicitar el Vestuario de dicho Beneficiario de acuerdo con la información de tallas que posea de este y en los modelos que crea convenientes, para así poder hacer una solicitud de Dotación masiva a través de la plataforma o correo electrónico en el caso del Catálogo de Vestuario. (Subrayado fuera del texto)

La responsabilidad de contar con la información completa de los beneficiarios para hacer la solicitud completa, recae sobre el Supervisor de la Orden de Compra. (Subrayado fuera del texto)

El retraso en los tiempos de entrega establecidos en la Orden de Compra genera el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio con el Proveedor por parte de la Entidad Compradora.

Notas: (i) Los plazos establecidos en la Tabla 8 no incluyen los tiempos que contemple el laboratorio o el ente certificador en realizar los ensayos según corresponda. En todo caso, el plazo para la entrega del resultado del laboratorio o del ente certificador no podrá exceder los 15 días calendario posteriores a la entrega del Vestuario; (ii) en el evento en que la Entidad Compradora rechace la Dotación de Vestuario entregada por el Proveedor por el no cumplimiento de fichas técnicas como resultado de los ensayos de laboratorio o el ente certificador, deberá proceder de conformidad con lo establecido en las cláusulas 20, 21 y 22 de la minuta del Acuerdo Marco, o en caso de que la necesidad así lo exija podrá acordar con el Proveedor un procedimiento diferente para la entrega de la Dotación de Vestuario que cumpla con lo establecido en las fichas técnicas del Acuerdo Marco.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

La entrega de los Elementos se debe realizar en la Carrera 12 Barrio Centro de Florencia Caquetá – Palacio Municipal.

Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la ejecución del contrato. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.

2.5 FORMA DE PAGO:

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 34 de 50

A efectos de la forma de pago se debe aplicarse lo dispuesto en la cláusula 12 “Facturación y Pago” establecido en la Minuta del Acuerdo Marco de Precios CCE-967-AMP-2019:

“(…) Los Proveedores deberán presentar la factura a la Entidad Compradora con la entrega de los bienes solicitados. Las Entidades Compradoras deben: (i) aprobar o rechazar las facturas dentro de los 10 días calendario siguientes a la radicación por parte del Proveedor, y (ii) pagar las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezara a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. El Proveedor debe presentar como anexo a la factura una certificación suscrita por el revisor fiscal o el contador mediante la cual se indique que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Pago: Las Entidades Compradoras podrán realizar el pago de las Órdenes de Compra de acuerdo con lo siguiente:

- a) Con la entrega de la totalidad de los bienes solicitados por la Entidad Compradora.*
- b) Si la Entidad Compradora pactó con el Proveedor realizar entregas parciales, el Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente.*

El Proveedor debe allegar con la factura los siguientes documentos:

- 1. Si la materia prima es importada, el Proveedor debe adjuntar: (i) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario, y (ii) declaración de importación de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario.*
- 2. Si el Vestuario es importado con fines de comercialización en Colombia a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar (i) declaración de importación del Vestuario de la Orden de Compra.*
- 3. Si el Vestuario o las materias primas para su producción son adquiridas en Colombia, el Proveedor debe adjuntar las facturas correspondientes de la compra de las materias primas o de los productos terminados.*
- 4. Copia de las órdenes de entrega redimidas de conformidad con lo dispuesto para cada modalidad de entrega*

El Proveedor debe presentar su factura cuando haya lugar, en dicha factura debe consolidar el valor de las Dotaciones de Vestuario en la Orden de Compra y el IVA aplicable.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 35 de 50

en caso de haber pactado entregas parciales. El Proveedor puede abstenerse de suministrar los bienes si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas pendientes.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

En caso de que por causas imputables a la Entidad Compradora el Proveedor no pueda entregar los bienes en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío y bodegaje de los bienes en caso de ser necesario.(...)” (Sic)

Además de lo anterior, el Municipio de Florencia los contratistas deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

Los pagos se realizarán mediante pagos mensuales, de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad y durante el plazo de ejecución del contrato de acuerdo con los recibos a satisfacción que emita la entidad, una vez sea presentada la documentación requerida para el pago así:

- Recepción a satisfacción de los elementos por parte de los supervisores, plasmado en las dos actas debidamente suscritas por los supervisores de las órdenes de compra (Secretaría Administrativa y Secretaría de Educación) y un representante del contratista.
- Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato.
- Factura(s) con el cumplimiento de la normas tributarias y comerciales (Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de facturación electrónica)
- Certificación bancaria.
- Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

Para el último pago, se deberá certificar si el Contratista cumplió o no con la totalidad de las obligaciones contractuales junto con la suscripción del Acta de Liquidación.

NOTA 1: El contratista en su primera cuenta deberá anexar junto a los documentos descritos con anterioridad el RUT debidamente actualizado.

NOTA 2: El contratista realizará de manera independiente la factura correspondiente a los servicios de vigilancia de la Secretaría de Educación Municipal y la Secretaría Administrativa.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 36 de 50

NOTA 3: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

NOTA 4: El área de Contabilidad podrá solicitar en los momentos de causación la Autorización de numeración de facturación emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas DIAN, la cual debe estar vigente al momento de entrega de cuenta. (Aplica en caso que el proponente cuente con la responsabilidad ante la DIAN de facturar).

NOTA 5: La factura (Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de facturación electrónica) debe contar con todos requisitos establecidos por el artículo 617 del Estatuto Tributario (cuando este en la obligación de emitir factura por parte del oferente o cuando este aplique).

NOTA 6: El Municipio de Florencia verificará el cumplimiento por parte del contratista del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal y los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO

El Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.2.9 establece la obligación de la entidades a utilizar los Acuerdos Marco de Precios, suscritos por Colombia Compra Eficiente; a su vez el artículo 2.2.1.2.1.2.10 determina el Procedimiento para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes a través de los acuerdos.

“(…) Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 37 de 50

Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación (...)" (Sic)

A través del Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" donde se establece que "Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-."

Que a través del Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" donde se establece que "Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-."

Así las cosas, se procedió a verificar los Acuerdos Marcos de Precios vigentes, hallándose el Acuerdo Marco de **Dotaciones de vestuario de Calle III**, CCE-967-AMP-2019 el cual se encuentra vigente desde el 19 de diciembre de 2019 hasta el 19 de diciembre de 2022.

Siendo así, atendiendo la necesidad de las Secretarías municipales y la cuantía del proceso de selección que se pretende adelantar, éste se rige por lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal b), el cual establece:

El numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. Modificado por el art. 88, Ley 1474 de 2011. Señala: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 38 de 50

4.1. Análisis económico del sector

La Secretaría Administrativa, con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de Contratación de las Entidades que celebraron Contratos de prestación de Servicios asociados con el objeto de la presente y como nuestra Entidad los adquirió.

La siguiente tabla resume los Contratos identificados:

4.1.1 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

ORDEN DE COMPRA 62620	
Entidad	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
Fecha de la orden	28/03/2021
Solicitud núm.	117730
Solicitante	Luz Dary Cuevas Muñoz
N.I.T.	899999061
Justificación	Adquirir la dotación de vestuario de labor y calzado, para los servidores de Función Pública, acorde con el catálogo establecido por Colombia Compra Eficiente
Proveedor	YUBARTA S.A.S
Valor	\$7.550.325,45
Fecha de vencimiento (Orden de compra)	20/12/2021

ORDEN DE COMPRA 68589	
Entidad	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE
Fecha de la orden	05/05/2021
Solicitud núm.	120615
Solicitante	Diana Carolina Gómez González
N.I.T.	899999061
Justificación	Contratar Suministro de dotación de calzado y vestido de labor -Damas y Caballeros - para los servidores públicos de planta y supernumerarios de la Regional Valle del Cauca, que se contratará a través del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de dotaciones No CCE-967-1-AMP-2019 DOTACION DE VESTUARIO CALLE III suscrito por Colombia Compra Eficiente
Proveedor	DOTACION INTEGRAL S.A.S.
Valor	\$3.709.593,09
Fecha de vencimiento (Orden de compra)	31/12/2021

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 39 de 50

ORDEN DE COMPRA 56655	
Entidad	BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No.22 TC BENEDICTO TRIANA
Fecha de la orden	19/10/2020
Solicitud núm.	100393
Solicitante	José Fernando Prada Godoy
N.I.T.	899999061
Justificación	ADQUISICIÓN DE DOTACION PERSONAL CIVIL DEL BASPC 22 Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA COBERTURA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCENEG019-1-219 "DOTACIONES VESTUARIO DE CALLE III"
Proveedor	Celmy LTDA.
Valor	\$4.155.965,52
Fecha de vencimiento (Orden de compra)	20/11/2020

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	SASIPOAJC 013-2019		
Entidad	MUNICIPIO DE FLORENCIA		
Objeto	SUMINISTRO DOTACIÓN A LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS QUE PERTENECEN A LA PLANTA GLOBAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA		
Tipo de proceso	Selección abreviada subasta		
Autorizaciones y Permisos	No registra		
Forma de pago	El municipio realizara pagos por medio de actas parciales de acuerdo a las actividades realizadas, previa presentación de la cuenta de cobro o factura por parte del contratista, la certificación del supervisor de recibido a satisfacción y aporte de la documentación que acredite el pago respecto al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.		
Plazo de ejecución	50 Días		
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento		
Contratista	JOSE DANILO SALAZAR ZULUAGA		
Cuantía del contrato	\$326,728,400.00 Peso Colombiano		
Multas o sanciones	N/A		
Cronograma proceso:	Fecha de inicio	08/11/2019	Fecha Terminación 30/12/2019
Garantías	-Cumplimiento: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más.		

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
	PÁGINA: 40 de 50		

	-Calidad de bienes: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
--	---

No. de proceso	SAMCOAJC 013-2017		
Entidad	MUNICIPIO DE FLORENCIA		
Objeto	SUMINISTRO DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR A DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS QUE PERTENECEN A LA PLANTA GLOBAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y A FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA		
Tipo de proceso	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)		
Autorizaciones y Permisos	No registra		
Forma de pago	El municipio realizara pagos por medio de actas parciales de acuerdo a las actividades realizadas, previa presentación de la cuenta de cobro o factura por parte del contratista, la certificación del supervisor de recibido a satisfacción y aporte de la documentación que acredite el pago respecto al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.		
Plazo ejecución	El presente contrato tendrá duración de tres (03) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder 31 de diciembre de 2017.		
Inversión/Funcionamiento	INVERSION		
Contratista	NANCY GARCIA RAMOS		
Cuantía contrato	(\$208,054,000.00) DOSCIENTOS OCHO MILLONES CINCUENTA CUATRO MIL PESOS MCTE INCLUIDO IVA.		
Multas o sanciones	N/A		
Cronograma:	Fecha de inicio	28/09/2017	Fecha Terminación 27/12/2017
Garantías	-Cumplimiento: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más. -Calidad de bienes: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.		

4.2 Variables para calcular el presupuesto:

El presupuesto proyectado para el presente proceso fue determinado de acuerdo a la información obtenida en el simulador para estructurar la compra establecida en la tienda virtual del estado colombiano (TVEC) para el Acuerdo marco de precios DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III tal como se detalla a continuación:

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 41 de 50

colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/vestuario/dotaciones-de-vestuario-de-calle-iii

[Quiénes somos](#)
[SECOP](#)
[Tienda Virtual](#)
[Relatoria](#)
[Normativa](#)
[Transparencia](#)
[Comunicaciones y Prensa](#)
[Atención al Ciudadano](#)

- [Guía de Proveedores](#) ⓘ
- [LINEAMIENTOS RESPECTO A LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y ÓRDENES DE COMPRA DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA DECRETADO POR EL GOBIERNO](#) ⓘ
- [Fichas técnicas](#) ⓘ
- [Modalidades de Entrega por Proveedor](#) ⓘ
- [Protocolo de Pruebas Técnicas](#) ⓘ
- [Catálogo del Acuerdo Marco](#) ⓘ
- [Simulador para estructurar la compra \(Ley 70 de 1988\)](#) ⓘ
- [Simulador para estructurar la compra \(Ley 1861 de 2017\)](#) ⓘ

Se procede al diligenciamiento del simulador acogido a la Ley 70 de 1988 dado que cumple con los requerimientos establecidos para el presente proceso.

Una vez diligenciado el simulador con los parámetros según la necesidad de la entidad compradora se logró obtener el precio base para generar el evento de cotización.

4.3 Valor estimado de cada Orden de Compra:

Dado que el Acuerdo Marco de Vestuario de Calle III consta cuatro (4) Segmentos: ropa de dama, ropa de caballero, calzado de dama y calzado de caballero; la entidad deberá colocar Órdenes de Compra diferentes para cada uno de los Segmentos. Razón por la cual de acuerdo a la aplicación de los simuladores, el valor máximo estimado de cada orden de compra, correspondería a la cuantía de:

4.3.1 SEGMENTO ROPA DAMA:

Para el Segmento Ropa Dama el valor estimado según el simulador de la TVEC de la orden de compra asciende a \$11.264.919,15 incluidas las estampillas detalladas en el presente estudio previo:

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 42 de 50

Información de la Entidad Compradora									
Nombre de la Entidad	MUNICIPIO DE FLORENCIA			NIT	800.095.703				
Dirección de la Entidad	CARRERA 12 CALLE 5 ESQUINA			Código de comercio	dfoalcaldeconcecion@florencia-caqueta.gov.co				
Municipio	FLORENCIA			Teléfono de contacto	dfoalcaldeconcecion@florencia-caqueta.gov.co				
Nombre Funcionario Encargado	LUIS ANTONIO RUCIO CERRY			Generar CSV					

Resumen de Cotización									
Ley	Ley 70 de 1988 o según Ley	Segmento	Ropa/Dama	Categoría	Categoría1	Tipo de Compra	0	Zona	6
No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio Maximo	Precio Total		
1	Blusa formal manga larga para dama.	No	23	Und	\$ 69.435,73	\$ 74.662,08	\$ 1.717.227,81		
2	Blusa formal manga corta para dama.	No	27	Und	\$ 67.020,58	\$ 72.065,14	\$ 1.945.758,70		
3	Camisa tipo polo	No	24	Und	\$ 30.793,24	\$ 33.111,01	\$ 794.664,21		
4	Pantalón drill formal	No	25	Und	\$ 72.333,92	\$ 77.778,41	\$ 1.944.460,23		
5	Jean clásico	No	49	Und	\$ 58.157,41	\$ 62.534,85	\$ 3.064.207,66		
Total kit/vestuario						148	Sub Total		\$ 9.466.318,61
							IVA		\$ 1.798.600,54
							Valor Total		\$ 11.264.919,15

FINICO				
Órdenes de Entrega				
No.	Departamento	Municipio	Dirección	Cantidad
1	CAQUETA	FLORENCIA	CARRERA 12 CALLE 5 ESQUINA	148

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No.	Descripción	Porcentaje
1	ESTAMPILLA PROCEDEMPOLLO	0,50%
2	ESTAMPILLA PROCEDEPUMA	1,00%
3	ESTAMPILLA PROCEDEPORTE	2,00%
4	ESTAMPILLA PROCEDELOMBOS	3,00%
Total porcentaje:		6,50%

Tomado: Simulador para estructurar la compra (ley 70 de 1988): 69.amp-dotacion3g_v4_30-12-2021_ley_70_de_1988

ROPA DAMA							
No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio Maximo	Precio Total
1	Blusa formal manga larga para dama.	No	23	Und	\$ 69.435,73	\$ 74.662,08	\$ 1.717.227,81
2	Blusa formal manga corta para dama.	No	27	Und	\$ 67.020,58	\$ 72.065,14	\$ 1.945.758,70
3	Camisa tipo polo	No	24	Und	\$ 30.793,24	\$ 33.111,01	\$ 794.664,21
4	Pantalón drill formal	No	25	Und	\$ 72.333,92	\$ 77.778,41	\$ 1.944.460,23
5	Jean clásico	No	49	Und	\$ 58.157,41	\$ 62.534,85	\$ 3.064.207,66
Total kit/vestuario			148	Sub Total		\$ 9.466.318,61	
						IVA	\$ 1.798.600,54
						Valor Total	\$ 11.264.919,15

De acuerdo al cuadro anterior se proyectó los valores por cada Secretaría:

ROPA DAMA				ADMINISTRATIVA		EDUCACIÓN	
No.	Kit / Producto	Número de Prendas Total	Unidad	Número de Prendas SAM	Valor total SAM	Número de Prendas SEM	Valor total SEM
1	Blusa formal manga larga para dama.	23,00	Und	21,00	\$ 1.865.805,35	2,00	\$ 177.695,75
2	Blusa formal manga corta para dama.	27,00	Und	23,00	\$ 1.972.422,80	4,00	\$ 343.030,05
3	Camisa tipo polo	24,00	Und	24,00	\$ 945.650,41	0,00	\$ 0,00
4	Pantalón drill formal	25,00	Und	21,00	\$ 1.943.682,44	4,00	\$ 370.225,23
5	Jean clásico	49,00	Und	47,00	\$ 3.497.574,17	2,00	\$ 148.832,94
		148,00			\$ 10.225.135,18		\$ 1.039.783,97

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 43 de 50

4.3.2 SEGMENTO ROPA CABALLERO:

Para el Segmento Ropa Caballero el valor estimado según el simulador de la TVEC de la orden de compra asciende a \$23.346.903,45 incluidas las estampillas detalladas en el presente estudio previo:

Información de la Entidad Compradora						
Nombre de la Entidad	MUNICIPIO DE FLORENCIA	NIT	80009720 - 2			
Dirección de la Entidad	CARRERA 12 CALLE 16 ESQUINA	Correo de contacto	alcalde@comunicacion@florencia-caquetá.gov.co			
Municipio	FLORENCIA	Teléfono de contacto				
Nombre Funcionario Comprador	LUIS ANTONIO RUIZ OJEDA	Generar CSV				

Resumen de Cotización									
Ley	Ley 70 de 1988 Regula Ley	Segmento	Flora Caballero	Categoría	Categoría 1	Tipo de Compra	0	Cena	6
No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio Maximo	Precio Total		
1	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido).	No	93	Und	\$ 62.069,51	\$ 66.741,41	\$ 6.206.950,77		
2	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido).	No	50	Und	\$ 56.152,38	\$ 60.378,90	\$ 3.018.944,93		
3	Camisa tipo polo	No	9	Und	\$ 30.793,24	\$ 33.111,01	\$ 297.999,08		
4	Pantalón de dril formal	No	95	Und	\$ 66.296,03	\$ 71.286,05	\$ 6.772.175,16		
5	Jean clásico	No	57	Und	\$ 54.220,25	\$ 58.301,35	\$ 3.323.176,67		
			Total kit/estuario	304			Sub-Total	\$ 19.619.246,60	
							IVA	\$ 3.727.656,85	
							Valor Total	\$ 23.346.903,45	

FÍSICO			
No.	Departamento	Municipio	Cantidad
1	CAQUETÁ	FLORENCIA	304

Gravámenes adicionales (estampillas)			
No.	Descripción	Porcentaje	Total porcentaje
1	ESTAMPILLA PRODUCCIÓN FISCAL	0,50%	
2	ESTAMPILLA PRODUCCIÓN TURCA	1,00%	
3	ESTAMPILLA PRODUCCIÓN DEPORTE	2,00%	
4	ESTAMPILLA PRODUCCIÓN ADULTO PROYECTOR	3,00%	
			7,50%

Tomado: Simulador para estructurar la compra (ley 70 de 1988): 69.amp-dotacion3g_v4_30-12-2021_ley_70_de_1988

ROPA CABALLERO								
No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio Maximo	Precio Total	
1	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido).	No	93	Und	\$ 62.069,51	\$ 66.741,41	\$ 6.206.950,77	
2	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido).	No	50	Und	\$ 56.152,38	\$ 60.378,90	\$ 3.018.944,93	
3	Camisa tipo polo	No	9	Und	\$ 30.793,24	\$ 33.111,01	\$ 297.999,08	
4	Pantalón de dril formal	No	95	Und	\$ 66.296,03	\$ 71.286,05	\$ 6.772.175,16	
5	Jean clásico	No	57	Und	\$ 54.220,25	\$ 58.301,35	\$ 3.323.176,67	
			Total kit/estuario	304			Sub Total	\$ 19.619.246,60
							IVA	\$ 3.727.656,85
							Valor Total	\$ 23.346.903,45

De acuerdo al cuadro anterior se proyectó los valores por cada Secretaría:

ROPA CABALLERO				ADMINISTRATIVA		EDUCACIÓN	
No.	Kit / Producto	Número de Prendas	Unidad	Número de Prendas SAM	Valor total SAM	Número de Prendas SEM	Valor total SEM
1	Camisa formal manga larga (Tipo	93,00	Und	7,00	\$ 555.955,91	86,00	\$ 6.830.315,50

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 44 de 50

	uno, recomendable clima cálido).						
2	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido).	50,00	Und	6,00	\$ 431.105,34	44,00	\$ 3.161.439,13
3	Camisa tipo polo	9,00	Und	9,00	\$ 354.618,90	0,00	\$ 0,00
4	Pantalón de dril formal	95,00	Und	9,00	\$ 763.473,64	86,00	\$ 7.295.414,80
	Jean clásico	57,00	Und	13,00	\$ 901.921,81	44,00	\$ 3.052.658,42
		304,00			\$ 3.007.075,60		\$ 20.339.827,85

4.3.3 SEGMENTO CALZADO DAMA:

Para el Segmento Calzado Dama el valor estimado según el simulador de la TVEC de la orden de compra asciende a \$ 24.985.412,76 incluidas las estampillas detalladas en el presente estudio previo:

Resumen de Cotización							
Ley	Ley 70 de 1988	Segmento	Calzado Dama	Categoría	Categoría 1	Tipo de Compra	Zona
	Mayor Ley					0	6

No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio Maximo	Precio Total
1	Calzado de calle para dama	No	21	Und	\$ 88.394,71	\$ 95.048,07	\$ 1.996.009,52
2	Calzado casual para dama	No	169	Und	\$ 89.119,25	\$ 95.827,16	\$ 16.194.789,20
3	Calzado de calle para dama clima cálido	No	29	Und	\$ 89.964,56	\$ 96.736,08	\$ 2.805.346,46
Total kit/estampillas							
						Sub Total	\$ 20.996.145,18
						IVA	\$ 3.989.267,58
						Valor Total	\$ 24.985.412,76

Órdenes de Entrega			
No.	Departamento	Municipio	Cantidad
1	CAQUETA	FLORENCIA	219

Gravámenes adicionales*			
No.	Descripción	Porcentaje	
1	ESTAMPILLA PRO-DESEMPEÑO	0,50%	
2	ESTAMPILLA PRO-CALIDAD	1,50%	
3	ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	2,00%	
4	ESTAMPILLA PRO-ADUCCION	3,00%	
Total porcentaje:			7,00%

Tomado: Simulador para estructurar la compra (ley 70 de 1988): 69.amp-dotacion3g_v4_30-12-2021_ley_70_de_1988

CALZADO DAMA							
No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio Maximo	Precio Total
1	Calzado de calle para dama.	No	21	Und	\$ 88.394,71	\$ 95.048,07	\$ 1.996.009,52
2	Calzado casual para dama.	No	169	Und	\$ 89.119,25	\$ 95.827,16	\$ 16.194.789,20
3	Calzado de calle para dama clima cálido.	No	29	Und	\$ 89.964,56	\$ 96.736,08	\$ 2.805.346,46
Total kit/estampillas							
						Sub Total	\$ 20.996.145,18
						IVA	\$ 3.989.267,58
						Valor Total	\$ 24.985.412,76

De acuerdo al cuadro anterior se proyectó los valores por cada Secretaría:

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 45 de 50

CALZADO DAMA				ADMINISTRATIVA		EDUCACIÓN	
No.	Kit / Producto	Número de Prendas	Unidad	Número de Prendas SAM	Valor total SAM	Número de Prendas SEM	Valor total SEM
1	Calzado de calle para dama.	21,00	Und	21,00	\$ 2.375.251,33	0,00	\$ 0,00
2	Calzado casual para dama.	169,00	Und	24,00	\$ 2.736.823,55	145,00	\$ 16.534.975,60
	Calzado de calle para dama clima cálido.	29,00	Und	23,00	\$ 2.647.666,64	6,00	\$ 690.695,64
		219,00			\$ 7.759.741,52		\$ 17.225.671,25

4.3.4 SEGMENTO CALZADO CABALLERO:

Para el Segmento Calzado Caballero el valor estimado según el simulador de la TVEC de la orden de compra asciende a \$ 19.670.301,18 incluidas las estampillas detalladas en el presente estudio previo:

Información de la Entidad Compradora									
Nombre de la Entidad	MUNICIPIO DE FLORENCIA				NET	800.095.728			
Dirección de la Entidad	CARRERA 9 CALLE 6 ESQUINA				Correo de contacto	oficina@compras@florencia-caqueta.gov.co			
Municipio	FLORENCIA				Teléfono de contacto	oficina@compras@florencia-caqueta.gov.co			
Nombre funcionario Compras	LUIS ANTONIO RUIZ CORDERO				Generar CSV				

Resumen de Cotización									
Ley	Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley	Segmento	Cabado Caballero	Categoría	Categoría 1	Tipo de Compra	0	Zona	0

No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio Maximo	Precio Total
1	Cabado casual para caballero.	No	139	Und	\$ 96.485,48	\$ 103.747,83	\$ 14.420.948,06
2	Calzado de calle para caballero formal.	No	7	Und	\$ 99.021,39	\$ 106.474,62	\$ 745.322,32
3	Cabado deportivo para caballero	No	12	Und	\$ 105.663,07	\$ 113.616,21	\$ 1.363.394,48
Total Inventario						158	
Sub Total						\$	16.529.664,86
IVA						\$	3.140.636,32
Valor Total						\$	19.670.301,18

FÍSICO				
No.	Departamento	Municipio	Dirección	Cantidad
1	CAQUETA	FLORENCIA	CARRERA 9 CALLE 6 ESQUINA	158

Gravámenes adicionales* (estampillas)		
No.	Descripción	Porcentaje
1	ESTAMPILLA PRO DISEÑO	0,50%
2	ESTAMPILLA PRO CULTURA	0,50%
3	ESTAMPILLA PRO DEPORTE	0,50%
4	ESTAMPILLA PRO ADULTERIOS	0,50%
Total porcentaje:		2,00%

Tomado: Simulador para estructurar la compra (ley 70 de 1988): 69.amp-dotacion3g_v4_30-12-2021_ley_70_de_1988

CALZADO CABALLERO							
No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio Maximo	Precio Total
1	Calzado casual para caballero.	No	139	Und	\$ 96.485,48	\$ 103.747,83	\$ 14.420.948,06
2	Calzado de calle para caballero formal.	No	7	Und	\$ 99.021,39	\$ 106.474,62	\$ 745.322,32
3	Calzado deportivo para caballero	No	12	Und	\$ 105.663,07	\$ 113.616,21	\$ 1.363.394,48

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 46 de 50

Total kit/vestuario	158
----------------------------	-----

Sub Total	\$ 16.529.664,86
IVA	\$ 3.140.636,32
Valor Total	\$ 19.670.301,18

De acuerdo al cuadro anterior se proyectó los valores por cada Secretaría:

CALZADO CABALLERO				ADMINISTRATIVA		EDUCACIÓN	
No.	Kit / Producto	Número de Prendas	Unidad	Número de Prendas SAM	Valor total SAM	Número de Prendas SEM	Valor total SEM
1	Calzado casual para caballero.	139,00	Und	9,00	\$ 1.111.139,24	130,00	\$ 16.049.788,95
2	Calzado de calle para caballero formal.	7,00	Und	7,00	\$ 886.933,56	0,00	\$ 0,00
3	Calzado deportivo para caballero	12,00	Und	6,00	\$ 811.219,72	6,00	\$ 811.219,72
		158,00			\$ 2.809.292,51		\$ 16.861.008,67

Los valores de cada simulador se adicionó los gravámenes (estampillas) aplicables, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2.3 de la Cláusula 6 "Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria: Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas u otros tributos) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación"; las cuales corresponde a:

- **Estampillas:**

Tributo	Tarifa
Pro - Adulto Mayor	3 %
Pro - Deporte	2%
Pro - Cultura	1.5%
Pro - Desarrollo	0,5%

4.4 Valor total estimado del proceso:

El valor total máximo del proceso se estima en \$79.267.536,54 y por cada una de las secretarías se detalla en el siguiente cuadro:

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 47 de 50

SEGMENTO	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SUMATORIA VALOR APROXIMADO DE CADA ORDEN DE COMPRA
ROPA DAMA	\$ 10.225.135,18	\$ 1.039.783,97	\$ 11.264.919,15
ROPA CABALLERO	\$ 3.007.075,60	\$ 20.339.827,85	\$ 23.346.903,45
CALZADO CABALLERO	\$ 2.809.292,51	\$ 16.861.008,67	\$ 19.670.301,18
CALZADO DAMA	\$ 7.759.741,52	\$ 17.225.671,25	\$ 24.985.412,76
TOTAL	\$ 23.801.244,80	\$ 55.466.291,74	\$ 79.267.536,54

4.5 Disponibilidad Presupuestal

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

Secretaría	No. CDP	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	2022001548 del 19/09/2022	2.1.2.02.01.002.003	Dotación administración central	100 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.	\$26.248.626,90
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	2022001601 del 29/09/2022	2.3.2.02.01.002.003 - 220103800	Dotación Activos descentralizados – servicio de docencia escolar – docentes del nivel inicial, preescolar, básica o media contratados –SGP	100 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DES.	\$56.100.000
TOTAL CDP					\$82.348.626,9

El contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos que se generen del contrato por la legalización ejecución y liquidación del mismo.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL PROYECTO

El Municipio de Florencia, previo análisis comparativo de las cotizaciones presentadas mediante el evento de cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVCE, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los criterios establecidos en el literal I de la “Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco Dotación de Vestuario de Calle III de las Entidades Compradoras”:

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 48 de 50

“La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya cotizado el menor precio y agregarla al “Carrito”. Para agregar la Cotización al “Carrito” debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del Proveedor elegido, luego en “Adjudicar todos los artículos””.

Lo que permite asegurar una selección objetiva y la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROYECTO.

La entidad atendiendo a lo expuesto en el *“Pliego de condiciones que incorpora Adenda 2”* publicado en el SECOP II, en los documentos del Acuerdo Marco de Precios CCE-967-AMP-2019, en el numeral XI. Riesgos, Colombia Compra Eficiente estableció los riesgos previsibles del Proceso de Contratación del Acuerdo Marco que afectan la ejecución del contrato, detallado en la tabla 24, link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.958701&i%20sFromPublicArea=True&isModal=False>

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

Atendiendo a lo expuesto en la Minuta del Acuerdo Marco de Precios CCE-967-AMP-2019 en su *“Cláusula 19 Garantía de cumplimiento”*, se estableció lo siguiente:

(...).

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora

(...)

18.2 Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 8.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 49 de 50

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 8 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.
Calidad de los bienes	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra. Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior. NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 6 después de haber sido afectada.

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedor de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.

8. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Para garantizar la ejecución satisfactoria de las órdenes de compra, los supervisores de las mismas serán ejercidas conjuntamente por parte del **Asesor GIT Talento Humano de la Secretaría Administrativa o quien haga sus veces**, y por la **Subsecretaria de despacho administrativa de la Secretaría de Educación o quien haga sus veces; y/o por quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado** de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el Manual de contratación del municipio de Florencia, en los cuales se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente. En todo caso el

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F04	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 50 de 50

ordenador del gasto podrá solicitar la modificación a la TVEC, la designación de cualquiera de los supervisores, para lo cual comunicara con copia al supervisor designado.

Para constancia se firma por los estructuradores;

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

**FLORALBA ZAMBRANO MORILLO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**

**JENNY ALEXANDRA NOVA TORRES
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

**MARIA ALEJANDRA BARRERA CASTRO
ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANCIERA**

**GLORIA PATRICIA CASTRO PERDOMO
PROFESIONAL UNIVERSITARIA**