

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: N/A
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SEGÚN ACUERDO MARCO DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III
DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS
OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LA PLANTA DE PERSONAL OFICIAL, ADMINISTRATIVO Y OPERARIO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA.
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: DIANA CRISTINA ROBERTO PINTO.
CIUDAD Y FECHA: MAYO DE 2022

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

La Ley 70 de 1988, dispone que los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales del estado, tendrán derecho a que la entidad con que laboran, les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente; ésta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora.

El Decreto 1978 de 1989 en su artículo 1 establece que los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales, tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo. El suministro que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año.

Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y del decreto en referencia, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades (Artículo 6).

Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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

Es deber del Municipio de Paipa como ente territorial, suministrar vestido y calzado de labor cuatrimestralmente: 30 de abril, el 30 de agosto y el 30 de diciembre de cada año, a los empleados públicos y oficiales que hayan 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 de conformidad con la Ley 70 de 1988 y el Decreto reglamentario 1978 de 1989 entre otras disposiciones y teniendo en cuenta que se adeuda la dotación de toda la vigencia 2019 y 2020

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Esto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023 “Con Sumercé podemos avanzar”, como estrategia de desarrollo económico dentro del programa fortalecimiento institucional y tiene como fin el desarrollo de las acciones para fortalecer el clima institucional.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LA PLANTA DE PERSONAL OFICIAL, ADMINISTRATIVO Y OPERARIO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA.

3.1 IDENTIFICACIÓN DENTRO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGO UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101602	Camisas para hombre
53111601	Zapatos para hombre
53111602	Zapatos para mujer
53101604	Camisas o blusas para mujer
53101902	Traje para hombre
53101904	Traje para mujer
53101800	Abrigos y chaquetas

3.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Se trata de un **CONTRATO DE SUMINISTRO**, que se suscribirá con el Municipio de Paipa

3.3 . IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PAIPA
CONTRATISTA: PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

3.4 CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN, O SERVICIO A CONTRATAR

Según el acuerdo marco Dotaciones de vestuario de Calle III CCE-967-AMP-2019 A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los requerimientos exigidos y garantizando la calidad del servicio, con las características técnicas señaladas a continuación:

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Segmento uno (1) Ropa Femenina

No. del producto	1
Nombre del producto	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Uno)
Clasificación UNSPSC	53101904
Material	<u>Material principal:</u> (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m², (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m². <u>Tejido material principal:</u> Plano <u>Material forro:</u> 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m2, mínimo 78 g/m2. <u>Tejido forro:</u> Plano <u>Entretela:</u> De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. <u>Hombreras:</u> Deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas. <u>Cremallera:</u> El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo dos (2) modelos. <u>Colores:</u> cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores. De estos, un (1) modelo debe estar disponible en negro, uno (1) en azul oscuro y los demás en colores sobrios. <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. <u>Chaqueta:</u> la parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada, los frentes incluyendo la solapa y el cuello debe ir fusionado, mínimo debe tener dos modelos: (i) corte princesa y (ii) corte francés. En la parte delantera y posterior además debe llevar un corte en el centro espalda, el sistema de abotonar debe contar con al menos dos (2) botones en el frente así mismo debe incluir un botón de repuesto. <u>Hombreras:</u> la chaqueta debe llevar una hombrera a cada lado forrada con el fin de darle realce y buena presentación a la prenda <u>Falsos:</u> El falso debe ir fusionado y debe tener al menos 75 mm ±5 mm de ancho. La chaqueta debe llevar mínimo tres (3) bolsillos distribuidos así: i) dos en la parte inferior externa a cada lado a la altura de la línea de cintura y podrán tener una tapa o doble ribete según el modelo; y ii) uno en la parte interna a la altura del pecho en el lado izquierdo con doble ribete. Las mangas sastre rectas (simera y bajera) con su línea de aplome. <u>Falda:</u> debe ser de línea recta confeccionada en un delantero y un posterior sin pinzas en el delantero, en el posterior si debe llevar dos pinzas una ubicada a cada lado; debe ir confeccionada en la misma tela principal de la chaqueta, el largo debe ser hasta la altura de rodilla y debe ir totalmente forrada, en la parte posterior debe ir ubicada una cremallera como sistema de cierre además debe tener una pretina la cual debe ir fusionada debe contar con dos (2) botones como sistema de juste de la pretina y una abertura o simulación de abertura, el dobladillo del borde debe ser invisible fijado con hilo. <u>Pantalón:</u> Debe ser en línea recta e ir confeccionado en la misma tela principal de la chaqueta, confeccionado en dos (2) delanteros y dos (2) posteriores, con cremallera ubicada en la parte central y cierre montado a la derecha, la pretina debe ser al menos de 75 mm ± 3 mm de ancho y debe ir respuntada y con cortes en los costados, así mismo debe tener dos pinzas en la parte posterior para formar el talle del pantalón cuando el modelo lo permita, el dobladillo del pantalón debe ir fileteado. debe llevar dos simulaciones de bolsillos doble ribete ubicados en la parte posterior.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Requisitos específicos	<u>Composición de la tela (Material principal, Material forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. <u>Determinación del peso (Material principal y forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. <u>Cambio dimensional (Material principal):</u> máximo de un 3% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. <u>Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal y forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3 <u>Solidez del color al frote (Material principal y al forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 <u>Tendencia a la formación de motas (Material principal y forro):</u> mínimo de 3 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.
Empaque y rotulado	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual con ganchos resistentes, deben estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.

No. del producto	8
Nombre del producto	Blusa para dama
Clasificación UNSPSC	53101604
Material	<u>Material principal:</u> (i) 65% poliéster y 35% algodón o viscosa (± 3 puntos porcentuales). Peso: mínimo 110 g/m², o (ii) 100% viscosa Peso: mínimo 90 g/m², <u>Tejido:</u> Plano
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo cuatro (4) modelos en al menos dos colores distintos cada uno. <u>Delantero:</u> escote redondo, en el centro frente debe llevar un prese chato cerrado hasta la altura de la línea de la sisa. Para dar amplitud, en los costados debe ir una abertura (telovi) de 13 cm ± 13 mm de largo. <u>Espalda:</u> el diseño de la espalda es una sola pieza de dos pinzas ubicadas simétricamente en el centro espalda, con una dimensión de 31.5 cm ± 3 mm de largo, tomada desde la base del ruedo de la blusa.
Requisitos específicos	<u>Composición de la tela (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. <u>Determinación del peso (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. <u>Cambio dimensional (Material principal):</u> máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. <u>Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3 <u>Solidez del color al frote (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 <u>Tendencia a la formación de motas (Material principal):</u> mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Empaque y rotulado	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta.
	Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.
No. del producto	14
Nombre del producto	Pantalón drill formal
Clasificación UNSPSC	53101504
Material	<u>Material principal:</u> dril 65% algodón, 33% poliéster (±3 puntos porcentuales) y mínimo 2% elastómero. Peso: mínimo 215 g/m². <u>Tejido:</u> plano <u>Entretela:</u> De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. <u>Cremallera:</u> El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo dos (2) modelos. <u>Colores:</u> cada uno en tres (3) colores diferentes.
	Confeccionado en dos (2) delanteros y dos (2) posteriores de bota semientubada, con pretina elaborada en el mismo material del pantalón, en su contorno con mínimo seis (6) pasadores distribuidos equidistantemente. Los bolsillos de tipo diagonal deben estar ubicados en cada costado del pantalón, y en la parte posterior debe llevar dos bolsillos con un botón cada uno. Pretina sencilla, botón y ojal de lagrima, bolsillos diagonales delanteros presillados en los extremos, bolsillos de doble ribete traseros funcionales presillados en extremos con ojal de lagrima y botón. <u>Braqueta:</u> debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con cremallera. <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.
Requisitos específicos	<u>Composición de la tela (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. <u>Determinación del peso (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. <u>Cambio dimensional (Material principal):</u> máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. <u>Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3 <u>Solidez del color al frote (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 <u>Tendencia a la formación de motas (Material principal y forro):</u> mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.
Empaque y rotulado	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

No. del producto	17
Nombre del producto	Camisa tipo polo para dama
Clasificación UNSPSC	53101604
Material	<u>Material:</u> (i) 100% algodón, Peso: mínimo de 200 g/m². o (ii) 50% algodón y 50% poliéster (± 3% puntos porcentuales). Peso: mínimo de 200 g/m². <u>Tejido:</u> punto tipo pique.
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo tres (3) modelos. <u>Colores:</u> cada uno en al menos cinco (5) colores diferentes. <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. <u>Cuello:</u> cuello tipo camisero en tejido rib, color acorde al modelo de la prenda, de 70 mm ± 5mm de ancho medido en la punta. <u>Abertura:</u> ubicada en la parte superior central de la camiseta. Tanto el borde externo como el interno deben estar confeccionados con doble tela con entretela fusionable. Debe tener una dimensión de 170 mm ± 10 mm de largo por 35 mm ± 5 mm de ancho. El cierre debe realizarse por medio de tres (3) botones en material sintético, de 11 mm ± 1mm de diámetro con cuatro (4) orificios cada uno y color a tono con el material textil. El primer ojal debe estar ubicado en sentido horizontal, los dos ojales restantes en sentido vertical. Los botones y ojales deben estar centrados y distribuidos simétricamente sobre el eje longitudinal de la pieza. <u>Mangas:</u> deben ser cortas y en rib 1x1. <u>Ruedo:</u> debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación.
Requisitos específicos	<u>Composición de la tela (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. <u>Determinación del peso (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. <u>Cambio dimensional (Material):</u> máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. <u>Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal y forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3 <u>Solidez del color al frote (Material principal y al forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 <u>Tendencia a la formación de motas (Material principal y forro):</u> mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportados mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.
Empaque y rotulado	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

No. del producto	9
Nombre del producto	Chaqueta casual o sport para dama
Clasificación UNSPSC	53101804
Material	<u>Material principal:</u> 100% poliéster. Peso: mínimo 120 g/m². <u>Tejido material principal:</u> plano <u>Material forro:</u> 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m2, mínimo 78 g/m2. <u>Tejido forro:</u> plano <u>Hombreras:</u> si la chaqueta las requiere deben estar elaboradas en espuma reforzada con algodón, recubiertas en poliéster y acrílico reforzadas con costuras, consistente y resistente al lavado y planchado a altas temperaturas. <u>Cremallera:</u> El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo dos(2) modelos. <u>Colores:</u> cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores. De estos, un (1) modelo debe estar disponible en negro y el otro en azul, los demás en colores diferentes. La parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada y debe incluir un botón de repuesto si el modelo lo requiere. <u>Bolsillos:</u> debe tener al menos dos (2) bolsillos a la altura de la línea de la cintura y uno interno en el centro frente, debe llevar cremallera como sistema de cierre y su respectiva aletilla cubre cremallera. <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.
Requisitos específicos	<u>Composición (Material principal, forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1213. <u>Determinación del peso (Material principal y forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. <u>Cambio dimensional (Material principal):</u> máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. <u>Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal y forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3 <u>Solidez del color al frote (Material principal y al forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 <u>Tendencia a la formación de motas (Material principal y forro):</u> mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2.
	Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.
Empaque y rotulado	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.
No. del producto	22
Nombre del producto	Logo corporativo
Requisitos generales	El logo debe ser bordado y de acuerdo con la especificación técnica de la Entidad Compradora. Tamaños: (i) bolsillo, y (ii) espalda.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Segmento tres (3) Calzado Femenino

No. del producto	1
Nombre del producto	Calzado de calle para dama
Clasificación UNSPSC	53111802
Materiales	<u>Capellada:</u> en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 12 mm a 14 mm. <u>Forro interno:</u> deben ser (i) badana, o (ii) textil tejido o no tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. <u>Sobreplantilla:</u> la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. <u>Puntera y contrafuerte:</u> debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm. <u>Suela:</u> debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela, debe tener una huella y grabado de acuerdo con su modelo que permita ser antideslizante. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana). <u>Tacón y tapa de tacón:</u> el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) o polipropileno y puede ser forrado o pintado. La tapa debe ser fabricada en material TPU (Poliuretano Termoplástico) o PVC, con grabado antideslizante y espesor de 5 mm ± 1 mm.
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> (i) mínimo tres (3) modelos con una altura de tacón de 2½ cm en colores sobrios, y (ii) mínimo cuatro (4) modelos, la altura del tacón puede ir de 3½cm a 8½ cm <u>Colores:</u> sobrios. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. <u>Paso del calzado:</u> corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón <u>Unión de la suela con la capellada y el montaje:</u> debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones, esta debe ser la misma en los dos (2) zapatos. <u>Suela:</u> debe quedar sin residuos de pegantes y tintas, ser homogéneos. El contorno de la suela debe armonizar con la figura de la horma. <u>Hormas:</u> deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometría de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario. <u>La sobreplantilla</u> debe proveer este volumen en la determinación de las medidas de las hormas con la finalidad de no disminuir su calzabilidad.
	<u>Fijación de la tapa y el tacón:</u> debe contar con pegantes con alta resistencia a la adhesión reforzado mínimo con dos (2) tornillo en acero (de cabeza plana). Por su parte las tapas deben estar fijadas al cuerpo del tacón mínimo por medio de tres (3) pines de presión a los cuales se les debe aplicar pegante antes de su instalación. <u>Calzador o talonera:</u> debe ser resistente a la abrasión o desgaste por fricción cuyo material en la superficie sea de rugosidad fina con el fin que actúe como contención o freno para evitar el deslizamiento de los pies. <u>Talle:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Plantilla estructural	<u>Sistema de construcción centromontado o pegado:</u> utilizando adhesivos que garanticen una excelente fuerza de unión entre la suela y la capellada. La adhesión suela capellada debe ser de mínimo 30 N/cm. La plantilla estructural debe ser enteriza y compuesta por los siguientes elementos: base, cambiñón y tapa cambiñón. – Base: el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos antifongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie, el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm. – Cambiñón: debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión, el espesor de la tapa cambiñón debe ser 1,4 mm a 1,6 mm. – Tapa cambiñón o recuño: debe ser elaborado en: (i) polietileno inyectado de alta densidad, o (ii) cartón piedra. En todos los casos las plantillas de armado deben estar preformadas de acuerdo a la altura y curvatura de las hormas empleadas.
Requisitos específicos	<u>Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2038. (producto terminado) mínimo 30 N/cm. <u>Determinación del espesor del cuero:</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1077 <u>Determinación de la resistencia al desgarre:</u> de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgarre simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgarre doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma). <u>Resistencia a la flexión continuada:</u> 250 000 ciclos en seco y 50 000 ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo con el método de ensayo NTC-ISO 5402. <u>Determinación de la resistencia a la flexión (suela):</u> de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana 632. a 200 Kciclos para la propagación del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo, máximo incremento del corte inicial 10 mm. <u>Resistencia a la abrasión del compuesto de suela:</u> máximo 200 mm³ de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649. <u>Determinación de la resistencia a la abrasión (forro):</u> de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12; 25 600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material.
Empaque y rotulado	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante; y (ii) país de origen. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería para el rotulado en la página 56 del presente documento.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

No. del producto	2
Nombre del producto	Calzado casual dama
Clasificación UNSPSC	53111602
Material	<u>Material principal:</u> elaborado en cuero (100%), durable y de fácil limpieza. <u>Suela:</u> debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela debe antideslizantes, debe tener un grabado de acuerdo con su modelo. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana). <u>Forro interno:</u> deben ser (i) badana o textil tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión <u>Puntera y contrafuerte:</u> debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm. <u>Cordones (cuando aplique de acuerdo con el modelo):</u> 100% poliamida, de tipo plano o redondo dependiendo del modelo del calzado, con extremos "herretes" cubiertos de mínimo 14 mm de longitud. Deben tener un largo suficiente y acorde con la cantidad de filas de ojáletes y deben garantizar una adecuada resistencia y durabilidad. <u>Sobre-plantilla:</u> la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplantilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. <u>Plantilla de armado:</u> La plantilla estructural debe ser enteriza y compuesta por los siguientes elementos: base, cambrión y tapa cambrión. - Base: el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos antihongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie, el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm. - Cambrión: debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión, el espesor de la tapa cambrión debe ser 1,4 mm a 1,6 mm. - Tapa cambrión o recuño: debe ser elaborado en: (i) polietileno inyectado de alta densidad, o (ii) cartón piedra. En todos los casos las plantillas de armado deben estar preformadas de acuerdo a la altura y curvatura de las hormas empleadas
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo cuatro (4) modelos. <u>Colores:</u> mínimo tres (3) colores sobrios por cada modelo. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. El modelo del calzado casual podrá ser desde un zapato plano tipo mocasín hasta un botín que sea moderno, anatómico y actual suministrando el máximo de seguridad y comodidad a los pies del usuario.
	<u>Suela:</u> según el modelo puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un modelo en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas. <u>Ojáletes:</u> las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojáletes de alta resistencia, así como una pieza interna de cuero recuperado para evitar la rotura de material al momento de tensionarlos. Cuando sean metálicos deben ser resistentes a la oxidación. <u>Sobre-plantilla:</u> la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplantilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial <u>Costuras:</u> deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario. <u>Acabados:</u> el calzado no debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. El número de puntadas por cada 25,4 mm (1 pulgada) debe ser de 8 a 10. Al colocar el calzado sobre una superficie plana, debe presentar estabilidad dimensional. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Requisitos específicos	<u>Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato):</u> de acuerdo con lo indicado en a la Norma Técnica Colombiana 2038. (producto terminado) mínimo 30 N/cm <u>Determinación del espesor del cuero:</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1077. <u>Determinación de la resistencia al desgarre:</u> de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgarre simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgarre doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma) <u>Resistencia a la flexión continuada:</u> 250 000 ciclos en seco y 50 000 ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo al método de ensayo NTC – ISO 5402. <u>Determinación de la resistencia a la abrasión (forro):</u> de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12; 25 600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material. <u>Resistencia a la abrasión del compuesto de suela:</u> máximo 200 mm³ de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649. <u>Determinación de la resistencia a la flexión (suela):</u> de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana 632, a 200 Kciclos para la propagación del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo, máximo incremento del corte inicial 10 mm.
Empaque y rotulado	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante; y (ii) país de origen. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería para el rotulado en la página 56 del presente documento.

Segmento dos (2) Ropa Masculina

No. del producto	16
Nombre del producto	Pantalón de dril formal para caballero
Clasificación UNSPSC	53101502
Material	<u>Material principal:</u> dril 60% poliéster y 40% algodón (± 8 puntos porcentuales). Peso: mínimo 190 g/m². <u>Tejido:</u> plano <u>Entretela:</u> De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. <u>Cremallera:</u> El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo dos (2) modelos. <u>Colores:</u> cada uno en tres (3) colores diferentes. Confeccionado en dos (2) delanteros y dos (2) posteriores de bota semientubada, con pretina elaborada en el mismo material del pantalón, en su contorno con mínimo seis (6) pasadores distribuidos equidistantemente. Los bolsillos de tipo diagonal deben estar ubicados en cada costado del pantalón, y en la parte posterior debe llevar dos bolsillos con un botón cada uno. Pretina sencilla, botón y ojal de lagrima, bolsillos diagonales delanteros presillados en los extremos, bolsillos de doble ribete traseros funcionales presillados en extremos con ojal de lagrima y botón. <u>Braqueta:</u> debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con cremallera. <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Requisitos específicos	<u>Composición de la tela (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. <u>Determinación del peso (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. <u>Cambio dimensional (Material principal):</u> máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. <u>Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3 <u>Solidez del color al frote (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 <u>Tendencia a la formación de motas (Material principal y forro):</u> mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.
	<u>Empaque y rotulado:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta.
	Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.
No. del producto	8
Nombre del producto	Chaqueta casual o sport
Clasificación UNSPSC	53101802
Material	<u>Material principal:</u> 100% poliéster. Peso: mínimo 120 g/m². <u>Tejido material principal:</u> plano <u>Material forro:</u> 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m2, mínimo 78 g/m2. <u>Tejido forro:</u> plano
	<u>Hombros:</u> si la chaqueta las requiere deben estar elaboradas en espuma reforzada con algodón, recubiertas en poliéster y acrílico reforzadas con costuras, consistente y resistente al lavado y planchado a altas temperaturas. <u>Cremallera:</u> El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo dos (2) modelos. <u>Colores:</u> cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores. De estos, un (1) modelo debe estar disponible en negro y el otro en azul, los demás en colores diferentes. La parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada y debe incluir un botón de repuesto si el modelo lo requiere. <u>Bolsillos:</u> debe tener al menos dos (2) bolsillos a la altura de la línea de la cintura y uno interno en el centro frente, debe llevar cremallera como sistema de cierre y su respectiva aletilla cubre cremallera. <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión – MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

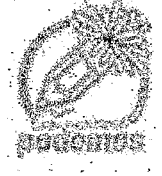
Requisitos específicos	<u>Composición (Material principal, forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1213. <u>Determinación del peso (Material principal y forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. <u>Cambio dimensional (Material principal):</u> máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. <u>Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal y forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3 <u>Solidez del color al frote (Material principal y al forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 <u>Tendencia a la formación de motas (Material principal y forro):</u> mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.
	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.
Material	No. del producto 11 Nombre del producto Blazer para hombre Clasificación UNSPSC 53101802
	<u>Material principal:</u> (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m², (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m². <u>Tejido material principal:</u> Plano <u>Material forro:</u> 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m2, mínimo 78 g/m2. <u>Tejido forro:</u> Plano <u>Entretela:</u> De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. <u>Hombreras:</u> Deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas.
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo cuatro (4) modelos. <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. <u>Cuello:</u> tipo blazer o americano. <u>Mangas:</u> con terminación encarterado o entalegado. <u>Hombreras:</u> la chaqueta debe llevar una hombrera a cada lado forrada con el fin de darle realce y buena presentación a la prenda <u>Falda o ruedo bajo:</u> según el modelo termina con dobladillo o encarterado. La parte interna del blazer debe ir totalmente forrada, los frentes incluyendo la solapa y el cuello debe ir fusionado. <u>Parte frontal:</u> cierre en al menos dos (2) botones y un botón de repuesto. <u>Parte posterior:</u> abertura en la parte inferior de la espalda. <u>Bolsillos:</u> la chaqueta debe tener como mínimo dos (2) bolsillos externos (con o sin tapa de acuerdo con el modelo) y uno (1) superior. Y al menos un bolsillo interno.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Requisitos específicos	<u>Composición de la tela (Material principal, Material forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. <u>Determinación del peso (Material principal y forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. <u>Cambio dimensional (Material principal):</u> máximo de un 3% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. <u>Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal y forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3 <u>Solidez del color al frote (Material principal y al forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 <u>Tendencia a la formación de motas (Material principal y forro):</u> mínimo de 3 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.
Empaque y rotulado	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.
No. del producto	5
Nombre del producto	Camisa formal manga larga para caballero (Tipo dos)
Clasificación UNSPSC	53101602
Material	<u>Material principal:</u> 50% algodón, 48% poliéster (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 2% elastómero. Peso: mínimo 130 g/m². <u>Tejido:</u> diagonal 2X1 o tipo oxford. <u>Entretela:</u> De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo cuatro (4) modelos. <u>Colores:</u> cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores: uno (1) en blanco y uno (1) en azul claro. Adicionalmente, uno de los modelos debe estar disponible en tejido tipo Oxford <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. <u>Cuello:</u> compuesto tipo corbata con pie de cuello y su respectivo botón, debe ir unido al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas con botón para ajustar la punta del cuello al cuerpo de la camisa a cada lado, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado. El cuello debe ser fusionado con entretela, esta puede ser sencilla o doble, debe llevar una banda de refuerzo con entretela de fusión sencilla. <u>Mangas:</u> debe ser de dos piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome. Las mangas deben llevar una abertura en la parte lateral (portañuela), con entretela de fusión sencilla y terminada en punta, ubicada sobre la parte superior de la abertura, deben poseer dos prenses.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

	Los puños deben ser sencillos, con terminado redondo, con dos botones ubicados en forma horizontal para el cierre. Los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble. <u>Almilla:</u> la camisa debe tener almilla, elaborada con doble tela, las costuras de la unión de la almilla deben ser entalegadas. <u>Frentes:</u> la pechera de la camisa debe ir fusionada con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro. <u>Bolsillos:</u> La camisa debe llevar un bolsillo tipo parche con o sin tapa y con doblez en la boca del bolsillo en caso de que sea sin tapa, ubicado en el lado izquierdo y terminado en punta en la base. <u>Botones:</u> la camisa debe llevar como mínimo siete (7) botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, todas las camisas deben llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la camisa. Los botones empleados en la camisa deben ser en material sintético de cuatro orificios con un diámetro de 11 mm ± 1 mm teñidos en masa, color a tono con el color de la tela, deben ser resistentes y estar exentos de rebabas. Los ojales deben ir reforzados en los extremos. <u>Ruedo:</u> En los costados inferiores de la camisa debe tener una curvatura y debe terminar en borde con dobladillo.
Requisitos específicos	<u>Composición de la tela (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. <u>Determinación del peso (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. <u>Cambio dimensional (Material principal):</u> máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. <u>Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3 <u>Solidez del color al frote (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 <u>Tendencia a la formación de motas (Material principal):</u> mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.
Empaque y rotulado	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.
No. del producto	17
Nombre del producto	Jean clásico para caballero
Clasificación UNSPSC	53101502
Material	<u>Materia:</u> mínimo 2% elastómero, el resto en algodón. Peso: mínimo de 10 oz/yd² <u>Cremallera:</u> El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático. <u>Botones:</u> deben ser metálicos, exentos de rebabas, debidamente acabados y resistentes a la corrosión.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo tres (3) modelos. <u>Colores:</u> uno en azul medio y otro en azul oscuro. Modelo clásico elaborado en dos delanteros y dos posteriores de bota semientubada, con pretina elaborada en tela doble, en el frente debe tener un ojal y botón plástico o metálico según modelo y en su contorno mínimo cinco pasadores distribuidos uniformemente. El tiro del pantalón debe ir cerrado a dos costuras y la encajada debe ir cerrada con doble puntada de cadeneta. Los costados y la entropiema pueden ir cerrados con fileteadora y/o con puntada de seguridad o doble costura. La bota manga debe terminar con un dobladillo en puntada sencilla de 18mm +/- 5mm. Debe tener cinco (5) bolsillos así: i) dos bolsillos tipo jean con talega elaborados con tela poliéster/algodón cerrados con costura de fileteadora, o entalegados con costura de maquina plana; ii) dos bolsillos posteriores tipo parche sobrepuesto con doble costura y diferentes modelos de acuerdo con la moda; y iii) un bolsillo relojero pegado en la parte delantera derecha. Todos los bolsillos del pantalón deben llevar una costura de refuerzo (presilla) en cada uno de sus extremos. La bragueta debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con cremallera <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.
Requisitos específicos	<u>Composición de la tela:</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. <u>Determinación del peso:</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. <u>Cambio dimensional:</u> máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportados mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.
Empaque y rotulado	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.
No. del producto	15
Nombre del producto	Camisa tipo polo para caballero
Clasificación UNSPSC	53101602
Material	<u>Material:</u> (i) 100% algodón, Peso: mínimo de 200 g/m2. o (ii) 50% algodón y 50% poliéster (± 3% puntos porcentuales). Peso: mínimo de 200 g/m². <u>Tejido:</u> punto tipo pique.
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo tres (3) modelos. <u>Colores:</u> cada uno en al menos cinco (5) colores diferentes. <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.
	<u>Cuello:</u> cuello tipo camisero en tejido rib, color acorde al modelo de la prenda, de 70 mm ± 5mm de ancho medido en la punta. <u>Abertura:</u> ubicada en la parte superior central de la camiseta. Tanto el borde externo como el interno deben estar confeccionados con doble tela con entretela fusionable. Debe tener una dimensión de 170 mm ± 10 mm de largo por 35 mm ± 5 mm de ancho. El cierre debe realizarse por medio de tres (3) botones en material sintético, de 11 mm ± 1mm de diámetro con cuatro (4) orificios cada uno y color a tono con el material textil. El primer ojal debe estar ubicado en sentido horizontal, los dos ojales restantes en sentido vertical. Los botones y ojales deben estar centrados y distribuidos simétricamente sobre el eje longitudinal de la pieza. <u>Mangas:</u> deben ser cortas y en rib 1x1. <u>Ruedo:</u> debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Versión: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Requisitos específicos	<u>Composición de la tela (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. <u>Determinación del peso (Material principal):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. <u>Cambio dimensional (Material):</u> máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. <u>Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal y forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3 <u>Solidez del color al frote (Material principal y al forro):</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 <u>Tendencia a la formación de motas (Material principal y forro):</u> mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportados mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.
Empaque y rotulado	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.
Nombre del producto	Chaqueta en jean para hombre
Clasificación UNSPSC	53101602
Material	<u>Material principal:</u> máximo 98% algodón y mínimo 2% elastómero en tejido diagonal 3X1. Peso mínimo de 10 oz/m². <u>Botones:</u> deben ser metálicos, exentos de rebabas, debidamente acabados y resistentes a la corrosión.
Requisitos generales	<u>Modelos:</u> mínimo dos (2) modelos. <u>Colores:</u> Todos los modelos deben tener procesos de lavado y de acabados con diferentes métodos como lijado, pigmento, enzimático y stone, tinte, destrucción, entre otros. <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. <u>Cuello:</u> sport o acorde al modelo. <u>Mangas:</u> terminadas con puños abotonados. <u>Falda o ruedo bajo:</u> terminada con pretina. <u>Parte frontal:</u> cierre con botones tipo perilla o tache. <u>Bolsillos:</u> la chaqueta debe tener como mínimo cuatro (4) bolsillos externos según el modelo. Al menos dos (2) bolsillos deben tener tapas con su respectivo botón.
Requisitos específicos	<u>Composición de la tela:</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. <u>Determinación del peso:</u> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. Nota: Los requisitos no evaluados mediante prueba técnica deben cumplir con las especificaciones soportadas mediante declaración de conformidad del Proveedor de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Empaque y rotulado	<u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.	
	No. del producto	25
	Nombre del producto	Logo corporativo
	Requisitos generales	El logo debe ser bordado y de acuerdo con la especificación técnica de la Entidad Compradora. Tamaños: (i) bolsillo, y (ii) espalda.

Segmento cuatro (4) Calzado Masculino

No. del producto	1
Nombre del producto	Calzado de calle para caballero formal
Clasificación UNSPSC	53111601
Materiales	<u>Capellada:</u> en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 1.2 mm a 1.6 mm. <u>Forro interno:</u> deben ser (i) badana o textil tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. <u>Sobreplantilla:</u> la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplantilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. <u>Puntera y contrafuerte:</u> en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,8 mm a 1,0 mm y para los contrafuertes 1,0 mm a 1,2 mm. <u>Suela:</u> deben ser en caucho vulcanizado, goma termoplástica o poliuretano, con antideslizantes y grabado de acuerdo con el modelo, con el tacón integrado desde el molde al cuerpo de la suela. El espesor debe ser mínimo de 4.5 mm en la región plantar medida en la línea metatarsiana y 6.5 mm en la zona del tacón medido en la parte media del calcáneo. La altura total del tacón debe ser de 28 mm mínimo incluyendosuela. <u>Tacón y tapa de tacón:</u> el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) y podrán ser forrados o pintados. La tapa debe ser fabricada en Material TPU (Poliuretano Termoplástico).
	<u>Modelos:</u> mínimo cuatro (4) modelos en colores sobrios. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. <u>Hormas:</u> deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometría de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario. <u>Paso del calzado:</u> corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón <u>Unión de la suela con la capellada y el montaje:</u> debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin que se presenten zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones esta debe ser la misma en los dos zapatos. <u>Suela:</u> deben quedar sin residuos de pegantes y tintas, ser homogéneos. El contorno de la suela debe armonizar con la figura de la horma. <u>Calzador o talonera:</u> el zapato debe llevar calzador en badana en forma de media luna colocado al revés para que actúe como contención. <u>Talla:</u> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.
Requisitos generales	

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Plantilla estructural	<u>Sistema de construcción:</u> puede ser (i) centro-montado o pegado; (ii) tubular; (iii) strobbe. Para todos los casos se deberán utilizar adhesivos que garanticen fuerza de unión entre la suela y la capellada. El montaje del corte sobre la horma deberá ser realizado mediante el empleo de maquinaria especializada. La plantilla estructural para cada sistema de construcción empleado debe ser así: ▪ <u>Sistema de construcción centro-montado o pegado:</u> debe ser enteriza y compuesta por los siguientes elementos: base, cambiñon y tapa-cambiñon. - Base: el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie, el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm. - Cambiñon: debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión. - Tapa-cambiñon o recuño debe ser elaborado en cartón piedra ó polietileno inyectado de alta densidad. Para este caso las plantillas de armado deben estar preformadas de acuerdo a la curvatura de las hormas empleadas ▪ <u>Sistema de construcción tubular:</u> debe ser mediaplantilla con o sin tapa cambiñon dependiendo del tipo y conformación de los economizadores dispuestos en la suela. También deberá ser elaborada en material sintético del tipo no tejido 90 % en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie. ▪ <u>Sistema de construcción strobbe:</u> debe tener la plantilla completa sin cambiñon ni tapa - cambiñon o recuño y fabricada en material sintético del tipo no tejido 90 % en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie.
Requisitos específicos	<u>Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato):</u> de acuerdo con lo indicado en el NTC 2038. (pcto terminado) mínimo 30 N/cm <u>Determinación del espesor del cuero:</u> de acuerdo con lo indicado en la NTC 1077 <u>Determinación de la resistencia al desgaste:</u> de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgaste simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgaste doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma) <u>Resistencia a la flexión continuada:</u> 250 000 ciclos en seco y 50 000 ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo al método de ensayo NTC – ISO 5402. <u>Determinación de la resistencia a la abrasión (forro):</u> de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12; 25 600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material. <u>Resistencia a la abrasión del compuesto de suela:</u> máximo 200 mm³ de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649.
Empaque y rotulado	<u>Determinación de la resistencia a la flexión (suela):</u> de acuerdo con la NTC 632, a 200 Kciclos para la propagación del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo, máximo incremento del corte inicial 10 mm <u>Empaque:</u> debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante; y (ii) país de origen. <u>Rotulado:</u> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería para el rotulado en la página 56 del presente documento.

3.5REQUISITOS DE DOTACIÓN SEGÚN EL ACUERDO MARCO
DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III CCE-967-AMP-2019.

Confecciones

Requisitos generales para todos los productos de confecciones:

- El rotulado del Vestuario debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

- Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso. Además, en las partes donde la costura va a tener elasticidad la puntada debe ser en cadeneta y no debe presentar defectos en las puntadas.
- El número de puntadas por pulgada debe garantizar la resistencia a la costura para cada prenda.
- No debe haber hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección. Además, las puntadas de los hilos no deben incomodar al contacto directo con la piel.
- Las marcas, adornos o accesorios de cualquier material que lleve la prenda no deben desteñir y deben ser adheridos a ésta con material adecuado, de tal forma que resistan los tratamientos de la prenda que la porta.
- Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.
- Si la prenda tiene entretela, esta no debe ser teñida, debe ser estable dimensionalmente y fusionada a simple vista, no debe presentar burbujas, desprendimiento u otras no conformidades durante su uso ni cuando se sometan a procesos de lavado y planchado.
- El Proveedor debe renovar el 60% de cada uno de los modelos y colores del Vestuario definido en las especificaciones técnicas del Anexo 1 para cada fecha de entrega de Dotación de Vestuario establecida en el Decreto 1978 de 1989 o la norma que la complemente, sustituya o modifique. Colombia Compra Eficiente puede revisar de manera aleatoria que los Proveedores realicen estas renovaciones en las fechas indicadas. Lo anterior con el fin de mantener un catálogo actualizado y que los Beneficiarios tengan una mayor variedad de Vestuario en cada entrega.
- Los laboratorios donde sean realizados los ensayos deben tener dentro de su alcance de acreditación las Normas Técnicas relacionadas en el presente documento para realizar los ensayos.
- Los modelos adicionales con asignación de puntaje dentro del factor técnico adicional deben cumplir con los requisitos específicos y los materiales de las fichas técnicas, los requisitos generales (modelos) son potestad del Proveedor para la cantidad de modelos adicionales ofrecidos por este, es decir, la cantidad mínima de modelos establecidos en las fichas técnicas deben cumplir los requisitos generales.

Calzado y marroquinería

Requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería:

El calzado debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de calzado y algunos artículos de marroquinería de la Resolución 0933 de 2008, modificada por la Resolución 2250 del 2013 y por la Resolución 3024 del 2015, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas

El cuero no debe presentar: (i) manchas; (ii) peladuras; (iii) exceso de pegantes; (iv) marcas de nuches y garrapatas; (v) rayones; (vi) no debe quedar con flor suelta, ni arrugas.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura.

El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado.

El Proveedor debe renovar el 60% de cada uno de los modelos y colores del Vestuario definido en las especificaciones técnicas del Anexo 1 para cada fecha de entrega de Dotación de Vestuario establecida en el Decreto 1978 de 1989 o la norma que la complemente, sustituya o modifique. Colombia Compra Eficiente puede revisar de manera aleatoria que los Proveedores realicen estas renovaciones en las fechas indicadas. Lo anterior con el fin de mantener un catálogo actualizado y que los Beneficiarios tengan una mayor variedad de Vestuario en cada entrega.

Deben contar con aspectos tales como: confort, calzabilidad, flexibilidad, frescura, suavidad interna, amortiguación, estabilidad y control de movimientos, higiene, resistencia y seguridad.

En el calzado de calle en la parte externa de la capellada debe tener los cortes completamente limpios, sin excesos de pegante, sin manchas de tinta ni huellas de esfero.

Si el calzado lleva punteras y contrafuertes no deben marcarse y deben estar bien posicionados, nunca torcidos ni disparejos.

Si el calzado lleva punteras, éstas deben estar centradas con el eje de la capellada, no sobrepasar la zona de flexión y ser de un material que evite la deformación del calzado.

Los herrajes, hebillas y adornos metálicos deben ir derechos y nunca rayados, sucios o pelados.

El brillo o acabado final del calzado debe ser homogéneo, sin manchas de grasa y sin dedos marcados.

Los resortes que sean incorporados deben estar limpios y sin roturas.

La parte interior del zapato debe estar libre de tachuelas, grapas o puntillas empleadas en el armado.

Todos los zapatos deben llevar platilla y sobreplantilla. Ésta debe cubrir perfectamente toda la superficie desde el talón hasta la punta. No deben quedar faltantes pues esto generará molestias en la zona de los dedos. Cuando se realicen costuras o bordados en las sobre - plantillas, estas deben estar bien rematadas y sin hebras sueltas.

Los modelos adicionales con asignación de puntaje dentro del factor técnico adicional deben cumplir con los requisitos específicos y los materiales de las fichas técnicas, los requisitos generales (modelos) son potestad del Proveedor para la cantidad de modelos adicionales ofrecidos por este, es decir, la cantidad mínima de modelos establecidos en las fichas técnicas deben cumplir los requisitos generales.

Toma de muestras

- (a) **Toma de muestras y criterios de aceptación o rechazo para evaluar requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado**

La Entidad Compradora podrá revisar los requisitos generales, empaque y

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Versión: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

rotulado del Vestuario deacuerdo con el plan de muestreo de la Tabla 1. En todo caso, el Proveedor debe resolver las no conformidades presentadas por Los Beneficiarios y Entidades Compradoras respecto de los incumplimientos de los requisitos generales de las fichas técnicas.

Para cada lote de los productos de Vestuario del presente anexo, debe extraerse al azar una muestraconformada por el número de unidades indicado en la Tabla 1. Sobre cada unidad de la muestra, debe efectuarse la inspección visual para verificar si éstos cumplen los requisitos generales y requisitos de empaque y rotulados definidos en el presente anexo.

Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, inspección reducida, nivel de inspección general I y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 6,5% de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1 (primera actualización).

Tabla 1. Plan de muestreo para evaluar requisitos generales, empaque y rotulado

Tamaño de lote (unidades)	Tamaño de la muestra (unidades)	Número de Aceptación	Número de rechazo
51 – 90	2	1	2
91 – 150	3	1	2
151 – 280	5	1	2
281 – 500	8	2	3
501 – 1.200	13	3	4
1.201 – 3.200	20	5	6
3.201 – 10.000	32	6	7
10.001 – 35.000	50	8	9
35.001 – 150.000	80	10	11
150.001 – 500.000	125	10	11
Mayor a 500.000	200	10	11

Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación se debe proceder a realizar el muestreo indicado en numeral 3.b; si el número de unidades defectuosases mayor o igual al número de rechazo se debe devolver el lote al Proveedor.

Si el número de unidades defectuosas en la muestra es mayor que el número de aceptación y menor que el número de rechazo, se debe proceder a realizar el muestreo indicado en el numeral 3.b, y el Proveedor debe informar a la Entidad Compradora. Si entre la Entidad Compradora y el Proveedor pacta más de una entrega, en la siguiente entrega se aplicará un plan de muestreo simple, inspección normal, bajo las mismas condiciones. En este caso, el costo debe ser asumido por el Proveedor.

(b) Toma de muestras y criterios de aceptación o rechazo para evaluar requisitosespecíficos

Para verificar los requisitos específicos de los productos de Vestuario del presente anexo se debe sacar al azar de entre la muestra tomada en el numeral 3.a, dependiendo del tamaño del lote, el tamaño de la muestra en unidades indicado en la Tabla 2.

Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, nivel de inspección especial S-3 inspección reducida un NAC del 6.5%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 2859-1.

Tabla 2. Plan de muestreo para evaluar requisitos específicos

Tamaño de lote (unidades)	Tamaño de la muestra (unidades)	Número de Aceptación	Número de rechazo
51 – 500	3	0	2
501 – 3.200	5	2	3
3.201 – 35.000	8	3	4
35.001 o más	13	5	6

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación se aceptará el lote; si el número de unidades defectuosas es mayor o igual al número de rechazo, el lote es rechazado.

Si el número de unidades defectuosas en la muestra es mayor que el número de aceptación y menor que el número de rechazo debe aceptarse el lote, y el Proveedor debe informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente. Si entre la Entidad Compradora y el Proveedor pactan más de una entrega, en la siguiente entrega debe aplicará un plan de muestreo simple, inspección normal, bajo las mismas condiciones.

El Proveedor debe allegar junto con las muestras todos los materiales con los que fue construido el Vestuario (producto terminado) que requiera el laboratorio para realizar los ensayos requeridos o establecidos en las fichas técnicas.

Finalmente, el Proveedor deberá enviar a la Entidad Compradora durante los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de las muestras al laboratorio, la cantidad de prendas que fueron tomadas para la muestra y enviadas al laboratorio las cuales serán destruidas en el laboratorio por la aplicación de los ensayos.

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de Ejecución del contrato será según el acuerdo marco Dotaciones de vestuario de Calle III CCE-967-AMP-2019 de 60 DIAS CALENDARIO.

Tabla 4 Plazo máximo para la entrega del Vestuario

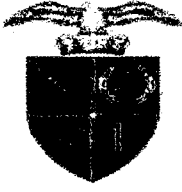
Categoría	Cantidad de Vestuario en total (unidades)	Días calendario
1	Menor o igual a 100	30
	De 101 a 1.500	60
	De 1.501 a 3.000	70
2	De 3.001 a 20.000	80
	De 20.001 a 30.000	90
3	Mayor a 30.000	120

Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor, de común acuerdo podrán establecer un mayor plazo máximo de entrega, siempre y cuando el nuevo plazo no contrarielos plazos legales para la entrega de la dotación de vestuario a los Beneficiarios

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

El plazo máximo de la Tabla 4 empieza a contar una vez el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora realiza la solicitud al proveedor de la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la entidad.

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.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Adicionalmente, 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.

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.

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.

La Entidad Compradora y el Proveedor podrán pactar entregas parciales, las cuales deben ser establecidas dentro de los términos definidos en el acta de inicio.

Nota: (i) Los plazos establecidos en la Tabla 4 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.

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato deberá ser ejecutado en la jurisdicción del Municipio de Paipa - Departamento de Boyacá.

3.8 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El MUNICIPIO DE PAIPA ha estimado un presupuesto hasta de TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$34.000.000) MCTE, respaldado mediante Disponibilidad Presupuestal N° 2022000572 del 4 de Mayo de 2022. Que forma parte integral del presente, la cual se incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA si a ello hubiere lugar, y demás gastos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Lo anterior, teniendo en cuenta que por obligación legal la administración municipal debe cumplir con la obligación de suministrar dotación a las personas que tengan derecho.

Ley	Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley	Segmento	Ropa Dama	Categoría	Categoría 1	Tipo de Compra	Selección abreviada según acuerdo marco Dotaciones de vestuario de Calle III	Zona	6
-----	------------------------------	----------	-----------	-----------	-------------	----------------	--	------	---

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio Maximo	Precio Total
1	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Uno).	No	22	Und	\$ 219.779,19	\$ 240.214,21	\$ 5.284.712,70
2	Blusa para dama.	No	22	Und	\$ 50.718,27	\$ 55.434,05	\$ 1.219.549,08
3	Pantalón drill formal	No	18	Und	\$ 77.284,99	\$ 84.470,93	\$ 1.520.476,78
4	Camisa tipo polo	Si	24	Und	\$ 35.019,76	\$ 38.275,89	\$ 918.621,39
5	Chaqueta casual o sport.	Si	16	Und	\$ 100.108,21	\$ 109.416,25	\$ 1.750.660,07
6	Chaqueta casual o sport.	No	2	Und	\$ 100.108,21	\$ 109.416,25	\$ 218.832,51
Si requiere agregue o elimine filas		Total, kit/vestuario	104			Sub Total	\$ 10.912.852,54
						IVA	\$ 2.073.441,98
						Valor Total	\$ 12.986.294,52

Segmento	Calzado Dama	Categoría	Categoría 1	Tipo de Compra	Selección abreviada según acuerdo marco Dotaciones de vestuario de Calle III	Zona	6
----------	--------------	-----------	-------------	----------------	--	------	---

No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio Maximo	Precio Total
1	Calzado de calle para dama.	No	33	Und	\$ 88.394,71	\$ 96.613,63	\$ 3.188.249,75
2	Calzado casual para dama.	No	7	Und	\$ 89.119,25	\$ 97.405,54	\$ 681.838,81
Si requiere agregue o elimine filas		Total, kit/vestuario	40			Sub Total	\$ 3.870.088,56
						IVA	\$ 735.316,83
						Valor Total	\$ 4.605.405,38

Ley	Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley	Segmento	Ropa Caballero	Categoría	Categoría 1	Tipo de Compra	Selección abreviada según acuerdo marco Dotaciones de vestuario de Calle III	Zona	6
-----	------------------------------	----------	----------------	-----------	-------------	----------------	--	------	---

No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio Maximo	Precio Total
1	Pantalón de drill formal	No	12	Und	\$ 67.865,88	\$ 74.176,04	\$ 890.112,45
2	Chaqueta casual o sport.	No	16	Und	\$ 95.640,18	\$ 104.532,78	\$ 1.672.524,46
3	Blazer para hombre.	No	1	Und	\$ 166.887,28	\$ 182.404,42	\$ 182.404,42

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

4	Chaqueta casual o sport.	Si	12	Und	\$ 95.640,18	\$ 104.532,78	\$ 1.254.393,34
5	Camisa formal manga larga para caballero (Tipo dos).	No	25	Und	\$ 61.827,99	\$ 67.576,75	\$ 1.689.418,65
6	Jean clásico	No	24	Und	\$ 55.790,10	\$ 60.977,45	\$ 1.463.458,90
7	Camisa tipo polo	Si	11	Und	\$ 30.430,95	\$ 33.260,43	\$ 365.864,73
8	Chaqueta de jean	No	7	Und	\$ 111.338,69	\$ 121.690,94	\$ 851.836,56
Si requiere agregue o elimine filas		Total, kit/vestuario	108			Sub Total	\$ 8.370.013,50
						IVA	\$ 1.590.302,57
						Valor Total	\$ 9.960.316,07

Ley	Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley	Segmento	Calzado Caballero	Categoría	Categoría 1	Tipo de Compra	Selección abreviada según acuerdo marco Dotaciones de vestuario de Calle III	Zona	6
-----	------------------------------	----------	-------------------	-----------	-------------	----------------	--	------	---

No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio Máximo	Precio Total
1	Calzado de calle para caballero formal.	No	14	Und	\$ 98.055,33	\$ 107.172,50	\$ 1.500.414,93
Si requiere agregue o elimine filas		Total, kit/vestuario	14			Sub Total	\$ 1.500.414,93
						IVA	\$ 285.078,84
						Valor Total	\$ 1.785.493,77

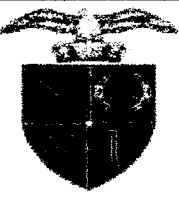
3.9 FORMA DE PAGO

El municipio de Paipa cancelará al Contratista el valor contratado así según el acuerdo marco dotaciones de vestuario de calle iii 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 termino 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.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

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 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.

3.10 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la Secretaria de Hacienda del Municipio Paipa ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. N° 2022000572 del 4 de Mayo de 2022. denominado, **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LA PLANTA DE PERSONAL OFICIAL, ADMINISTRATIVO Y OPERARIO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA** de Vigencia Fiscal 2022, por un valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$34.000.000) MCTE.**

3.11 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ORDEN DEL PROVEEDOR

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.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

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. "Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria"

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 del acuerdo Marco dotaciones de vestuario de calle iii CCE-967-AMP-2019.

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.

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

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

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.

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 RPN 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

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los productos, mediante la verificación de la inscripción vigente en el RPN 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 teléfono fijo 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 pude 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 calendario 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.

3.12 OBLIGACIONES DE LAS ENTIDAD

las siguientes son las obligaciones de las entidades compradoras que se vinculen al acuerdo marco dotaciones de vestuario de calle iii:

- 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.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

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.

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

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

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.

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.

14.35 1Verificar 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.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

4. MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Se realizará en el marco de lo establecido por el Decreto 310 de 2021 de acuerdo con el Acuerdo Marco para la adquisición de Dotaciones de Vestuario de Calle III CCE-967-AMP-2019. En operación secundaria en la modalidad selección abreviada por acuerdo Marco.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- informo que el 31 de marzo del presente año, inicio la aplicación de la obligatoriedad del uso de los Acuerdos Marco para todas las Entidades Estatales del país según los términos y condiciones dispuestos por la Circular Externa CCE-004-2021.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

5.1. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO

Este se basa en el Estudio de Mercado soporte de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de la Tercera Generación del Acuerdo Marco para la adquisición de Dotaciones de Vestuario de Calle III CCE-967-AMP-2019.

5.2 ANALISIS DE LA DEMANDA

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Revisado el SECOP, se encuentra que la entidad ha realizado varias contrataciones sobre valores similares así:

Orden de compra	Entidad Estatal	Fecha de la orden	Estado	Instrumento	Total
<u>72150</u>	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL BOYACA	2021-07-08 14:23:57	cerrado	Dotaciones de Vestuario III	\$12,449,989
<u>87942</u>	MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	2022-04-05 16:50:58	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$24,881,945
<u>70332</u>	CENAC TUNJA	2021-06-03 16:20:20	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$27,162,687

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

No.	Clase	Fuente	ETAPA					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
			PLANEACIÓN	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	POSTENTREGA							
1	G	E		X				Económico	Presentación de oferta económica con precios artificialmente bajos	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio
2	E	E				X		Económicos	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo
3	G	I			X			Jurídico	Demora por parte del contratista en la suscripción del contrato	Retraso en el inicio y ejecución del Contrato	2	3	5	Riesgo medio
4	E	E			X	X		Jurídico	Cambios en las condiciones (rutas y cobertura) con fecha posterior al cierre del proceso.	Modificación del alcance del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades.	1	2	3	Riesgo bajo
5	E	E		X	X	X		Jurídicos/Financieros	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo
6	E	I		X	X	X		Jurídicos/Financieros/Regulatorios	En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo
7	G	I		X				Operacional	No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de las propuestas	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio
8	E	I	X					Operacional	Que la información recolectada no sea veraz	Inexactitud en la necesidad de La Entidad	1	2	3	Riesgo bajo

	MUNICIPIO DE PAIPA		NIT. 891.801.240 – 1		
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG		Código: GCO-F-02		
	Formato		Version: 03		
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha Version: 21/02/2020		

9	G	I	X	X	X	X		Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos.	Fallas en la ejecución del contrato.	1	2	3	Riesgo bajo
10	G	I			X	X	X	Operacional	No detectar o no informar posibles incumplimientos por parte del contratista	incumplimiento	2	3	5	Riesgo medio
11	E	I				X		Operacional	Detección de posibles defectos calidad e inocuidad de los alimentos suministrados, demora en el servicio, falta de higiene en los sitios del evento	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades	1	1	2	Riesgo bajo
12	G	E				X		Operacional	Incumplimiento en la programación y/o los horarios establecidos para el desarrollo de los eventos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo
13	E	I				X		Operacional	Cuando los Servicios entregados no cumplen con la calidad esperada es decir la aptitud de los mismos no satisfacen las necesidades para las cuales han sido contratados.	El contratista estaría incumpliendo el contrato ya que no se podría recibir a satisfacción el servicio debiéndose intervenir de forma inmediata	3	4	7	Riesgo Alto
14	E	I	X			X		Regulatorio	Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica	Concertar nuevas obligaciones para las partes	1	1	2	Riesgo bajo
15	G	E				X		Social o político	Ocurrencia de situaciones de orden público, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y ocasionados por los mismos.	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo

A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?
Para el proponente y/o contratista 100%	Requerimiento al oferente para que explique las razones de los precios	2	3	5	Riesgo medio	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	La Entidad y asesores de la entidad.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	Etapa de selección del oferente	Durante el proceso de ejecución del contrato.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

La Entidad / EL contratista	Por ser un riesgo externo ajeno al contratista y a La Entidad, no podrían implementar se controles que prevengan la ocurrencia del riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que una vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo
Para el contratista 100%	Supervisión, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Supervisión	No aplica
Al contratista / A la Entidad - Sección	Durante el proceso precontractual y en la ejecución del contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades	Durante toda la ejecución del contrato.
Al contratista	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato.

	MUNICIPIO DE PAIPA		NIT. 891.801.240 – 1		
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG		Código: GCO-F-02		
	Formato		Version: 03		
	ESTUDIOS PREVIOS		Fecha Version: 21/02/2020		

Al contratista	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual -	El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades	Durante el proceso de ejecución del contrato.
La Entidad 100%	Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	Si, por el incumplimiento del contratista.	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del contrato	Terminación de ejecución del contrato	En los informes de evaluación que debe presentar por el comité	Cuando se requiera
A la Entidad 100%	Verificación de la información de la última ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	No	Área ejecutora	Durante la etapa planeación, estudios previos y en el Pliego de Condiciones Definitivo	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de las necesidades de las sedes	Diariamente
La Entidad / El contratista	Retroalimentación en visitas a las sedes y seguimiento.	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación en visitas a las sedes y seguimiento.	Diario
La Entidad 100%	Verificar plazos, realizar trámites de incumplimiento	3	2	5	Riesgo medio	No aplica	El Supervisor del Contrato	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del contrato y su respectivo seguimiento o post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del contrato.	Acompañamiento permanente
La Entidad	Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato	Iniciación de ejecución del contrato	terminación de ejecución del contrato y su respectivo seguimiento o post-contractual	En los informes de ejecución que debe presentar al supervisor	Conforme a lo definido en el contrato.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

La Entidad / EL contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
El contratista	Garantizar el seguimiento del servicio diario a través del supervisor, la cual, en caso de existir dudas frente a los requerimientos y especificaciones de los bienes contratados y ejecutados exigirá las mejoras que hayan lugar	2	1	3	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Con la suscripción del Acta de recibo a satisfacción	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia
A la Entidad 100%	La entidad debe mantener constantemente la actualización de los cambios normativos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual.	Desde la planeación y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cierre del proceso	Retroalimentación con los equipos de trabajo técnico, jurídico y financiero.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
La Entidad / EL contratista	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades respectivas	1	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Con la suscripción del Acta de recibo a satisfacción	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

RIESGO	RIESGO EXTREMO	RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
RIESGO EXTREMO	RIESGO EXTREMO	RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
RIESGO ALTO	RIESGO EXTREMO	RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
RIESGO MEDIO	RIESGO EXTREMO	RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
RIESGO BAJO	RIESGO EXTREMO	RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. 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.

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.

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 Suficiencia de la garantía a Favor de Colombia Compra Eficiente, después de haber sido afectada.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

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.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La supervisión del presente contrato la ejercerá por la dirección de talento humano, quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato previsto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, artículo 83 de la ley 1474 de 2011, y los demás establecidos en la materia.

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

El proceso de qué trata el presente documento está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y la Alcaldía de Paipa está dentro de la lista de entidades cubiertas por los mismos como se indica a continuación.

		SSPD INCLUIDA	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	SI
	México	SI	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	SI	SI
Canadá		SI	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	SI	SI
Corea		SI	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	N/A	N/A	N/A
México		SI	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	SI
	Honduras	SI	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	NO	NO

De acuerdo a lo anterior los oferentes de origen extranjero, recibirán igual tratamiento que los de origen nacional, atendiendo el principio de reciprocidad. De igual manera a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en el país en el cual Colombia ha suscrito acuerdo, tratado o convenio, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisito procedimiento y criterios dentro de los procesos de selección para la firma de contratos del sector público.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

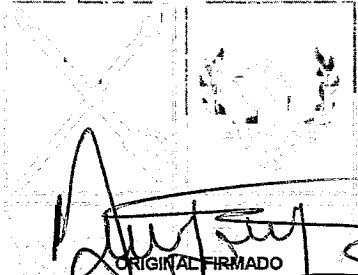
12. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Paipa convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación.

13. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

- Certificado de Disponibilidad presupuestal.
- Cotizaciones estudio del mercado.
- Banco de Proyectos

14. Vo. Bo. JEFE DE DEPENDENCIA



DIANA CRISTINA ROBERTO PINTO

DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Proyecto:	Revisó:
JOHANA ANDREA DIAZ CRISTANCHO / PROFESIONAL - SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	WILMER SMITH MORENO HURTADO / PROFESIONAL DE PROYECTOS- SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Anexos:	CDP Documentos Lista de Chequeo

Paipa