



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA**

ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC REGIONAL FLORENCIA”

1. ANTECEDENTES

La Central Administrativa y Contable “CENAC REGIONAL FLORENCIA, cumpliendo sus funciones como unidad ejecutora del presupuesto, estructuró durante la vigencia 2020, el siguiente proceso:

- 1. PROCESO No 071 – CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2020 PARA LA “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA.**

Para los cuales fueron generadas las siguientes ordenes de compra:

Orden de Compra	Fecha de la OC	Proveedor	Elementos	Valor OC	Imagen																																										
52845	29/07/2020	Yubasta S.A.S	Ropa para dama	\$9.993.143,26	29/7/2020 https://colombiacompra.coupahost.com/order_headers/print_view?id=52845&version=1  Central Administrativa y Contable CENAC - Florencia N.I.T. 808001433 ORDEN DE COMPRA YUBASTA S.A.S. N.I.T. 905510905-1 Cra 27 # 7 - 80 Barrio El Cedro Cali, Valle del Cauca Atte: Angie Liceth Ilicitaciones@yubasta.com licitaciones@yubasta.com Teléfono: +57 2 5566490 Número de Orden: 52845 No de Instrumento: Dotaciones de Vestuario III Instrumento agregación: 29/07/20 Fecha de Emisión: 19/12/20 Fecha de Vencimiento: Marco Tulio Ortiz Yepez Comprador: Integración SIF Ordenador del gasto: MY. VALDERRAMA VALDERRAMA Supervisor: CAMILO Teléfono: 3134548539 Detalle de Entrega: Gravámenes adicionales ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD 3% Ordenanza Departamental No. 021 del 95 de diciembre de 2017 Enviar a Central Administrativa y Contable CENAC - Florencia Calle 16 # 16-00 Florencia Atte: Comprador Facturar a Central Administrativa y Contable CENAC - Florencia Calle 16 # 16-00 Florencia Atte: Marco Tulio Ortiz Yepez Justificación ROPA DE DAMA <table border="1"> <thead> <tr> <th>Linea Presupuesto</th><th>Descripción</th><th>Cant.</th><th>Unidad</th><th>Precio</th><th>Total</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>CDP 7720 div03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Dos).</td><td>25.0</td><td>Unidad</td><td>124.105,10</td><td>3.102.627,50</td></tr> <tr> <td>2</td><td>CDP 7720 div03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Blusa formal manga larga para dama.</td><td>75.0</td><td>Unidad</td><td>38.563,30</td><td>2.892.247,50</td></tr> <tr> <td>3</td><td>CDP 7720 div03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Pantalón formal</td><td>44.0</td><td>Unidad</td><td>49.066,96</td><td>2.158.946,24</td></tr> <tr> <td>4</td><td>CDP 7720 div03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Falda</td><td>6.0</td><td>Unidad</td><td>40.629,69</td><td>243.778,14</td></tr> <tr> <td>5</td><td>CDP 7720 div03-IVA</td><td>1.0</td><td>Unidad</td><td>1.595.543,88</td><td>1.595.543,88</td></tr> <tr> <td colspan="5"></td><td>9.993.143,26 COP</td></tr> </tbody> </table>	Linea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total	1	CDP 7720 div03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Dos).	25.0	Unidad	124.105,10	3.102.627,50	2	CDP 7720 div03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Blusa formal manga larga para dama.	75.0	Unidad	38.563,30	2.892.247,50	3	CDP 7720 div03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Pantalón formal	44.0	Unidad	49.066,96	2.158.946,24	4	CDP 7720 div03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Falda	6.0	Unidad	40.629,69	243.778,14	5	CDP 7720 div03-IVA	1.0	Unidad	1.595.543,88	1.595.543,88						9.993.143,26 COP
Linea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total																																										
1	CDP 7720 div03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Dos).	25.0	Unidad	124.105,10	3.102.627,50																																										
2	CDP 7720 div03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Blusa formal manga larga para dama.	75.0	Unidad	38.563,30	2.892.247,50																																										
3	CDP 7720 div03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Pantalón formal	44.0	Unidad	49.066,96	2.158.946,24																																										
4	CDP 7720 div03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Falda	6.0	Unidad	40.629,69	243.778,14																																										
5	CDP 7720 div03-IVA	1.0	Unidad	1.595.543,88	1.595.543,88																																										
					9.993.143,26 COP																																										

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

Orden de Compra	Fecha de la OC	Proveedor	Elementos	Valor OC	Imagen																																																						
52846	29/07/2020	Yubasta S.A.S	Ropa para Caballero	\$5.605.817,82	29/7/2020 https://colombiacompra.coupahost.com/order_headers/print_view?id=52846&version=1  Central Administrativa y Contable CENAC - Florencia N.I.T. 808001433 ORDEN DE COMPRA YUBASTA S.A.S. N.I.T. 805018005-1 Cra 27 # 7 - 80 Barrio El Cedro Cali, Valle del Cauca Atte: Angie Lizeth Ilicitaciones@yubasta.com licitaciones@yubasta.com Teléfono: +57 2 5566490 Número de Orden: 52846 No de Instrumento: Dotaciones de Vestuario III Instrumento agregación: 29/07/20 Fecha de Emisión: 16/12/20 Fecha de Vencimiento: Marco Tulio Ortiz Yepez Comprador: Integración SIIF Ordenador del gasto: MY. VALDERRAMA VALDERRAMA Supervisor: 3134548539 CAMILLO Teléfono: 3134548539 Detalle de Entrega: Gravámenes adicionales ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD 3% Ordenanza Departamental No. 021 del 05 de diciembre de 2017 Justificación: ROPA CABALLERO Enviar a: Central Administrativa y Contable CENAC - Florencia Calle 16 # 16-00 Florencia Atte: Comprador Facturar a: Central Administrativa y Contable CENAC - Florencia Calle 16 # 16-00 Florencia, Atte: Marco Tulio Ortiz Yepez <table border="1"> <thead> <tr> <th>Línea Presupuesto</th><th>Descripción</th><th>Cant.</th><th>Unidad</th><th>Precio</th><th>Total</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno).</td><td>14.0</td><td>Unidad</td><td>163.543,92</td><td>2.289.614,88</td></tr> <tr> <td>2</td><td>CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Camisa formal manga larga (Tipo uno)</td><td>11.0</td><td>Unidad</td><td>42.618,56</td><td>468.804,16</td></tr> <tr> <td>3</td><td>CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Camisa formal manga corta (Tipo uno)</td><td>6.0</td><td>Unidad</td><td>35.799,59</td><td>214.797,54</td></tr> <tr> <td>4</td><td>CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Pantalón de dril formal</td><td>22.0</td><td>Unidad</td><td>43.755,05</td><td>962.611,10</td></tr> <tr> <td>5</td><td>CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Corbata</td><td>11.0</td><td>Unidad</td><td>11.933,20</td><td>131.265,20</td></tr> <tr> <td>6</td><td>CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Camisa tipo polo</td><td>16.0</td><td>Unidad</td><td>22.729,90</td><td>363.678,40</td></tr> <tr> <td>7</td><td>CDP 7720 dtv03-IVA</td><td>1.0</td><td>Unidad</td><td>895.046,54</td><td>895.046,54</td></tr> <tr> <td colspan="5"></td><td>5.605.817,82 COP</td></tr> </tbody> </table>	Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total	1	CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno).	14.0	Unidad	163.543,92	2.289.614,88	2	CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Camisa formal manga larga (Tipo uno)	11.0	Unidad	42.618,56	468.804,16	3	CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Camisa formal manga corta (Tipo uno)	6.0	Unidad	35.799,59	214.797,54	4	CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Pantalón de dril formal	22.0	Unidad	43.755,05	962.611,10	5	CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Corbata	11.0	Unidad	11.933,20	131.265,20	6	CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Camisa tipo polo	16.0	Unidad	22.729,90	363.678,40	7	CDP 7720 dtv03-IVA	1.0	Unidad	895.046,54	895.046,54						5.605.817,82 COP
Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total																																																						
1	CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno).	14.0	Unidad	163.543,92	2.289.614,88																																																						
2	CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Camisa formal manga larga (Tipo uno)	11.0	Unidad	42.618,56	468.804,16																																																						
3	CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Camisa formal manga corta (Tipo uno)	6.0	Unidad	35.799,59	214.797,54																																																						
4	CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Pantalón de dril formal	22.0	Unidad	43.755,05	962.611,10																																																						
5	CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Corbata	11.0	Unidad	11.933,20	131.265,20																																																						
6	CDP 7720 dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Caballero - Camisa tipo polo	16.0	Unidad	22.729,90	363.678,40																																																						
7	CDP 7720 dtv03-IVA	1.0	Unidad	895.046,54	895.046,54																																																						
					5.605.817,82 COP																																																						
52847	29/07/2020	BACET GROUP S.A.S.	Calzado para dama	\$5.379.806,15	29/7/2020 https://colombiacompra.coupahost.com/order_headers/print_view?id=52847&version=1  Central Administrativa y Contable CENAC - Florencia N.I.T. 808001433 ORDEN DE COMPRA BACET GROUP S.A.S. N.I.T. 900869049 CARRERA 198 No 26 SUR 34 Bogotá, Cundinamarca Atte: NANCY GARCIA CASTRO licitaciones@bacetgroup.com Teléfono: +57 1 7467836 Número de Orden: 52847 No de Instrumento: Dotaciones de Vestuario III Instrumento agregación: 29/07/20 Fecha de Emisión: 15/12/20 Fecha de Vencimiento: Marco Tulio Ortiz Yepez Comprador: Integración SIIF Ordenador del gasto: MY. VALDERRAMA VALDERRAMA Supervisor: 3134548539 CAMILLO Teléfono: 3134548539 Detalle de Entrega: Gravámenes adicionales ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD 3% Ordenanza Departamental No. 021 del 05 de diciembre de 2017 Justificación: CALZADO DAMA Enviar a: Central Administrativa y Contable CENAC - Florencia Calle 16 # 16-00 Florencia Atte: Comprador Facturar a: Central Administrativa y Contable CENAC - Florencia Calle 16 # 16-00 Florencia, Atte: Marco Tulio Ortiz Yepez <table border="1"> <thead> <tr> <th>Línea Presupuesto</th><th>Descripción</th><th>Cant.</th><th>Unidad</th><th>Precio</th><th>Total</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>CDP 7720 CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO 08/28/2020</td><td>75.0</td><td>Unidad</td><td>60.277,94</td><td>4.520.845,50</td></tr> <tr> <td>2</td><td>CDP 7720 dtv03-IVA</td><td>1.0</td><td>Unidad</td><td>858.960,65</td><td>858.960,65</td></tr> <tr> <td colspan="5"></td><td>5.379.806,15 COP</td></tr> </tbody> </table>	Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total	1	CDP 7720 CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO 08/28/2020	75.0	Unidad	60.277,94	4.520.845,50	2	CDP 7720 dtv03-IVA	1.0	Unidad	858.960,65	858.960,65						5.379.806,15 COP																														
Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total																																																						
1	CDP 7720 CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO 08/28/2020	75.0	Unidad	60.277,94	4.520.845,50																																																						
2	CDP 7720 dtv03-IVA	1.0	Unidad	858.960,65	858.960,65																																																						
					5.379.806,15 COP																																																						

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

Orden de Compra	Fecha de la OC	Proveedor	Elementos	Valor OC	Imagen																														
52853	29/07/2020	DOTACION INTEGRAL S.A.S.	Calzado para Caballero	\$2.888.339,63	29/07/2020 https://colombiascompra.coupahost.com/order_headers/print_view?id=52853&version=1  Central Administrativa y Contable CENAC - Florencia N.I.T. 808001433 ORDEN DE COMPRA DOTACION INTEGRAL S.A.S. N.I.T. 830513963 Calle 12 bis # 16-08 Barrio Pinares Pereira, Risaralda Atte: Andrea Vasco cve@dotacionintegral.com Teléfono: +576 3343232 Número de Orden: 52853 No de Instrumento: Dotaciones de Vestuario III Fecha de Emisión: 29/07/20 Fecha de Vencimiento: 15/12/20 Comprador: Marco Tulio Ortiz Yezpe Ordenador del gasto: Integración SIIF Supervisor: MY. VALDERRAMA VALDERRAMA CAMILO Teléfono: 3134548539 Detalle de Entrega: ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD 3% Gravámenes adicionales: Ordenanza Departamental No. 021 del 05 de diciembre de 2017 Justificación: CALZADO CABALLERO Enviar a: Central Administrativa y Contable CENAC - Florencia Calle 16 # 16-00 Florencia, Atte: Comprador Facturar a: Central Administrativa y Contable CENAC - Florencia Calle 16 # 16-00 Florencia, Atte: Marco Tulio Ortiz Yezpe <table border="1"> <thead> <tr> <th>Línea Presupuesto</th><th>Descripción</th><th>Cant.</th><th>Unidad</th><th>Precio</th><th>Total</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 CDP 7720</td><td>dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Calzado Caballero - Calzado casual para caballero.</td><td>33.0</td><td>Unidad</td><td>56.397,76</td><td>1.861.126,08</td></tr> <tr> <td>2 CDP 7720</td><td>dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Calzado Caballero - Calzado deportivo para caballero</td><td>12.0</td><td>Unidad</td><td>47.170,84</td><td>566.050,08</td></tr> <tr> <td>3 CDP 7720</td><td>dtv03-IVA</td><td>1.0</td><td>Unidad</td><td>461.163,47</td><td>461.163,47</td></tr> <tr> <td colspan="5"></td><td>2.888.339,63 COP</td></tr> </tbody> </table>	Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total	1 CDP 7720	dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Calzado Caballero - Calzado casual para caballero.	33.0	Unidad	56.397,76	1.861.126,08	2 CDP 7720	dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Calzado Caballero - Calzado deportivo para caballero	12.0	Unidad	47.170,84	566.050,08	3 CDP 7720	dtv03-IVA	1.0	Unidad	461.163,47	461.163,47						2.888.339,63 COP
Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total																														
1 CDP 7720	dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Calzado Caballero - Calzado casual para caballero.	33.0	Unidad	56.397,76	1.861.126,08																														
2 CDP 7720	dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Calzado Caballero - Calzado deportivo para caballero	12.0	Unidad	47.170,84	566.050,08																														
3 CDP 7720	dtv03-IVA	1.0	Unidad	461.163,47	461.163,47																														
					2.888.339,63 COP																														

2. DEFINICION DE LA NECESIDAD

2.1 DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable CENAC Regional Florencia del Ejército Nacional en conjunto con sus Unidades centralizadas, presentan la necesidad de realizar la contratación por el rubro A-02-02-01-002-008 (DOTACIÓN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) teniendo en cuenta que el suministro de estos elementos son necesarios para el funcionamiento del personal civiles nombrados de planta de estas Unidades y así dar cumplimiento a la misión administrativa de la Institución.

Es por ello, que la Unidad centralizadora realiza un estudio previo analizando las condiciones técnicas, económicas y jurídicas necesarias para adelantar un proceso contractual que permita suplir esta necesidad, puesto que para ello fue asignado una partida fija que se ejecutara durante la presente vigencia fiscal 2021; la CENAC Regional Florencia como Unidad Centralizadora contrata los recursos asignados por la Jefatura Financiera del Ejército, de acuerdo a la normatividad Vigente.

Con la finalidad de concentrar la gestión administrativa e institucional en el manejo técnico de la ordenación del gasto y ejecución de la cadena presupuestal, en cumplimiento de las fases de planeamiento, presupuesto, contratación, contabilización, tesorería e inventarios derivados de la dinámica operacional y logística, se crea las Centrales Administrativas y Contables mediante Directiva del 13 de agosto de 2013 y activación institucional mediante Disposición No. 13 de 2013.

2.2 JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable CENAC Regional Florencia en cumplimiento de la misión constitucional de defensa de la integridad territorial, consolida la necesidad de contratar por el rubro A-02-02-01-002-008 (DOTACIÓN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO), con destino a las unidades centralizadas por esta Central Administrativa y Contable como apoyo para el funcionamiento Administrativo y Operacional de la Institución.

El objetivo es suministrar y garantizar la Dotación Civil (vestuario y calzado) del personal civil orgánico de las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia y así garantizar de manera oportuna e integral la adquisición de estos elementos, de conformidad con lo establecido en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y el Artículo 230 y Ss. del Código Sustantivo del Trabajo, que consagran que los trabajadores permanentes, vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contratos de trabajo con el sector público, tienen derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita cada cuatro meses la dotación de trabajo que les permita cumplir a cabalidad sus funciones y que tienen derecho quienes devenguen una remuneración mensual inferior a dos salarios mínimos legales vigentes y hayan cumplido mínimo tres meses de labores.

La Dotación tiene como finalidad ofrecer al empleado una indumentaria adecuada a sus funciones, el calzado y el vestido deben ajustarse a las características y naturaleza propias de cada función o labor a desarrollar; por lo tanto, se ha requerido la adquisición de Dotación para el Personal Civil vinculado a las siguientes Unidades centralizadas administrativamente por la CENAC Regional Florencia: BICAZ-GMRIN-BIJUA-BASPC12-BIGUE-BR12-BASCN-CBRACNA-DIV06-BMMA-CENACFLO-BIMEJ.

2.3 LISTADO DEL PERSONAL

LISTADO DE PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO												
No.	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLAJE						OBSERVACION
						CAMISA	PANTALON	FALDA	SACO SASTRE	ZAPATO	OVEROL	
1	CBR12	AA8	AROCA SOTO YILMA ESIDELIA	40.611.815	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	10		10	36	N/A	
2	CBR12	AA8	CASTRO VARGAS SHIRLEY ASTRID	30.505.335	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XL	XL		16	39	N/A	
3	CBR12	AA8	ESPINOZA CUELLAR ESTELA	40.774.761	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		10		10	36	N/A	
4	CBR12	AA8	GOMEZ SALCEDO MARTHA LUCIA	40.783.589	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	12		12	38	N/A	
5	CBR12	AA10	HERNANDEZ VALENCIA SANDRA YANET	40.780.353	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	10		10	37	N/A	
6	BIJUA	AA9	FUENTES BEDOYA MARYORY	32.700.876	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	12		12	37	N/A	
7	BIJUA	AA9	SALAZAR OREJUELA YADY LORENA	30.505.360	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	12		10	38	N/A	
8	BIJUA	AA9	RAMIREZ PERDOMO ANNY JULIANA	1.117.549.956	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	10		10	37	N/A	
9	BIMEJ	AA10	BEDOYA SANDRA MILENA	40.783.120	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XL	18		XL	39	N/A	
10	BIMEJ	AA8	BECERRA GONZALEZ MARIA ALIX	40.775.788	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	14		M	35	N/A	
11	BIGUE	AA09	ARGUELLO MATEUS CLAUDIA SOFIA	1.117.511.316	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	10		10	35	N/A	
12	BASPC 12	AA9	CANO ZAMBRANO DORIS ROCIO	40.773.858	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	14		14	36	N/A	

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

LISTADO DE PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO												
No.	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLAJE						OBSERVACION
						CAMISA	PANTA-LON	FALDA	SACO SASTRE	ZAPATO	OVEROL	
13	BASPC 12	AA9	BECERRA GONZALEZ ERIKA	40.777.658	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XS		10	XS	36	N/A	
14	BASPC 12	AA9	CALDERON TENORIO ANA LUCIA	40.776.943	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						N/A	Observación No. 02
15	CODIV6	AA10	HURTADO MADRIGAL MIRELLA	40.077.046	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	8		8	36	N/A	
16	CODIV6	AA9	PERDOMO CASTANO YINA PAOLA	40.079.275	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	10		10	39	N/A	
17	CODIV6	AA9	TRUJILLO OBREGON ISABEL	30.507.640	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	12		12	39	N/A	
18	EMBRCA	AA9	MOLINA RODRIGUEZ JULIETH MARYURY	1.117.498.057	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	10		M	35	N/A	
19	BMMA6	AA9	MURCIA TIQUE DARLY JOHANA	1.143.825.165	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	10		M	38	N/A	
20	CODIV6	TA19	HINCAPIE RENDON AMPARO	40.780.256	TECNICO ADMINISTRATIVO	M	8		8	37	N/A	
21	CENAC FLORENCIA	AA12	TORRES CLAROS MARICELY	40.728.578	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	10		L	36	N/A	
22	CENAC FLORENCIA	AAA09	SERNA BERNAL AYDA MARCELA	1.117.504.745	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	10		M	39	N/A	
23	BASPC 12	AS9	MARTINEZ NIETO MYRIAM	40.765.643	AUXILIAR REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTACION	L		12	14	36	N/A	
24	CENAC FLORENCIA	AA09	MONTEALEGRE MEDINA MONICA MARIA	53.055.351	AUXILIAR CONTRATACION	L	16		L	38	N/A	
25	BIGUE	AA09	CERQUERA ANGEL VIVIANA	1.110.485.806	AUXILIAR ARCHIVO	S	8		8	36	N/A	
26	CENAC FLORENCIA	TA07	ORDOÑEZ SANABRIA KELLY YOHANA	1.117.487.214	TÉCNICO AUXILIAR CONTABLE	L		16	M	37	N/A	

LISTADO DE PERSONAL MASCULINO ADMINISTRATIVO												
No.	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLAJE						OBSERVACION
						CAMISA	PANTA-LON	FALDA	SACO SASTRE	ZAPATO	OVEROL	
27	CENAC FLORENCIA	TA18	CRUZ LOZADA RICARDO	17.641.721	TÉCNICO AUXILIAR CONTABLE	M	32		L	39	N/A	

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

LISTADO DE PERSONAL MASCULINO ADMINISTRATIVO												
No.	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLAJE						OBSERVACION
						CAMISA	PANTA-LON	FALDA	SACO SASTRE	ZAPATO	OVEROL	
28	CODIV6	TS14	GALINDO VERA JOSE ELIAS	16.187.199	TÉCNICO DELINEANTE DE ARQUITECTURA	L	38		42	39	N/A	
29	BASPC 12	TS7	CUELLAR CEDIEL ARIEL	17.655.665	TECNICO REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTACION	M	32		36	40	N/A	Observación No. 01

LISTADO DE PERSONAL MASCULINO (CONDUCTORES)												
No.	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLAJE						OBSERVACION
						CAMISA	PANTA-LON	FALDA	SACO SASTRE	ZAPATO	OVEROL	
30	BIJUA	AS8	TORRES CABALLERO CARLOS ALBERTO	79.103.332	CONDUCTOR	L	34		36	39	N/A	
31	BIMEJ	AS12	VARGAS ARDILA ROBINSON	86.049.872	CONDUCTOR	M	34		M	38	N/A	
32	BIMEJ	AS8	GARCIA PERDOMO ALEJANDRO	17.638.176	CONDUCTOR	XL	36		XL	40	N/A	
33	BASPC 12	AS12	CAMACHO GARZON WILLIAM GERARDO	79.047.024	CONDUCTOR	L	36		42	40	N/A	
34	BASPC 12	AS09	SILVA RODRIGUEZ GERMAN	17.648.333	CONDUCTOR	L	34		42	41	N/A	
35	BASPC 12	AS12	GRANADOS BRICEÑO NELSON	79.133.202	CONDUCTOR	XXXLL	50		50	43	N/A	
36	BASPC 12	AS10	ESCUDERO JARAMILLO ALIRIO DE JESUS	17.638.767	CONDUCTOR	XL	38		44	38	N/A	
37	CODIV6	AS9	HINCAPIE RICARDO	16.185.479	CONDUCTOR	M	32		38	39	N/A	

LISTADO DE PERSONAL MASCULINO (ORIENTADOR ESPIRITUAL)												
No.	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLAJE						OBSERVACION
						CAMISA	PANTA-LON	FALDA	SACO SASTRE	ZAPATO	OVEROL	
38	CODIV6	OE13	RINCON FUENTES JOSE ARNOLDO	16.288.301	ORIENTADOR ESPIRITUAL	M	34		32	40	N/A	

LISTADO DE PERSONAL MASCULINO (PELUQUEROS)												
No.	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLAJE						OBSERVACION
						CAMISA	PANTA-LON	FALDA	SACO SASTRE	ZAPATO	OVEROL	
39	BIGUE	AS9	MURCIA BOLAÑOS DRIGER STIFEN	1.117.517.596	PELUQUERO					39	N/A	
40	BASPC 12	AS9	MURCIA BERNAL OSCAR	17.644.869	PELUQUERO					39		
41	BASPC 12	AS9	TRUJILLO ARTUNDUAGA JUAN CARLOS	17.649.268	PELUQUERO					41		

LISTADO DE PERSONAL MASCULINO (ENTRENADOR DEPORTIVO)												
No.	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLAJE						OBSERVACION
						CAMISA	PANTA-LON	FALDA	SACO SASTRE	ZAPATO	OVEROL	
42	CBR12	TS7	TOVAR YAGUE JOHN	1.117.494.473	TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO	N/A	N/A			41	N/A	

LISTADO DE PERSONAL MASCULINO (SASTRE)												
No.	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLAJE						OBSERVACION
						CAMISA	PANTA-LON	FALDA	SACO SASTRE	ZAPATO	OVEROL	
43	BASPC 12	AS10	PARRA GONZALEZ ELKIN FRANCISCO	13.498.332	SASTRE					40	N/A	
44	BASPC 12	AS09	DURAN ROJAS ELKIN ORLANDO	17.651.928	SASTRE					40	N/A	

NOTA 1: El tallaje del personal queda sujeto a las tablas de medidas con las que cuente el proveedor adjudicatario.

OBSERVACIONES: Segun las novedades reportadas en los Planes de Necesidades de las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia, se reportan las siguientes observaciones para el Personal Civil de Planta relacionado en el cuadro anterior:

- OBSERVACIÓN No.01 - CUELLAR CEDIEL ARIEL:** Dado las condiciones de salud del funcionario y soportado por la historia clínica, no puede usar zapato con tacon, por tal razon se solicito zapato deportivo, para este funcionario.
- OBSERVACIÓN No.02 - CALDERON TENORIO ANA LUCIA:** A la funcionaria no se le suministrara la Dotacion Civil, dado que no cumple con las condiciones establecidas en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y el Artículo 230 y Ss. del Código Sustantivo del Trabajo, debido a que se encuentra en incapacidad por mas de tres (03) meses de manera continua, anteriores a la estructuración y posterior entrega de los elementos. Para mayor claridad la Ley establece lo siguiente "(...) Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador(...)" (Sic)

3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DEL BIEN Y/O SERVICIO:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[E] Productos de Uso Final	[53] Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	[10] Ropa	[15] Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	[02] Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
				[04] Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
			[16] Camisas y blusas	[02] Camisas para hombre
				[04] Camisas o blusas para mujer
			[18] Abrigos y chaquetas	[02] Abrigos o chaquetas para hombre
				[04] Abrigos o chaquetas para mujer

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
			[19] Trajes	[02] Trajes para hombre [04] Trajes para mujer
			[20] Vestidos, faldas, saris y kimonos	[02] Vestidos, faldas, saris y kimonos para mujer
			[27] Uniformes	[04] Uniformes Institucionales para preparación de alimentos o servicio
			[30] Camisetas	[01] Camisetas
		[11] Calzado	[16] Zapatos	[01] Zapatos para hombre [02] Zapatos para mujer
			[19] Calzado Deportivo	[01] Calzado Atletico para hombre

4. PRESUPUESTO ASIGNADO Y PROYECTADO

4.1 PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO CON LA DISTRIBUCIÓN PLAN DE COMPRAS

El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1805 del 31 de Diciembre de 2020 liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2021. Dicho presupuesto fue clasificado mediante Rubro A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) por Recurso 10.

El presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$31.750.000,00) MTCE IVA INCLUIDO**, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9021 de fecha 22 de abril de 2021, firmado por el jefe de presupuesto de la Central Administrativa y Contable "CENAC Regional Florencia".

SIIF Nación	Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante		Usuario Solicitante:	MHccuatín	CAMILO ALEXANDER CUATIN VALLEJO
			Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-063	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
			Fecha y Hora Sistema:	2021-04-27-3:42 p. m.	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"					
Número:	9021	Fecha Registro:	2021-04-22	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-063 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE FLORENCIA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	31.500.000,00	Valor Total Operaciones:	250.000,00	Valor Actual:	31.750.000,00
				Saldo x Comprometer:	31.750.000,00
				Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Número:	921	Fecha Registro:	2021-04-22	Número:	
				Modalidad de contratación:	
				Tipo de contrato:	
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO					
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	
063 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FLORENCIA	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Nación	10	CSF	
				FECHA OPERACION	VALOR INICIAL
				2021-04-27	31.500.000,00
				VALOR OPERACION	250.000,00
				VALOR ACTUAL	31.750.000,00
				SALDO X COMPROMETER	31.750.000,00
				VALOR BLOQUEADO	0,00
				Total:	31.500.000,00
					250.000,00
					31.750.000,00
					31.750.000,00
					0,00
Objeto: ADQUISICION DE DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL DE CIVIL DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS					


 SP. MARCO TULIO ORTIZ YEPEZ
 Jefe de Presupuesto

5. ANÁLISIS TÉCNICO

5.1 NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DOTACION PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO						
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANTIDAD DE PERSONAL	CANTIDAD DOTACION	TOTAL DOTACION
1	53101904	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Dos): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.1.1 según ficha tecnica version 3 color azul oscuro (pantone 19-4042 TPX)	UNIDAD	25	1	25
2	53101602	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.1.4 según ficha tecnica version 3 color rosado (pantone 12-2903 TPX)	UNIDAD	25	1	25
3	53101504	Pantalón formal para dama: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.1.1.2 y 3.1.1.1.3 según ficha tecnica version 3 color negro (pantone 19-0303 TPX) - sin preses	UNIDAD	22	2	44
4	53102002	Falda: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.1.1.2 y 3.1.1.1.3 según ficha tecnica version 3 color negro (pantone 19-0303 TPX) - sin preses	UNIDAD	3	2	6
5	53101602	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.1.4 según ficha tecnica version 3 color marfil (pantone 11-0701 TPX)	UNIDAD	25	1	25
6	53101602	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.1.4 según ficha tecnica version 3 color lila (pantone 14-3911 PTX)	UNIDAD	25	1	25
7	53101602	Bata: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.1.2 color blanco.	UNIDAD	1	3	3
8	53111602	Calzado de calle para dama: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.1.2 color negro	PAR	25	3	75
Nota 1: Los trajes sastres deben venir 22 con saco y pantalón - 3 con saco y falda						
Nota 2: La bata del ítem 7 corresponde a la dotación del perfil de Archivistas.						
DOTACION PERSONAL MASCULINO ADMINISTRATIVO						
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANTIDAD DE PERSONAL	CANTIDAD DOTACION	TOTAL DOTACION
9	53101902	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno): Según norma tecnica NTDM-359 Numeral 3.1.2.1 según ficha tecnica version 3 color azul oscuro (pantone 19-4023 TPX) - sin preses	UNIDAD	3	1	3
10	53101602	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 según ficha tecnica version 3 color rosado (pantone 12-2903 TPX)	UNIDAD	3	1	3

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

11	53101602	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.3 según ficha tecnica version 3 color rosado (pantone 12-2903 TPX)	UNIDAD	3	2	6
12	53101502	Pantalón de dril formal para caballero: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 según ficha tecnica version 3 color negro	UNIDAD	3	2	6
13	53102502	Corbata: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.4 color azul oscura según ficha tecnica version 3	UNIDAD	3	1	3
14	53111601	Calzado de calle para caballero formal: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.2.2 color negro	PAR	2	3	6

Nota: Se disminuye cantidad de personal en el calzado, ya que un administrativo no puede usar zapato de tacon, según historia clinica ocupacional

DOTACION CONDUCTORES

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANTIDAD DE PERSONAL	CANTIDAD DOTACION	TOTAL DOTACION
15	53101902	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno): Según norma tecnica NTDM-359 Numeral 3.1.2.1 según ficha tecnica version 3 color azul oscuro (pantone 19-4042 TPX) - sin presnes	UNIDAD	8	1	8
16	53101602	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 según ficha tecnica version 3 color rosado (pantone 12-2903 TPX)	UNIDAD	8	1	8
17	53102502	Corbata: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.4 color azul oscura según ficha tecnica version 3	UNIDAD	8	1	8
18	53101602	Camisa tipo polo para caballero: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.12 color negro	UNIDAD	8	1	8
19	53101602	Camisa tipo polo para caballero: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.12 color azul	UNIDAD	8	1	8
20	53111601	Calzado de calle para caballero formal: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.2.2	PAR	8	1	8

Nota: Se hara la compra de un solo par de zapatos para los conductores en este proceso, los otros pares seran en otro proceso. (Para el traje sastre de los conductores se solicita un diseño clasico de los zapatos.)

DOTACION SACERDOTE

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANTIDAD DE PERSONAL	CANTIDAD DOTACION	TOTAL DOTACION
21	53101902	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno): Según norma tecnica NTDM-359 Numeral 3.1.2.1 según ficha tecnica version 3 color azul oscuro (pantone 19-4042 TPX) - sin presnes	UNIDAD	1	1	1
22	53101902	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno): Según norma tecnica NTDM-359 Numeral 3.1.2.1 según ficha tecnica version 3 color	UNIDAD	1	1	1

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

		café claro - sin presnes				
23	53101902	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno): Según norma tecnica NTDM-359 Numeral 3.1.2.1 según ficha tecnica version 3 color caquí - sin presnes	UNIDAD	1	1	1
24	53101602	Calzado de calle para caballero formal: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.2.2 - Color negro	UNIDAD	1	1	1
25	53101602	Calzado de calle para caballero formal: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.2.2 - Color miel	UNIDAD	1	1	1
26	53101602	Calzado de calle para caballero formal: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.2.2 - Color café	UNIDAD	1	1	1
PROTECCION CORPORAL SASTRE - PELUQUERO - DEPORTISTA - ADMINISTRATIVO ESPECIAL						
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANTIDAD DE PERSONAL	CANTIDAD DOTACION	TOTAL DOTACION
27	53111901	Calzado deportivo para caballero: Material principal: elaborado en cuero o material sintético con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza. Suela: en P.V.C (Poli-Vinilo-Cloruro) o caucho vulcanizado Forro interno: material textil. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión Puntera y contrafuerte: en material termoplástico de retorno rápido Cordones: 100% poliamida, de tipo plano o redondo dependiendo del modelo del calzado Sobre-plantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex) u otro material de efecto amortiguante Plantilla de armado: en material sintético Cuello: abullonado con espuma de alta densidad Suela: según el modelo puede ser cosida a la capellada en todo su contorno Ojales: las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojales de alta resistencia Sobre-plantilla: debe ser enteriza, acolchada, recubierta en textil y poseer diseño con arco anatómico Costuras: deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos Acabados: el calzado no debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Modelos: mínimo tres (3) modelos en colores sobrios.	PAR	7	3	21

NOTA 1: Para el personal que desarrolla funciones de CONDUCTOR, se les adquirirá la prenda de vestir faltante (pantalón) por medio de otra modalidad de contratación, debido a que la fecha técnica contenida en el Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones de Vestuario de Calle III con respecto al pantalón, no cumplen con las especificaciones contenidas en el documento técnico "JEMPP – CEDE4 – DIETE – FT – 00169/INTO PANTALÓN HABANO PARA UNIDADES TÁCTICAS".

NOTA 2: A los valores de cada elemento se tendrá en cuenta sumarle la estampilla **ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, de conformidad con los Artículos 267, numeral 1 de la Ordenanza No. 021 del 05 de Diciembre de 2017, porcentaje correspondiente al 3%.

Revisados los estudios previos, documentos y especificaciones técnicas de la Licitación Pública para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco - CCE-967-1-AMP-2019, cuya vigencia es hasta el 19 de diciembre de 2022, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se establece que las condiciones de ejecución y especificaciones técnicas se ajustan a la necesidad establecida por la CENAC REGIONAL FLORENCIA.



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

5.2 NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

Cotización para la compra de Dotaciones de Vestuario de Calle enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. Para la cual la Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de cotización de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la creación del evento de Solicitud de Cotización para recibir las cotizaciones. La Entidad Compradora deberá programar la hora de cierre del evento de Solicitud de Cotización a las 5:00 pm del día del cierre.

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

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

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

6.2.1. En la Categoría uno (1) la Entidad Compradora debe especificar: (i) Categoría; (ii) Zona; (iii) Segmento; (iv) Vestuario; (v) tipo de orden de entrega; (vi) ciudad de entrega del Vestuario; (vii) número de días que requiere instalada la Tienda Móvil (si aplica); (viii) gravámenes adicionales (si aplica, de acuerdo al régimen tributario de la Entidad Compradora); (ix) Ley que rige a la Entidad Compradora para la adquisición de Dotación de Vestuario de Calle; (x) si la Entidad Compradora requiere logo, debe adjuntar la especificación técnica del mismo; y las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Adicionalmente, las Entidades Compradoras que aplican la Ley 1861 de 2017 para adquirir la Dotación de Vestuario de Calle, deberán indicar cuales prendas con el menor peso no podrá ofrecer de más el Proveedor.

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

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

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

6.2.2. En las Categorías dos (2) y tres (3) la Entidad Compradora debe especificar: (i) Categoría; (ii) Segmento; (iii) Vestuario; (iv) tipo de orden de entrega; (v) ciudad y dirección de entrega del Vestuario; (vi) modalidad de entrega (solo aplica para la Categoría tres (3)); (vii) número de días que requiere instalada la tienda móvil (si aplica); (viii) gravámenes adicionales (si aplica de acuerdo al régimen tributario de la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

- b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

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

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

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

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

- (i) Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 70 de 1988 reglamentada parcialmente a través del Decreto 1978 de 1989, o las Entidades Compradoras que tengan la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por esta Ley o la Ley 1861 de 2016 deberán seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del Vestuario en todos los Segmentos.
- (ii) Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 1861 de 2017, deberán seleccionar en los Segmentos 1 y 2 al Proveedor que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas de acuerdo con

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

De llegarse a evidenciar una inhabilidad sobreviniente del Proveedor seleccionado, la Entidad Compradora deberá seleccionar al segundo que haya ofrecido el menor precio o que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas según corresponda.

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

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

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

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

6.6. La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora deberá: (i) verificar que las prendas de la Dotación de Vestuario de Calle cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco, es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldara las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 19; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes hábiles al cumplimiento de los numeral (iii) de esta cláusula, esta acta deberá contener la siguiente documentación: a). la aprobación de la garantía; b). el listado de los beneficiarios de la dotación en donde se debe consignar como mínimo el nombre completo y el número de identificación de cada uno de los beneficiarios; c). las modalidades de entrega de la dotación para la Orden de Compra; d) el laboratorio acreditado por la ONAC que realizará las pruebas técnicas del Vestuario u organismo de certificación acreditados por la ONAC que realizará la certificación de conformidad del Vestuario dependiendo del caso; e) metodología para la toma de muestras una vez la Entidad Compradora reciba la totalidad del Vestuario para el envío al laboratorio de acuerdo con lo especificado en el Anexo 1 del pliego de condiciones; f) lugar, fecha y hora para tomar la muestra con la certificadora en caso de ser requerido de acuerdo con el valor de la Orden de Compra en SMMLV; g) definir el medio y empresa de transporte que llevará la muestra al laboratorio y h) cualquier otro detalle relevante para el normal desarrollo del proceso de certificación de los bienes. Notas: (a) el presente procedimiento se puede realizar de manera presencial o virtual de acuerdo con lo pactado entre la Entidad Compradora y el Proveedor adjudicatario de la Orden de Compra; y (b) en los casos en que la modalidad de entrega requiera que la Entidad Compradora se desplace

hasta las instalaciones del Proveedor para seleccionar la muestra, la Entidad Compradora podrá acordar con el Proveedor que sea este quien tome la muestra y la envíe directamente al laboratorio, de igual forma si la Entidad Compradora decide no estar presente al momento de la toma de muestras por parte del ente certificador, podrá acordarlo con el Proveedor (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido por la Ley (vi) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (vii) todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.

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

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

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

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

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

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

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

5.3 PRODUCTOS DISPONIBLES

"A través del Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario de Calle III las entidades pueden adquirir ropa y calzado en diferentes diseños y colores; si bien, el Acuerdo Marco no incluye uniformes institucionales, las

Entidades Compradoras pueden adquirir logos para el Vestuario que adquiera al amparo del Acuerdo Marco.

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

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

Para el presente proceso dado las características exigidas por las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia se establecieron las siguientes condiciones:

5.3.1 Categoría: Corresponde a "la forma en la que la Entidad Compradora puede adquirir las Dotaciones de Vestuario según la cantidad de Vestuario y la modalidad de entrega". Según lo establecido en el literal D. "Categorías para la entrega de la Dotación de Vestuario de Calle" del Pliego de Condiciones para seleccionar a los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para la compra de Dotación de Vestuario de Calle, el acuerdo marco cuenta con tres categorías:

Tabla 3 Categorías para la adquisición de las Dotaciones de Vestuario

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

La categoría aplicable para la adquisición de la Dotación Civil de las Unidades Beneficiarias de la CENAC REGIONAL FLORENCIA corresponde a la uno (1), dado que se requieren menos de 3.000 prendas.

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

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

Tabla 4 Zonas de la Categoría uno (1)

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

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

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

5.3.3 Segmentos: Colombia Compra Eficiente dividió el Vestuario incluido en el presente Acuerdo Marco en cuatro (4) segmentos relacionados en la Tabla 2. El Proveedor debe ofrecer la totalidad de los productos de Vestuario incluidos en cada Segmento. Las especificaciones técnicas del Vestuario están incluidas en el Anexo 1 del presente documento.

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

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

		23	Gorra.
		24	Tula / Morral.
		25	Logo corporativo (tamaño bolsillo).
		26	Logo corporativo (tamaño espalda).
3	Calzado de calle femenino	1	Calzado de calle para dama.
		2	Calzado casual para dama.
		3	Calzado de calle para dama clima cálido.
		4	Cinturón.
4	Calzado de calle masculino	1	Calzado de calle para caballero formal.
		2	Calzado deportivo para caballero.
		3	Calzado casual para caballero.
		4	Cinturón

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

- Segmento 1: Ropa femenina
- Segmento 2: Ropa masculina
- Segmento 3: Calzado de calle femenino
- Segmento 4: Calzado de calle masculino

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

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

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

Tabla 5 Requisitos mínimos Punto Virtual

Requisitos	No.	Descripción
Requisitos Generales de la plataforma	1	La plataforma deberá contar con una sección de "Orden de entrega", la cual debe contener todos los requisitos solicitados en la Tabla 7 del Pliego de Condiciones
	2	Información del Proveedor, dentro de la plataforma de punto virtual se debe evidenciar: (i) Nombre, NIT y logo del Proveedor, (ii) Datos de contacto para asesorar a la entidad compradora en caso de alguna dificultad relacionada a la operación de la plataforma o la ejecución de la orden de entrega, (este servicio debe estar disponible como mínimo lunes a sábado de 08:00 am a 06:00 pm).

	3	Curva de las tallas e instructivo de toma de medidas
	4	Política de devolución
	5	El punto Virtual debe contener una guía de uso, la cual explique todo el proceso de selección individual del Vestuario por parte del Beneficiario y solicitud total de la Dotación de Vestuario por parte del supervisor de la Orden de Compra.
	6	La plataforma de punto virtual no deberá contar con enlaces rotos, inválidos o no implementados
	7	Dentro de cada una de las secciones del punto virtual se debe poder evidenciar: (i) Mapa del Punto Virtual (ii) Indicador de camino (iii) Etiqueta de posición actual (iv) Indicador de última actualización
	8	La información debe ser visible completamente sin desplazamientos horizontales en una pantalla con un ancho de 1024 px
	9	Compatibilidad: La plataforma debe ser accedida como mínimo a través de las plataformas de (i) Internet Explorer, (ii) Google Chrome y (iii) Mozilla Firefox
	10	La plataforma debe utilizar el protocolo de comunicación https
	11	El Vestuario debe estar organizado en cada uno de los Segmentos y Categorías en los que el Proveedor fue adjudicado.
	12	Debe permitir visualizar las imágenes identificando el Vestuario con su respectiva referencia, con imágenes de modelos usando el Vestuario y con vista: frontal, lateral y posterior, o rotar la imagen – 360°.
	13	Adicionalmente, debe permitir consultar las características del Vestuario (color y materiales) de acuerdo con las fichas técnicas del Segmento. Dicho Vestuario puede ser seleccionado por cada Beneficiario de manera individual.
	13	Disponibilidad de la plataforma; la plataforma debe tener una disponibilidad 7x24x395 de no menos del 99.9%
Requisitos para el usuario beneficiario	14	El beneficiario debe contar con usuario y contraseña para acceso a la plataforma
	15	El punto virtual debe permitir al beneficiario diligenciar la orden de entrega y una vez puesta la orden de entrega realizar la selección de la dotación de vestuario permitida dentro de la orden
	16	La plataforma de punto virtual debe permitir al beneficiario realizar la modificación de la solicitud de dotación antes de confirmar la orden de entrega
	17	Una vez realizada la selección de la dotación de vestuario por parte del beneficiario la plataforma debe permitir enviar esta solicitud al supervisor de la orden de compra
	18	No debe permitir hacer solicitudes de Vestuario parciales de la Orden de Entrega.
Requisitos para el usuario supervisor	19	El usuario supervisor debe poder verificar todas las solicitudes de dotación enviadas por el beneficiario, con la información entregada el supervisor debe poder realizar la comparación de las órdenes de entrega con la orden de compra puesta en la tienda virtual del estado colombiano
	20	El supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora debe poder diligenciar la ciudad o municipio de entrega del Vestuario y la dirección cuando realice la solicitud total del Vestuario al Proveedor.
	21	El usuario del supervisor debe poder seleccionar el Vestuario de las Órdenes de Entrega de todos los Beneficiarios en caso de que algún Beneficiario no realice la selección y la Entidad Compradora decida hacerlo.
	22	El supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá poder descargar el consolidado del Vestuario solicitado por todos los Beneficiarios de la entidad en un documento en formato Excel. El consolidado deberá contener como mínimo la cantidad de prendas por referencia y talla solicitadas por todos los Beneficiarios, la descripción de tallas y prendas solicitadas por cada Beneficiario y la respectiva información de quien realizó la selección (ID del usuario, nombre del Beneficiario, fecha de selección).
	23	Una vez el Beneficiario o el supervisor de la Orden de Compra redimen la Orden de Entrega, el código no puede volver a ser utilizado.
	24	El Punto Virtual deberá emitir un código de pedido como soporte de envío de solicitud total de Dotación de Vestuario al usuario supervisor una vez este haga la solicitud de Vestuario total al Proveedor
Reportes	25	Debe registrar en la base de datos la información del Vestuario seleccionado por parte del Beneficiario (referencia, cantidad, talla y color) y la respectiva información de quién realizó la selección (ID del usuario, nombre del Beneficiario, fecha de selección). Esta información debe estar disponible para consulta por parte de la Entidad Compradora en el Punto Virtual.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

B. Tienda Móvil: Los Proveedores deben contar con Tiendas Móviles como modalidad de entrega en la Categoría tres (3); de igual forma, los Proponentes pueden ofrecer la Tienda Móvil como modalidad de entrega en las Categorías uno (1) y dos (2). Los Proveedores de todas las Categorías que ofrezcan dicha modalidad deben tener la capacidad de montar al menos tres (3) Tiendas Móviles diarias por cada Orden de Compra. Las Tiendas Móviles deben cumplir con las especificaciones

técnicas señaladas en el Anexo 5 del presente documento. La Entidad Compradora deberá definir en el acta de inicio de la Orden de Compra los días en los cuales debe estar disponible la Tienda Móvil.

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

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

El Proveedor debe contar con los Establecimientos durante la vigencia del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más. Un Establecimiento podrá ser presentado por un mismo Proponente en diferentes Segmentos y Categorías, pero distintos Proponentes no podrán presentar el mismo Establecimiento. Si un Establecimiento es presentado por más de un Proponente, Colombia Compra Eficiente tiene en cuenta este Establecimiento para el Proponente que primero presentó su Oferta en tiempo en la plataforma del SECOP II. En caso de Uniones Temporales o Consorcios, el Establecimiento puede ser de alguno de los integrantes de estos.

Para acreditar la existencia de los Establecimientos:

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

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

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

Los Proveedores deben contar con los siguientes Establecimientos:

- **Categoría uno (1)**

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

Los Establecimientos deben cumplir con las especificaciones técnicas y las condiciones de localización establecidas en el Anexo 6 para los Departamentos de la Tabla 6. El Proponente debe presentar al menos un Establecimiento con una ubicación de fácil acceso al transporte público en la ciudad capital de los Departamentos mencionados a continuación en caso de presentar Oferta en las Zonas que comprendan dichos departamentos: (i) Putumayo, (ii) Arauca, (iii) Chocó, (iv) San Andrés, (v) Caquetá, (vi) Amazonas, (vii) Guaviare, (viii) Vichada, (ix) Guainía, y (x) Vaupés. Los Establecimientos de los Departamentos mencionados deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 6. (Subrayado fuera del texto)

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

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

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

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

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

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

Tabla 5 Modalidades de entrega por Proveedor

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

2. Órdenes de Entrega: El Proveedor debe expedir una Orden de Entrega a favor de cada uno de los Beneficiarios señalados por la Entidad Compradora durante los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio de la Orden de Compra y enviarla a las instalaciones de la Entidad Compradora o al correo electrónico del supervisor de la Orden de Compra en caso de que esta sea digital, en cualquiera de las modalidades de entrega definidas en esta sección.

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

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

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

3. Plazo máximo para la entrega del Vestuario: El plazo máximo de entrega de la Dotación de Vestuario depende de la modalidad de entrega y de la Categoría. Los tiempos señalados en la Tabla 8 incluyen el alistamiento y producción del Vestuario por parte de los Proveedores.

Tabla 8 Plazo máximo para la entrega del Vestuario

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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 contrarie los plazos legales para la entrega de las Dotaciones de Vestuario a los Beneficiarios.

Establecimiento o Tienda Móvil: el plazo máximo de entrega establecido en la Tabla 8 empieza a contar una vez la Entidad Compradora envía al Proveedor el listado con el nombre de los Beneficiarios, y el periodo de vigencia de las Órdenes de Entrega.

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

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

El plazo máximo de entrega establecido en la Tabla 8 empieza a contar una vez el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora realiza la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la entidad al Proveedor. Si la Entidad Compradora lo solicita, el Proveedor debe presentarle cuando esta lo requiera un listado en formato Excel con el nombre y el número de cédula de los Beneficiarios (o el código del Beneficiario si por razones de seguridad la Entidad Compradora no puede divulgar esta información), indicando si éstos han solicitado su Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega. Adicionalmente, el formato de Excel debe contener la fecha de la solicitud por cada modalidad de entrega y el Vestuario solicitado.

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

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

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

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

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

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

Notas: (i) Los plazos establecidos en la Tabla 8 no incluyen los tiempos que contemple el laboratorio o el ente certificador en realizar los ensayos según corresponda. En todo caso, el plazo para la entrega del resultado del laboratorio o del ente certificador no podrá exceder los 15 días calendario posteriores a la entrega del Vestuario; (ii) en el evento en que la Entidad Compradora rechace la Dotación de Vestuario entregada por el Proveedor por el no cumplimiento de fichas técnicas como resultado de los ensayos de laboratorio o el ente

certificador, deberá proceder de conformidad con lo establecido en las cláusulas 20, 21 y 22 de la minuta del Acuerdo Marco, o en caso de que la necesidad así lo exija podrá acordar con el Proveedor un procedimiento diferente para la entrega de la Dotación de Vestuario que cumpla con lo establecido en las fichas técnicas del Acuerdo Marco.

6. ANÁLISIS DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA

El Proveedor está obligado a entregar a las Entidades Compradoras las prendas de la Dotación de Vestuario de Calle al valor establecido en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización del Proveedor seleccionado.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, incluyendo todos los requisitos para entregar la Dotación de Vestuario de Calle solicitada.

El presente proceso se llevará a cabo por medio de cuatro (4) ordenes de compra, dado que aplica para todos los segmentos Ropa femenina, Ropa masculina, Calzado de calle femenino y Calzado de calle masculino; por tal razón cada orden de compra se realizará por el valor generado en la cotización del menor precio ofrecido que cumpla con lo estipulado en la guía *Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco Dotación de Vestuario de Calle III de las Entidades Compradoras*.

6.1 VALOR SEGÚN SIMULADORES

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

colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/vestuario/dotaciones-de-vestuario-de-calle-iii	
Quiénes somos	SECOP
Tienda Virtual	Relatoria
Normativa	Transparencia
Comunicaciones y Prensa	Atención al Ciudadano
Guía de Proveedores	0
LINEAMIENTOS RESPECTO A LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y ÓRDENES DE COMPRA DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA DECRETADO POR EL GOBIERNO	0
Fichas técnicas	0
Modalidades de Entrega por Proveedor	0
Protocolo de Pruebas Técnicas	0
Catálogo del Acuerdo Marco	0
Simulador para estructurar la compra (Ley 70 de 1988)	0
Simulador para estructurar la compra (Ley 1861 de 2017)	0

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

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

Se incluyo en el simulador el gravamen correspondiente a la estampilla Pro universidad con el 3%, al tenor del Estatuto Tributario Departamental del Caquetá según ordenanza 021 de 5 de diciembre de 2017.

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

SIMULADOR ROPA DAMA

Solicitud de Cotización - Dotación

Información de la Entidad Compradora			
Nombre de la Entidad:	CENAC REGIONAL FLORENCIA	NIT:	000.000.000
Dirección de la Entidad:	Calle 16 - 00 - Centro	Correo de contacto:	compras@cenacflorence.org.co
Municipio:	FLORENCIA	Teléfono de contacto:	310.000.000
Nombre funcionario Compras:	ANDREA MENDOZA GARCIA		

Generar CSV

Resumen de Cotización

Item	Descripción de Bienes y Servicios	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total
1	Uniforme formal de dama (camisa, pantalón, zapatos, calcetines, medias, etc.)	25	Uds	\$ 147.998,79	\$ 152.576,07	\$ 3.814.401,80
2	Blusa formal manga larga para dama.	75	Uds	\$ 52.441,38	\$ 54.063,28	\$ 4.054.745,88
3	Pantalón formal	60	Uds	\$ 71.311,50	\$ 73.517,01	\$ 3.234.748,45
4	Calcetines	120	Uds	\$ 70.214,40	\$ 72.385,98	\$ 434.315,88
Sub Total					\$	11.538.212,01
IVA					\$	2.192.260,28
Valor Total					\$	13.730.472,29

Gravámenes adicionales (estampillas)

No.	Descripción	Porcentaje
1	ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD	3,00%
Total porcentaje:		3,00%

Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total
\$ 147.998,79	\$ 152.576,07	\$ 3.814.401,80
\$ 52.441,38	\$ 54.063,28	\$ 4.054.745,88
\$ 71.311,50	\$ 73.517,01	\$ 3.234.748,45
\$ 70.214,40	\$ 72.385,98	\$ 434.315,88
Sub Total		\$ 11.538.212,01
IVA		\$ 2.192.260,28
Valor Total		\$ 13.730.472,29

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

SIMULADOR PARA CALZADO DAMA

Solicitud de Cotización - Dotación

Información de la Entidad Compradora			
Nombre de la Entidad:	CENAC REGIONAL FLORENCIA	NIT:	000.000.000
Dirección de la Entidad:	CALLE 16 - III	Correo de contacto:	compras@cenacflorence.com
Municipio:	FLORENCIA	Teléfono de contacto:	03022000000
Nombre funcionario Compras:	ANDREA MEDINA SUAREZ		

Generar CSV

Resumen de Cotización									
Leg	Leg Nro	Leg Nro	Leg Nro	Leg Nro	Leg Nro	Leg Nro	Leg Nro	Leg Nro	Leg Nro

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total
1	Calzado de calle para damas talla 36-38	Pa	75	\$ 81.733,95	\$ 84.261,80	\$ 6.319.635,31
Total Kilos de material				75		
					Sub Total	\$ 6.319.635,31
					IVA	\$ 1.200.730,71
					Valor Total	\$ 7.520.366,02

Se requiere agregar a la lista

FÍSICO				
No.	Descripción	Municipio	Dirección	Cantidad
1				

Gravámenes adicionales*

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No.	Descripción	Porcentaje
1	ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD	5,00%
Total porcentaje:		5,00%

Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total
\$ 81.733,95	\$ 84.261,80	\$ 6.319.635,31
Sub Total		\$ 6.319.635,31
IVA		\$ 1.200.730,71
Valor Total		\$ 7.520.366,02

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

SIMULADOR ROPA CABALLERO

Solicitud de Cotización - Dotación

Información de la Entidad Compradora			
Nombre de la Entidad:	CENAC REGIONAL FLORENCIA	NIT:	900.000.000
Dirección de la Entidad:	CL 16 No. 16-18	Código de entidad:	000000000000000000
Municipio:	FLORENCIA	Teléfono de entidad:	000000000000000000
Nombre funcionario comprador:	ANDREA MEDINA SUAREZ		

Generar CSV

Resumen de Cotización									
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total			
1	Vestido formal de dos piezas para hombre (camisa y pantalón)	Ud	10	\$ 211.959,72	\$ 218.515,18	\$ 3.059.212,45			
2	Camiseta formal manga larga (Tipo polo, cremallera y botones)	Ud	10	\$ 56.171,52	\$ 57.908,78	\$ 636.996,62			
3	Camiseta formal manga corta (Tipo polo, cremallera y botones)	Ud	10	\$ 50.686,02	\$ 52.253,63	\$ 313.521,77			
4	Pantalón de drill formal	Ud	10	\$ 61.657,02	\$ 63.563,94	\$ 381.383,63			
5	Cordón	Ud	10	\$ 16.675,92	\$ 17.191,67	\$ 189.108,37			
6	Camiseta tipo polo	Ud	10	\$ 27.646,92	\$ 28.501,98	\$ 456.031,67			
Sub Total						\$ 5.036.254,52			
IVA						\$ 956.888,36			
Valor Total						\$ 5.993.142,87			

Se requiere agregar a la lista de

PÚBLICO			
Item	Descripción	Cantidad	Precio
1			

Gravámenes adicionales*

Item	Descripción	Porcentaje
1	ESTAMPILLA PROHIBIDA	5,00%
Total porcentajes:		5,00%

Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total
\$ 211.959,72	\$ 218.515,18	\$ 3.059.212,45
\$ 56.171,52	\$ 57.908,78	\$ 636.996,62
\$ 50.686,02	\$ 52.253,63	\$ 313.521,77
\$ 61.657,02	\$ 63.563,94	\$ 381.383,63
\$ 16.675,92	\$ 17.191,67	\$ 189.108,37
\$ 27.646,92	\$ 28.501,98	\$ 456.031,67
Sub Total		\$ 5.036.254,52
IVA		\$ 956.888,36
Valor Total		\$ 5.993.142,87

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

SIMULADOR PARA CALZADO CABALLERO

Solicitud de Cotización - Dotación

Información de la Entidad Compradora			
Nombre de la Entidad:	CENAC REGIONAL FLORENCIA	NIT:	888.888.888
Dirección de la Entidad:	CL 16 No. 16-11	Carrera de contacto:	asesoriamprador@tvec.gov.co
Municipio:	FLORENCIA	Teléfono de contacto:	asesoriamprador@tvec.gov.co
Nombre funcionario Comprador:	ANDREA MEDINA SUAREZ		

Generar CSV

Resumen de Cotización										
Log	Log (ID + NIT + Nombre Log)	Seguimiento	Código Calzados	Categoría	Categoría	Categoría	Tipo de Compra	I	Zona	S

No.	Kit / Producto	Log	Número de Productos	Unidad	Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total
1	Calzado de calle para caballero formal	Ba	17	Ud	\$ 89.962,20	\$ 92.744,54	\$ 1.576.657,11
2	Calzado deportivo para caballero	Ba	21	Ud	\$ 95.996,25	\$ 98.965,21	\$ 2.078.269,33
Total kit formal							
Sub Total						\$	3.654.926,44
IVA						\$	694.436,02
Valor Total						\$	4.349.362,47

Siempre se requiere el kit formal

FÍSICO			
No.	Región	Moneda	Moneda
1	Región	Moneda	Moneda

Gravámenes adicionales*			
No.	Gravamen	Porcentaje	Porcentaje
1	ESTAMPILLA PARA UNIFORMES	1,8%	
Total porcentaje:		1,8%	

Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total
\$ 89.962,20	\$ 92.744,54	\$ 1.576.657,11
\$ 95.996,25	\$ 98.965,21	\$ 2.078.269,33
Sub Total		\$ 3.654.926,44
IVA		\$ 694.436,02
Valor Total		\$ 4.349.362,47

TOTAL SIMULADORES

ROPA DAMA							
No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total
1	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Dos).	No	25	Und	\$ 147.998,79	\$ 152.576,07	\$ 3.814.401,80
2	Blusa formal manga larga para dama.	No	75	Und	\$ 52.441,38	\$ 54.063,28	\$ 4.054.745,88
3	Pantalón formal	No	44	Und	\$ 71.311,50	\$ 73.517,01	\$ 3.234.748,45
4	Falda	No	6	Und	\$ 70.214,40	\$ 72.385,98	\$ 434.315,88
5	Bata o blusa labor	No	3	Und	\$ 38.398,50	\$ 39.586,08	\$ 118.758,25
Total kit/vestuario			153			Sub Total	\$ 11.656.970,26
						IVA	\$ 2.214.824,35
						Valor Total	\$ 13.871.794,61

CALZADO DAMA							
No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total
1	Calzado de calle para dama clima cálido.	No	75	Und	\$ 81.733,95	\$ 84.261,80	\$ 6.319.635,31
Total kit/vestuario			75			Sub Total	\$ 6.319.635,31
						IVA	\$ 1.200.730,71
						Valor Total	\$ 7.520.366,02

ROPA CABALLERO							
No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total
1	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno).	No	14	Und	\$ 211.959,72	\$ 218.515,18	\$ 3.059.212,45
2	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido).	No	11	Und	\$ 56.171,52	\$ 57.908,78	\$ 636.996,62
3	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido).	No	6	Und	\$ 50.686,02	\$ 52.253,63	\$ 313.521,77
4	Pantalón de dril formal	No	6	Und	\$ 61.657,02	\$ 63.563,94	\$ 381.383,63
5	Corbata	No	11	Und	\$ 16.675,92	\$ 17.191,67	\$ 189.108,37
6	Camisa tipo polo	No	16	Und	\$ 27.646,92	\$ 28.501,98	\$ 456.031,67
Total kit/vestuario			64			Sub Total	\$ 5.036.254,52
						IVA	\$ 956.888,36
						Valor Total	\$ 5.993.142,87

CALZADO CABALLERO									
No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total		
1	Calzado de calle para caballero formal.	No	17	Und	\$ 89.962,20	\$ 92.744,54	\$ 1.576.657,11		
2	Calzado deportivo para caballero	No	21	Und	\$ 95.996,25	\$ 98.965,21	\$ 2.078.269,33		
Total kit/vestuario			38			Sub Total	\$ 3.654.926,44		
						IVA	\$ 694.436,02		
						Valor Total	\$ 4.349.362,47		

SEGMENTO	VALOR
ROPA DAMA	\$ 13.871.794,61
CALZADO DAMA	\$ 7.520.366,02
ROPA CABALLERO	\$ 5.993.142,87
CALZADO CABALLERO	\$ 4.349.362,47
TOTAL	\$31.734.665,97

7. CANTIDADES MINIMAS A ADQUIRIR

Para el presente proceso no se establecerá cantidades minimas dado que el presupuesto cubre el 100% de la necesidad establecida por las unidades para la adquisición de los elementos de dotación civil. Por tal razon, las cantidades a adquirir son las que se describen en el punto anterior.

8. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN Y JUSTIFICACION DE LA MISMA

De conformidad con las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-967-1-AMP-2019, y los proveedores suscritos en él, la orden de compra restablecida en la plataforma virtual del acuerdo resulta ser la opción más favorable, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor en los términos del acuerdo, que en todo caso bajo la naturaleza propia de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes siempre el ofrecimiento mas favorable para la entidad corresponderá al precio mas bajo.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad acogida es la Minima Cuantia a través de Acuerdo Marco de Precios, que se encuentra fundamentada en las siguientes normas:

- Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en la cual se adiciona al Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en su numeral 5, específicamente el Paragrafo 3:

"(...) La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 3o. En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.

Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía.(...)" (Sic) (Subrayado fuera del texto)

- Artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, mediante la cual se adiciona el parágrafo 3 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así:

ARTÍCULO 42. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese el parágrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así:

PARÁGRAFO 3o. En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.

Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía.

En la cual se definen que en los eventos en que las Entidades deben contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentran en un Acuerdo Marco de Precio y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Los bienes previstos a adquirir se enmarcan dentro de la normativa antes mencionada, es decir, poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características

descriptivas y comparten patrones de desempeño de calidad objetivamente definidos; de igual forman su valor no supera diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

- Literal a, del numeral 2 artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en la cual se definen como causal de selección abreviada para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.

Los bienes previstos a adquirir se enmarcan dentro de la normativa antes mencionada, es decir, poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño de calidad objetivamente definidos.

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

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

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

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

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

- Mediante el decreto 4170 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la contratación pública, que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado, a través del cumplimiento de sus funciones como: Decreto 4170 de 2011, artículo 3, numeral 7 "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto."

En virtud de lo expuesto, la Agencia Nacional de Contratación Pública ha celebrado el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de dotaciones de vestuario de calle por parte de las Entidades Compradoras CCE-967-AMP-2019, bajo el cual la entidad se registró a partir de la emisión de la orden de compra con sus modificatorios.

9.1 NORMAS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia
- Código Civil
- Código de Comercio
- Código General del Proceso
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Artículo 230 y Ss. del Código Sustantivo del Trabajo
- Ley 70 de 1988 "Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público" Art. 1 y 2.
- Decreto 1978 de 1989 "Por la cual se reglamenta la Ley 70 de 1988".
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1882 de 2018
- Decreto 019 de 2012
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1955 de 2019
- Decreto No. 1805 del 31 de Diciembre de 2020 liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2020.
- Resolución 6302 del 31 de Julio de 2014 "Manual de contratación del Ministerio de Defensa",
- Resolución No. 4519 del 27 de Mayo de 2016, modificada parcialmente por la Resolución No. 1417 de 2018 y demás normas concordantes.
- Manuales de Colombia Compra Eficiente, cuando aplique.
- Demás normas concordantes y pertinentes.

9.1.1 ASPECTOS REGULATORIOS

La dotación es una prestación social consistente en la entrega gratuita y material de un vestido y un calzado a cargo del empleador y para uso del servidor en las labores propias del empleo que ejerce. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computa como factor del mismo en ningún caso. De conformidad con el artículo 5o del Decreto 1978 de 1989, decreto que reglamento la Ley 70 de 1988, la dotación de calzado y vestido de labor consiste en "Las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades".

El artículo 6 ibídem establece que las entidades definirán el tipo de prendas teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de función del trabajador y el medio ambiente en el cual debe desarrollarla.

¿Quiénes Tienen Derecho? Tienen derecho a la dotación de calzado y prendas para el trabajo, los empleados que ejercen cargos en el sector público, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

Código Sustantivo del Trabajo Artículos 230 y siguientes:

ARTICULO 230. SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR. <Artículo modificado por el artículo 7o. de la Ley 11 de 1984. El nuevo texto es el siguiente:> Todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4)

meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador.

ARTICULO 233. USO DEL CALZADO Y VESTIDO DE LABOR. <Artículo modificado por el artículo 10 de la Ley 11 de 1984. El nuevo texto es el siguiente:> El trabajador queda obligado a destinar a su uso en las labores contratadas el calzado y vestido que le suministre el empleador, y en el caso de que así no lo hiciere éste quedara eximido de hacerle el suministro en el período siguiente.

ARTICULO 234. PROHIBICION DE LA COMPENSACION EN DINERO. Queda prohibido a los empleadores pagar en dinero las prestaciones establecidas en este capítulo.

ARTICULO 235. REGLAMENTACION. El Ministerio del Trabajo reglamentara la forma como los {empleadores} deben cumplir con las prestaciones establecidas en este capítulo y la manera como deben acreditar ese cumplimiento.

Ley 70 de 1988 "Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público", establece:

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

ARTÍCULO 2. Esta prestación no es salario, ni se computará como factor del mismo en ningún caso

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

ARTÍCULO 1 º.- 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.

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

ARTÍCULO 3 º.- Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente

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

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

ARTÍCULO 6 º.- Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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

ARTÍCULO 7 º.- Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha de entregar al trabajador una dotación cada 4 meses para un total de tres dotaciones al año. Cada dotación debe constar de un vestido (pantalón y camisa) y un par de zapatos.

La dotación se entregará al trabajador que al momento de la entrega de la dotación según las fechas fijadas por la ley, haya cumplido más de tres meses trabajando para la empresa. Significa esto que si al 30 de abril que se debe entregar la primera dotación el empleado apenas lleva dos meses con la empresa, no tiene derecho a la dotación.

El trabajador está obligado a utilizar la dotación suministrada. Si no lo hace, el empleador ya no queda obligado a suministrarle la dotación del periodo siguiente.

No está permitido que la dotación sea compensada en dinero.

La dotación debe ser acorde a la naturaleza de las actividades realizadas por el trabajador y al medio ambiente en el cual se trabaja, y es diferente a los elementos de protección y seguridad que algunos trabajadores deben utilizar en función de las actividades que desarrollen.

Así mismo y teniendo en cuenta los lineamientos para el empleador y los empleados en materia de dotación es importante resaltar que los pronunciamientos de los más Altos Tribunales se ponen a tono con las exigencias de un mundo donde las fuerzas del mercado han generado una asimetría entre el consumidor y el productor y/o expendedor. Son las fuerzas del mercado frente a las cuales el Estado ha venido ejerciendo a nivel mundial, papel preponderante. En efecto, se presume que los vicios de la cosa vendida son conocidos por su fabricante o, por lo menos, deben serlo, por lo cual no puede valerse de una cláusula de irresponsabilidad y debe reparar no solamente los daños del bien adquirido sino aquellos que éste cauce. Es así como, al momento de realizar procesos de contratación cuyo objeto es el suministro de dotación civil es importante tener a consideración los parámetros de calidad, dada la existencia de indefinidas materias primas en el mercado que pueden cumplir con especificaciones técnicas solicitadas pero que no reflejan la calidad necesaria para satisfacer la necesidad.

Boletín No. 005 Por medio del cual se dan a conocer los lineamientos generales para adquisición de dotación – vestuario personal civil Ejército Nacional.

De la misma manera, el Artículo 1 de la Ley 1988 indica que los servidores públicos que trabajan al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y Comerciales de tipo Oficial y Sociedades de Economía Mixta, tendrán Derecho a que la entidad en que laboran les suministre cada cuatro (04) meses, en forma gratuita, un par de zapatos, un vestido labor, prestación que se reconocerá el servidor público que haya cumplido más de tres (03) meses al servicio de la entidad empleadora siempre bajo el margen que devenguen hasta dos (02) veces el salario mínimo mensual.

Así mismo, y conforme a lo establecido en el Artículo 233 del Código Sustantivo del Trabajo, el trabajador está obligado a utilizar dotación suministrada en su labor asignada. En caso de no hacerlo, el empleador ya no queda obligado a suministrarle la dotación en el periodo siguiente.

No está permitido que la dotación este compensada en dinero, de conformidad con lo establecido en el Artículo 234 del Código Sustantivo del Trabajo.

La dotación debe ser acorde a las actividades realizadas por el trabajador y al medio ambiente en el cual se trabaja.

9.2 NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS:

- Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, que a la letra reza "(...) Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda. (...) (Sic)
- De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se señala: "(...) En desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la misma propone (...) (Sic)

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La ley 1150 de 2017, artículo 2, literal a, establece:

"a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de **ACUERDOS MARCO DE PRECIOS** o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos".*

Colombia Compra Eficiente en cumplimiento de las funciones determinadas en el artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, ha celebrado el acuerdo marco CCE-967-AMP-2019 en cumplimiento del mandato legal establecido en el Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.2.9, la entidad procede hacer uso del Acuerdo Marco de Precios de adquisición de dotaciones de vestuario de calle, una vez revisadas y aprobadas las especificaciones técnicas contenidas en el acuerdo y que se ajustan a la satisfacción de la necesidad de la entidad.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios CCE-967-AMP-2019 en su Cláusula 6 "Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria", se señala que las entidades compradoras regidas por la Ley 70 de 1988 reglamentada parcialmente a través del Decreto 1978 de 1989, o las Entidades Compradoras que tengan la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por esta Ley o la Ley 1861 de 2016 deberán seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del Vestuario en todos los Segmentos, y en caso de empate deben:

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

a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

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

De llegarse a evidenciar una inhabilidad sobreviniente del Proveedor seleccionado, la Entidad Compradora deberá seleccionar al segundo que haya ofrecido el menor precio o que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas según corresponda.

Y posterior a ello, deben:

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

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

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

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

- (i) *Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 70 de 1988 reglamentada parcialmente a través del Decreto 1978 de 1989, o las Entidades Compradoras que tengan la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por esta Ley o la Ley 1861 de 2016 deberán seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del Vestuario en todos los Segmentos.*
- (ii) *Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 1861 de 2017, deberán seleccionar en los Segmentos 1 y 2 al Proveedor que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas de acuerdo con el peso de cada Vestuario. Para los Segmentos 3 y 4, la Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del calzado.*

De llegarse a evidenciar una inhabilidad sobreviniente del Proveedor seleccionado, la Entidad Compradora deberá seleccionar al segundo que haya ofrecido el menor precio o que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas según corresponda.

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

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

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

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

6.6. La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora deberá: (i) verificar que las prendas de la Dotación de Vestuario de Calle cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco, es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldara las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 19; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes hábiles al cumplimiento de los numeral (iii) de esta cláusula, esta acta deberá contener la siguiente documentación: a). la aprobación de la garantía; b). el listado de los beneficiarios de la dotación en donde se debe consignar como mínimo el nombre completo y el número de identificación de cada uno de los beneficiarios; c). las modalidades de entrega de la dotación para la Orden de Compra; d) el laboratorio acreditado por la ONAC que realizará las pruebas técnicas del Vestuario u organismo de certificación acreditados por la ONAC que realizará la certificación de conformidad del Vestuario dependiendo del caso; e) metodología para la toma de muestras una vez la Entidad Compradora reciba la totalidad del Vestuario para el envío al laboratorio de acuerdo con lo especificado en el Anexo 1 del pliego de condiciones; f) lugar, fecha y hora para tomar la muestra con la certificadora en caso de ser requerido de acuerdo con el valor de la Orden de Compra en SMMLV; g) definir el medio y empresa de transporte que llevará la muestra al laboratorio y h) cualquier otro detalle relevante para el normal desarrollo del proceso de certificación de los bienes. Notas: (a) el presente procedimiento se puede realizar de manera presencial o virtual de acuerdo con lo pactado entre la Entidad Compradora y el Proveedor adjudicatario de la Orden de Compra; y (b) en los casos en que la modalidad de entrega requiera que la Entidad Compradora se desplace hasta las instalaciones del Proveedor para seleccionar la muestra, la Entidad Compradora podrá acordar con el Proveedor que sea este quien tome la muestra y la envíe directamente al laboratorio, de igual

forma si la Entidad Compradora decide no estar presente al momento de la toma de muestras por parte del ente certificador, podrá acordarlo con el Proveedor (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido por la Ley (vi) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (vii) todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.

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

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

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

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

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

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

6.13. Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 11.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES

La orden de compra derivada del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de dotaciones de vestuario de calle, considerando la modalidad de contratación, resulta ser la opción más favorable para la Entidad garantizando así las condiciones de selección de proveedor y ejecución contractual, razón por la cual se acoge el análisis y forma de mitigación de los riesgos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

12. GARANTÍAS

De conformidad con el decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.2.9, las entidades estatales no deben exigir las garantías de qué trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Atendiendo a lo expuesto en el Acuerdo Marco de Precios en su cláusula 19 "Garantía de Cumplimiento", se estableció lo siguiente:

"(...) Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

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

(...)

18.2 Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras

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

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

Tabla 8 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras		
Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.
Calidad de los bienes	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

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

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

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

13. PLAZO DE EJECUCIÓN.

La Central Administrativa y Contable CENAC Regional Florencia, teniendo en cuenta la normatividad vigente contempla un plazo máximo de ejecución hasta el día 15 de diciembre de 2021. Pero cabe aclarar que se acoge a los plazos máximo de entrega de la Dotación de Vestuario del Acuerdo Marco de Precio CCE-967-AMP-2019, que varía según la modalidad de entrega y de la Categoría a la que aplicamos.

Así las cosas, los tiempos señalados en la Tabla No. 08 que incluyen el alistamiento y producción del Vestuario por parte de los Proveedores, nos aplica 30 días calendario y su contabilización inicia de conformidad a la modalidad de entrega que se desglosan a continuación:

Tabla 8 Plazo máximo para la entrega del Vestuario

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Establecimiento o Tienda Móvil: el plazo máximo de entrega establecido en la Tabla 8 empieza a contar una vez la Entidad Compradora envía al Proveedor el listado con el nombre de los Beneficiarios, y el periodo de vigencia de las Órdenes de Entrega.

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

Posteriormente, el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá solicitar la Dotación

de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la Entidad Compradora al Proveedor a través del Punto Virtual durante los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del pedido de todos los Beneficiarios. (Subrayado fuera del texto)

El plazo máximo de entrega establecido en la Tabla 8 empieza a contar una vez el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora realiza la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la entidad al Proveedor. Si la Entidad Compradora lo solicita, el Proveedor debe presentarle cuando esta lo requiera un listado en formato Excel con el nombre y el número de cédula de los Beneficiarios (o el código del Beneficiario si por razones de seguridad la Entidad Compradora no puede divulgar esta información), indicando si éstos han solicitado su Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega. Adicionalmente, el formato de Excel debe contener la fecha de la solicitud por cada modalidad de entrega y el Vestuario solicitado.

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

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

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

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

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

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

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

Acuerdo Marco, o en caso de que la necesidad así lo exija podrá acordar con el Proveedor un procedimiento diferente para la entrega de la Dotación de Vestuario que cumpla con lo establecido en las fichas técnicas del Acuerdo Marco.

14. PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS TÉCNICAS AL VESTUARIO – ANEXO 9

Para la verificación de la calidad del Vestuario entregado durante la ejecución de las Órdenes de Compra, Colombia Compra Eficiente incorporó la obligación a los Proveedores de incluir dentro del valor de los productos la aplicación de pruebas técnicas al Vestuario de dos formas : A) Órdenes de Compra menores o iguales a 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes y B) mayores a 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes las cuales conllevaran: (i) declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2, (ii) ensayos de laboratorio expedido por un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), y (iii) certificado de conformidad expedido por un organismo certificador acreditado por la ONAC; de la siguiente manera:

Según las Ordenes de Compras expedidas por la CENAC Regional Florencia, las mismas no superan los 100 Salarios Minimos Mensales Legales Vigentes, así las cosas, se aplicaría la Forma A) para las pruebas técnicas de vestuario.

A. Líneas de las Órdenes de Compra con un valor menor o igual a 100 SMMLV:

Para este tipo de Órdenes de Compra el Proveedor deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el Vestuario en el Anexo 1 en todas las Categorías así

Tabla 1 Acreditación cumplimiento de ficha técnica del Vestuario Operación Secundaria

Valor de la línea de la Orden de Compra en SMMLV	Requisito de acreditación de cumplimiento de ficha técnica	Observaciones
De 0 a 20 SMMLV	Declaración de conformidad de primera parte.	De acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC 17050-1 y NTC-ISO-IEC 17050-2.
De 21 a 60 SMMLV	(i) Ensayos de laboratorio y/o (ii) Declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2, de los ensayos no cubiertos por el 5%.	El valor de los ensayos no debe superar el 5% del valor de cada Vestuario, es decir, el valor total de cada línea de la Orden de Compra. Por lo anterior, la Entidad Compradora deberá nombrar un equipo de verificación del Vestuario, el cual definirá con el Proveedor cuales ensayos de las fichas técnicas va a aplicar a cada Vestuario de la Orden de Compra. Los ensayos que no sean cubiertos por el 5%, deberán ser acreditados mediante declaración de conformidad. El laboratorio aplicando las tolerancias establecidas en las fichas técnicas del pliego de condiciones para cada Vestuario, debe determinar si la muestra cumple o no con lo establecido en dichas fichas técnicas
De 61 a 100 SMMLV	Prueba de laboratorio.	La prueba de laboratorio debe incluir todos los ensayos en los requisitos específicos de acuerdo con la ficha técnica de cada Vestuario del Anexo 1 en el total de los productos de la Orden de Compra.

		El laboratorio aplicando las tolerancias establecidas en las fichas técnicas del pliego de condiciones para cada Vestuario, debe determinar si la muestra cumple o no con lo establecido en dichas fichas técnicas
--	--	--

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

En este caso la Entidad Compradora deberá realizar el muestreo para la revisión de requisitos específicos de las fichas técnicas establecidos en el Anexo 1, y en coordinación con el Proveedor envía las muestras a los laboratorios de pruebas y ensayos de acuerdo con el protocolo de cada modalidad de entrega descrito en la Tabla 3. El Proveedor debe asumir todos los costos que se generen por la realización de los ensayos de laboratorio. (Subrayado fuera de texto)

La declaración de conformidad de primera parte debe contener como mínimo:

- La identificación única de la declaración de conformidad.
- El nombre de la declaración de contacto del Proveedor que emite la declaración de conformidad
- La identificación del objeto de la declaración de conformidad (ejemplo, nombre, tipo, fecha de fabricación o número de modelo de un producto, descripción de un proceso, sistema de gestión, persona u organismo, y/u otra información complementaria pertinente).
- La declaración expresa de cumplimiento.
- Lista completa y clara de normas u otros requisitos específicos, así como las opciones seleccionadas, si las hubiera.
- Fecha y lugar de emisión de la declaración de conformidad.
- La firma (o forma equivalente de validación), el nombre y la función de la o las personas autorizadas para actuar en nombre del Proveedor.
- Cualquier limitación relativa a la validez de la declaración de la conformidad.
- Nombre y dirección de todo organismo de evaluación de la conformidad involucrado (ejemplo, laboratorio de ensayo, organismo de inspección, organismo de certificación).
- Referencia a los informes pertinentes de evaluación de la conformidad y la fecha de los informes.

Soportes según aplique:

1. Si el vestuario es fabricado en Colombia se deberá adjuntar: (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos específicos emitida por el fabricante de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario con el cual el Proveedor adquirió dicha materia prima, y (ii) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario.
2. Si el Vestuario es adquirido a un tercero con fines de comercialización a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar: (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos generales y específicos del Vestuario emitida por el tercero, y (ii) RUT del tercero con el cual el Proveedor adquirió el Vestuario.
3. Si la materia prima es importada, el Proveedor debe adjuntar: (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos específicos emitida por el fabricante extranjero de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario con el cual el Proveedor adquirió dicha materia prima, (ii) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario, y (iii) declaración de importación de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario.

4. Si el Vestuario es importado con fines de comercialización en Colombia a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos generales y específicos del Vestuario emitida por el tercero extranjero con el cual adquirió dicho Vestuario, y (ii) declaración de importación del Vestuario de la Orden de Compra.

Para las Órdenes de Compra menores a 100 SMLMV, no es necesario la presentación por parte del Proveedor de un certificado de conformidad. (Subrayado fuera del texto)

15. LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega de los elementos se debe realizar en el almacén o equipo SAP del Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate N°12 (BASPC12) ubicado en la calle 16 N° 16-00 Barrio el Centro Florencia Caqueta y en el almacén o equipo SAP del Batallón de Apoyo y Servicio Contra el Narcotráfico (BASCNA) ubicado en el Fuerte Militar de Larandia Caquetá.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será en el Municipio de Florencia Caquetá, Instalaciones de la CENAC REGIONAL FLORENCIA.

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

16. FACTURACIÓN Y PAGO

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

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

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

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

El Proveedor debe allegar con la factura los siguientes documentos:

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

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

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago en caso de haber pactado entregas parciales. El Proveedor puede abstenerse de suministrar los bienes si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas pendientes.

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

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

De acuerdo a los lineamientos aplicables para esta entidad, el proveedor adjudicatario debe tener en cuenta los siguientes puntos:

- La factura (Resolución No. 00042 del 05 de mayo de 2020 de facturación electrónica) debe contar con todos requisitos establecidos por el artículo 617 del Estatuto Tributario (cuando este en la obligación de emitir factura por parte del oferente o cuando este aplique).
- El envío de la factura electrónica deberá ser realizado de acuerdo a la Circular Externa 016 del 9 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, procedimiento que se socializará por la Entidad al contratista, a través del área del Facturación de la CENAC Regional Florencia, solicitud que debe realizarse al E-mail: monica.montealegre@buzonejercito.mil.co (correo electrónico para uso exclusivo de solicitud de capacitación sobre facturación, de acuerdo a Lineamientos del Ministerio de Hacienda - SIIF Nación – Factura Electrónica).

17. SUPERVISOR

La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA" ejercerá el control por medio del señor Mayor JAIRO ALFONSO LESMES MARTÍNEZ, Oficial de Recursos Humanos de la BR12 o

quien haga sus veces en el cargo, y la vigilancia de la ejecución de los bienes a través del personal nombrado mediante Resolución No. 00002928 del 26 de abril de 2021.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato durante su ejecución.

El contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el interventor y/o supervisor y con copia a la Entidad. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA".

Si el contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden impartida por parte del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA" para que la dirección tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito y desabastecimiento en el mercado, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Estudio Previo.

18. REPORTE DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco establecidas en los numerales 13.1 a la 13.34 de la Cláusula 13 por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la Ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 21 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 22.

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas de la Orden de Compra establecidas en los numerales 13.35 a 13.71 de la Cláusula 13 por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la Ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 21 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 22.

Para el cobro de la cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

El reporte de posible incumplimiento se debe ejecutar en el "Formato - Relación de Hechos" establecido por Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco> y que anexaremos a continuación:

CONTINUACION ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO No. 060 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

Formato – Relación de Hechos
Reporte de Posible Incumplimiento

Fecha: [día/mes/año]
Nombre de la Entidad Compradora:
Proveedor:
Nombre del Supervisor de la Orden de Compra:
Correo electrónico del Supervisor de la Orden de Compra:
Teléfono del Supervisor de la Orden de Compra:

I. Hechos que soportan el Informe

La Entidad Compradora debe realizar una descripción detallada y en orden cronológico de los hechos que soportan el posible incumplimiento. En esta sección, la Entidad Compradora debe relacionar: (i) comunicaciones (correos electrónicos, oficios, etc.) intercambiados entre las partes involucradas (ii) acuerdos y compromisos pactados entre las partes (iii) actividades realizadas por cada una de las partes asociadas al posible incumplimiento.

Colombia Compra Eficiente pone a su disposición un modelo de redacción de los hechos el cual debe ser tomado como referencia por la Entidad Compradora.

Ejemplo:

- De conformidad con el reporte realizado por [Entidad Compradora] (Anexo 1), el Proveedor [describe de manera concreta el posible incumplimiento].
- Mediante oficio de [fecha] (Anexo 2), el/la señor(a) [Nombre], [cargo], informó/solicitó/reportó/comunicó a [Nombre] [cargo] [describe brevemente la información incluida en el oficio].
- Mediante correo electrónico de [fecha] (Anexo 3) [hora], el/la señor(a) [Nombre], [cargo], informó/solicitó/reportó/comunicó a [Nombre] [cargo] [describe brevemente la información incluida en el correo electrónico].
- Mediante acta [reunión, inicio, coordinación, etc.] de [fecha] (Anexo 4), [Entidad/Proveedor, etc.], acordaron [describe brevemente el/los acuerdos/compromisos establecidos entre las partes].
- Mediante [comunicación, correo electrónico, oficio, etc.] de [fecha] (Anexo 5) [hora], el/la señor(a) [Nombre], [cargo], [Entidad Compradora] informó/solicitó/reportó/comunicó a Colombia Compra Eficiente [describe brevemente la información incluida en la comunicación asociada al posible incumplimiento].
- Mediante [comunicación, correo electrónico, oficio, etc.] [fecha] (Anexo 6) [hora], el/la señor(a) [Nombre], [cargo], [Entidad Compradora] envió a [Colombia Compra Eficiente/Proveedor] [relacione el/los soporte(s) (fotografías, pruebas, relación de pedidos, etc.)].
- Mediante correo electrónico de [fecha] (Anexo "n") [hora], el/la señor(a) [Nombre], [cargo], informó/solicitó/reportó/comunicó a [Nombre] [cargo] [describe brevemente la información incluida en el correo electrónico].

Tel. (+57 1) 795 6500 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Formato – Relación de Hechos
Reporte de Posible Incumplimiento

II. Información de la Orden de Compra -OC-

Entidad Compradora	Número OC	Valor OC	Fecha OC	Fecha vencimiento OC
		\$	día/mes/año	día/mes/año

III. Compromisos adquiridos por el Proveedor en virtud de las obligaciones del Acuerdo Marco

La Entidad Compradora debe señalar las obligaciones a las que se comprometió el Proveedor y que desconoció en concreto. Por ejemplo:

- El Proveedor se comprometió a entregar los productos en un término de XX días, de acuerdo con la cláusula XX del Acuerdo Marco.
- El Proveedor se comprometió a suministrar el servicio de XXXX de acuerdo con la cláusula XX del Acuerdo Marco.

IV. Posibles Incumplimientos del Proveedor

En la siguiente tabla la Entidad Compradora deberá relacionar los posibles incumplimientos del Proveedor. La tabla que se muestra a continuación es enunciativa y no taxativa, pues el contenido de la misma dependerá del incumplimiento en específico. El objeto de esta es informar de manera clara, clara y actual el incumplimiento.

Orden de compra	Aditivos y/o obligaciones	Valor de item pactado para la entrega efectiva	Fecha de entrega efectiva	Obligaciones cumplidas	Obligaciones pendientes por cumplir
XXXX	[señale artículo y/o obligaciones]	\$			

Adicionalmente, en este campo la Entidad Compradora podrá relatar demás hechos relevantes que se consideren pertinente adicionar.

V. Material probatorio

La Entidad Compradora debe listar en esta sección cada uno de los anexos mencionados en la sección (I) de este documento. Conforme al ejemplo del punto (1), la Entidad Compradora debe relacionar el material probatorio de la siguiente manera:

- Anexo 1: Reporte enviado por la Entidad Compradora en el cual se evidencia el(los) posible(s) incumplimiento(s).
- Anexo 2: Copia oficio de [fecha], enviado por el/la señor(a) [Nombre], [cargo].
- Anexo 3: Copia de correo electrónico de [fecha], enviado por el/la señor(a) [Nombre], [cargo].
- Anexo 4: Copia de acta [reunión, inicio, coordinación, etc.] de [fecha].
- Anexo 5: Copia de [comunicación, correo electrónico, oficio, etc.] de [fecha] [hora], enviada por el/la señor(a) [Nombre], [cargo].

Tel. (+57 1) 795 6500 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Formato – Relación de Hechos
Reporte de Posible Incumplimiento

- Anexo 6: Copia de [comunicación, correo electrónico, oficio, etc.] [fecha] [hora], enviado por el/la señor(a) [Nombre], [cargo].
- ...
- Anexo "n": Copia de correo electrónico de [fecha], enviado por el/la señor(a) [Nombre], [cargo].

Recuerde que el formato debe ser diligenciado de forma individual para cada una de las Ordenes de Compra que la Entidad Compradora desea reportar; pues sobre cada una de ellas se presumirá incumplimiento por parte del proveedor. Además de lo anterior, recuerde que el formato debe estar firmado por esta supervisoría de la orden de compra

Tel. (+57 1) 795 6500 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

19. ACUERDO COMERCIALES

En referencia a la modalidad de contratación a través de la utilización de los acuerdos marco de precios que para el presente proceso corresponde a CCE-967-AMP-2019, se tiene como análisis la cobertura de acuerdos comerciales estipulados en los estudios previos que soporta el acuerdo.

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

ASE. MARIA ALEJANDRA BARRERA CASTRO
Comité Económico Estructurador

ASJ. MARILYN DENISE MACKIU MORA
Comité Jurídico Estructurador

CS. ANDRES FELIPE SANCHEZ GRANADA
Comité Técnico Estructurador

TE. ANDREA MEDINA SUÁREZ
Usuario Comprador Tienda Virtual

TE. ANDREA MEDINA SUÁREZ
Jefe Área de Contratación CENAC REGIONAL
FLORENCIA

CR. CARLOS JAVIER MONSALVE DUARTE
GERENTE DEL PROYECTO