	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 1 de 66

SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL

Para la realización de las necesidades que se describen en los Estudios Previos, la entidad tiene previsto el objeto de gasto del contrato dentro del documento de seguimiento contractual 2025 de la Secretaría General.

De igual manera este objeto se encuentra enmarcado dentro del Plan Anual de Adquisiciones publicado en el SECOP II y en la página web de la entidad con el código No. SG-219 del archivo PAA 2025.

COD. SEGMENTO	COD. FAMILIA	COD. CLASE	COD. COOMODITY	DESCRIPCIÓN	OBJETO A CONTRATAR
53	10	15	00	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	(SG-219) ADQUIRIR LA DOTACIÓN DE LEY PARA LOS FUNCIONARIOS DEL IDEAM.
53	10	16	00	Camisas y blusas	
53	10	17	00	Suéteres	
53	10	18	00	Abrigos y chaquetas	
53	10	19	00	Trajés	
53	10	20	00	Vestidos, faldas, saris y kimonos	
53	10	25	00	Accesorios de vestir	
53	10	27	00	Uniformes	
53	11	16	00	Zapatos	

FUENTE DE RECURSO	
FUNCIONAMIENTO	X
INVERSIÓN	
RECURSOS PROPIOS	

PROCESO DE CONTRATACIÓN/SELECCIÓN SOLICITADO (indique con X el proceso solicitado)

- TVEC - Instrumento de Agregación de Demanda
- TVEC - Compra por Grandes Superficies
- Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por Acuerdo Marco de Precios¹

Fundamentos Jurídicos del proceso de selección solicitado:

Según lo establecido en la Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", en la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos", y en el decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

Las entidades estatales requieren para su operación y funcionamiento la adquisición de bienes y servicios, lo cual, en aplicación del principio de selección objetiva, se realiza previos procesos de contratación establecidos en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en aras de obtener las ofertas



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 2 de 66

más favorables que atiendan sus necesidades y que le permitan administrar con eficiencia los recursos públicos.

Que de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del literal a del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007: "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" (subrayado fuera de texto).

Que el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define los Acuerdos Marco de Precios de la siguiente manera: "**Acuerdo Marco de Precios: Es un contrato con vigencia determinada, celebrado entre (i) Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, y (ii) uno o más proveedores, mediante el cual se seleccionan a los proveedores y se regulan los términos y condiciones para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes o no uniformes de común utilización.**" (Negrilla y subraya fuera de texto)

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 3º del Decreto Ley 4170 de 2011, Funciones. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, dispone: "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.

Que el Estado requiere para su operación y funcionamiento bienes y servicios que adquiere a través de múltiples procesos de contratación cuyo éxito depende de la capacidad técnica de la Entidad Estatal, lo cual perjudica a las que tienen menos recursos. En la actualidad, las entidades estatales adelantan procesos de contratación independientes para adquirir los mismos bienes o servicios, lo cual genera una carga administrativa innecesaria. Esto no permite que el Estado negocie como un solo comprador y crea condiciones contractuales distintas para la adquisición de los mismos bienes y servicios. Colombia Compra Eficiente busca transformar esta situación agregando la demanda del Estado y coordinando estas adquisiciones.

Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios, (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) **identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública;** (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismos que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

En razón a las funciones asignadas, Colombia Compra Eficiente adelantó el proceso licitatorio No. CCE-076-01-2024- para celebrar el **Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado CCE-SNG-AMP-006- 2025.**

Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado

CCENEG-076-01-2024- CCE-SNG-AMP-006-2025

Desde 30/05/2025 hasta 30/05/2027

→ Iniciar proceso o simulación

Fecha máxima para colocar órdenes de compra
30/05/2027

Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra
30/05/2028



El objeto del AMP es establecer: (i) las condiciones para la contratación de uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de dichos bienes parte de los proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las entidades compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado; y (iii) las condiciones para el pago de los uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado por parte de las entidades compradoras

Que según las normas vigentes, el **plan de adquisiciones**, respaldado por el principio de planeación como pilar de la actividad de negocios, exige que la decisión de contratar responda a necesidades identificadas, estudiadas, evaluadas, planeadas y presupuestadas previamente a la contratación por parte de la administración¹, que debe contener una información mínima, entre la que se solicita incluir datos sobre los ordenadores del gasto, los responsables de la elaboración del plan de adquisiciones, la identificación del gasto público y el tipo de contratación que se realizará.

Que este principio si bien está implícito debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones,² según el caso y en general en la actividad administrativa se incluyó de manera expresa en la Ley 1150 de 2007, adicionado con la ley 1474 de 2011, "*todas las entidades del Estado deberán certificar los planes generales de compras y la distribución presupuestal junto a los indicadores de gestión³ y tiene por finalidad definir los requerimientos de la contratación, identificando claramente el objeto y necesidad a satisfacer, los recursos presupuestales disponibles, el ajuste al plan contractual de la Entidad*".

¹ Sentencia- Concejo de Estado Radicación número: 25000-23-26-000-1995-0867-01(17767)

² Numeral 1° del artículo 30° de la Ley 80 de 1993

³ Ver artículo 74 de la ley 1474 de 2011



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 4 de 66

Que así mismo, el Decreto 1082 de 2015, "Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones", la elaboración y alcance de los estudios y diseños previos, si es del caso, relacionados con los aspectos técnicos, económicos y jurídicos⁴.

Que teniendo en cuenta lo anterior la Entidad debe proyectar su gasto público, y según comunicado de La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, ha establecido el parámetro de codificación (Las Naciones Unidas y el Código de Productos Estándar Servicios-UNSPSC), siendo una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentados en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica para las compras públicas publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co la siguiente compra se encuentra bajo la siguiente clasificación de códigos UNSPSC:

COD. SEGMENTO	COD. FAMILIA	COD. CLASE	COD. COOMODITY	DESCRIPCIÓN	OBJETO A CONTRATAR
53	10	15	00	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	(SG-219) ADQUIRIR LA DOTACIÓN DE LEY PARA LOS FUNCIONARIOS DEL IDEAM.
53	10	16	00	Camisas y blusas	
53	10	17	00	Suéteres	
53	10	18	00	Abrigos y chaquetas	
53	10	19	00	Trajes	
53	10	20	00	Vestidos, faldas, saris y kimonos	
53	10	25	00	Accesorios de vestir	
53	10	27	00	Uniformes	
53	11	16	00	Zapatos	

Que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Que el parágrafo 5, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 establece: "Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

⁴ Ver artículo 87 de la ley 1474 de 2011



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 5 de 66

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.


En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

El Gobierno nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de Precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Los Organismos Autónomos, las Ramas Legislativa y Judicial y las entidades territoriales en ausencia de un acuerdo marco de precios diseñado por la entidad que señale el Gobierno Nacional, podrán diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios propios."

De lo anterior, se puede apreciar que el IDEAM, por ser un establecimiento público de Carácter Nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se encuentra obligado a adquirir los bienes y servicios que cuenten con acuerdo marco de precios. Estos son:

- Acuerdo Marco de Servicios de Conectividad IV
- Acuerdo Marco para el Suministro de Combustible de Aviación II
- Catálogo de Panela, aromáticas e infusiones
- Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II
- Uniformes para Labor y Usos Varios
- Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV
- Acuerdo Marco para el suministro de Combustible Nacional III
- Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Nube Privada IV
- Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de apoyo al Modelo de Gestión Territorial
- Acuerdo Marco para el suministro, adquisición y dispensación de medicamentos
- Acuerdo Marco de Sistemas Fotovoltaicos de Generación y Almacenamiento
- Acuerdo Marco para la adquisición de Ayudas Humanitarias
- Adquisición de Maquinaria Amarilla y Agrícola
- Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación
- Compraventa y/o Suministro de Alimentos y Medicamentos para Animales.
- Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III
- Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima
- Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería
- Adquisición de Equipos Biomédicos II
- Acuerdo Marco para la adquisición de imágenes por plataformas satelitales y aerotransportadas
- Servicios de Nube Pública IV
- Tratamiento de la Hemofilia II y otros Trastornos de Coagulación
- Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias
- Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 6 de 66

- Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
- Vehículos III
- Acuerdo marco de precios confecciones y calzado

Esta información fue consultada el 25 de junio de 2025, en la página web: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/tvec/productos-de-la-tvec>
Que como consecuencia de lo anterior y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 el IDEAM elabora los estudios previos para la contratación de la adquisición de la dotación de ley para los funcionarios del IDEAM.

Que el acuerdo marco de precios se encuentra vigente hasta el 30 de mayo 2027 (fecha máxima para la colocación de órdenes de compra) y una ejecución de 12 meses adicionales:

Fecha máxima para colocar órdenes de compra

30/05/2027

Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra

30/05/2028

Sustentación y definición del contrato a celebrar:

De acuerdo con la tipología contractual existente el contrato a celebrar será de compraventa a través de la modalidad de selección abreviada por acuerdo marco de precios.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

II. ESTUDIOS PREVIOS

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Según el artículo 17 de la Ley 99 de 1993, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM, es un "establecimiento público de carácter nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, encargado del levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país, así como de establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento del territorio.

Para la ejecución de cada una de las funciones asignadas al Instituto se requiere de personal para que ejecute cada una de las actividades establecidas en la normatividad legal vigente, en los procedimientos y lineamientos, internos;

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 7 de 66

la planta de personal del IDEAM se adoptó mediante el Decreto 291 de 2004 y se modificó la estructura del Instituto, estableciendo en su artículo 11 como funciones de la Secretaría General:

"(...)

4. Coordinar, programar, dirigir y supervisar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes.

5. Dirigir los programas de selección, inducción, capacitación y calidad laboral de los servidores del instituto, de acuerdo con las normas legales vigentes.

13. Suministrar los bienes y elementos requeridos para el funcionamiento de la entidad.

"(...)"

El artículo 3 de la Resolución No. 415 de 2024 por medio de la cual se unifican los actos administrativos y se actualizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo de la Secretaría General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - Ideam, dispone como funciones del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, entre otras las siguientes:

"(...)

2. Diseñar, ejecutar, evaluar y controlar las políticas y procedimientos asociados a la administración de planta de personal, selección, vinculación, distribuciones, ubicaciones, traslados, encargos, manuales específicos de funciones y de competencias laborales, evaluación del desempeño y desvinculación de los servidores públicos con base en las necesidades reales, las metodologías y lineamientos aprobados, el cumplimiento a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

"(...)

16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por ley, reglamentación Interna y/o la Secretaría General, que correspondan a la naturaleza de sus asuntos."

La Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario 1978 de 1989, regulan el derecho que le asiste a los servidores públicos que trabajan al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Administrativos, **Establecimientos Públicos**, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y Comerciales y Sociedades de Economía Mixta de recibir cada cuatro (4) meses un par de zapatos y un vestido de labor, **siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos veces el salario mínimo legal**. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido mínimo tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora. Lo anterior se corrobora con el pronunciamiento de la H. Corte Suprema de Justicia, Sala Laboral, en sentencia 10.400 de abril 22 de 1998, cuando dice:

"...El objetivo de esta dotación es que el trabajador la utilice en las labores contratadas y es imperativo que lo haga so pena de perder el derecho a recibirla para el período siguiente. Se deriva por tanto que a la finalización del contrato carece de todo sentido el suministro pues se reitera que él se justifica en beneficio del trabajador activo, más en modo alguno de aquél que se halle cesante y que por obvias razones no puede utilizarlo en la labor contratada. De otra parte, no está previsto el mecanismo de la compensación en dinero y antes, por el contrario, el legislador lo prohibió en forma expresa y terminante en el artículo 234 del Código Sustantivo".

Igualmente, al respecto el artículo 2.2.1.4.1 el Decreto 1072 de 2015, establece: "**Calzado y vestido de labor**. Para efectos de la obligación consagrada en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, se considera como calzado y vestido de labor el que se requiere para desempeñar una función o actividad determinada".



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 8 de 66

Que en concepto N° 20166000164761 del 8 de agosto de 2016 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se establece *"dado que el empleado que se encuentra en licencia por enfermedad presenta una interrupción en el servicio y adicionalmente esta Dirección ha considerado que la dotación de calzado y vestido de labor tiene por finalidad ser utilizada por el empleado en el ejercicio de sus funciones, situación que no se da para el empleado que se encuentra en estado de incapacidad, por lo tanto, en criterio de esta Dirección no habrá lugar a que se entregue la dotación, en razón a que el empleado no ha prestado el servicio por encontrarse en licencia por enfermedad"*. Como se contempla en el referido concepto y de conformidad con lo estipulado en la ley 70 de 1988 *"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"*. (Subrayado y cursiva fuera de texto). Atendiendo lo anterior, se procederá a dar aplicación a lo contemplado en la medida de que los funcionarios que por motivo de incapacidad no presenten su servicio por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, no serán acreedores de la dotación generada para el respectivo periodo.

El acuerdo colectivo sindical suscrito entre SINTRAIDEAM – AEROMET y el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, en su artículo 41 DOTACIÓN DE LEY, indica lo siguiente:

"(...)


ACUERDO. ARTICULO 41. DOTACIÓN DE LEY. *Cuando no exista acuerdo marco vigente para adquisición de Dotación de Ley por parte de Colombia Compra Eficiente, el IDEAM estructurará y realizará el proceso de la contratación de esta por medio de bonos con el fin de optimizar los recursos del Estado y entregar el beneficio con calidad y efectividad con el fin de evitar detrimento en gasto público y reprocesos administrativos.*

(...)"

Teniendo en cuenta la necesidad del Ideam, y acorde al cumplimiento de los acuerdos sindicales para la vigencia 2024 - 2025, la entidad adelantara el proceso de contratación mediante el catálogo del acuerdo marco de precios N° CCE-SNG-AMP-006-2025.

Conforme a la Resolución No. 791 de 2014, se establecen los parámetros para la dotación de personal del IDEAM, por lo que revisada la Planta de Personal del IDEAM se observa que para la primera compra de dotación de la vigencia 2025, existen Servidores Públicos que cumplen con los requisitos señalados en la Ley para acceder al derecho de dotación formal que debe ser suministrada por parte del empleador; esto es que devengan menos de (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes y el tiempo requerido para acceder a este beneficio; dichos servidores públicos, generan la necesidad de proceder a contratar el suministro de la dotación a este personal correspondientes a cada una de las entregas conforme a la normatividad legal vigente, aclarando que durante la ejecución del contrato y previa coordinación entre el supervisor del contrato y el contratista se efectuará previamente el filtro y análisis de planta de personal para establecer la cantidad de beneficiarios a los que se les debe garantizar el derecho por lo que la cantidad de prendas tendrá variación de acuerdo a novedades administrativas y de personal que pueden presentarse.

Que con base en las mismas consideraciones antes enunciadas, en la vigencia 2024, el Ideam celebro el contrato 357 de 2024, cuyo objeto fue **"ADQUIRIR LA DOTACIÓN DE LEY PARA LOS FUNCIONARIOS DEL IDEAM"**, con el cual se pretendía suplir la necesidad de entrega de dotación de ley para esa vigencia, no obstante, mediante la Resolución No. 0211 del 06 de marzo de 2025, se declara el incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales de ESTILO & DISEÑOS J S S.A.S., dentro del Contrato mencionado, se hace efectiva la cláusula penal y se declara la ocurrencia de un siniestro, así las cosas, la entrega No. 3 de la dotación de Ley para la vigencia 2024, no fue suministrada por parte de la entidad a sus funcionarios.

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 9 de 66

Es así que la entidad, debe cubrir dicha dotación para la actual vigencia, por lo cual el Ideam en aras de garantizar el cumplimiento en la entrega de la dotación de Ley correspondiente a la vigencia 2024 para tercera dotación de ley, la incluye en el presente estudio para los 187 funcionarios (57 mujeres – 130 hombres) que no les fue entregada por los motivos expuestos anteriormente en la vigencia 2024.

Igualmente, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, realizó el consolidado del personal que tiene este derecho a recibir dotación en la vigencia 2025, arrojando lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
FUNCIONARIOS QUE RECIBEN DOTACIÓN	197
FUNCIONARIOS HOMBRES	141
FUNCIONARIOS MUJERES	56

En el cuadro que se relaciona a continuación, se discrimina el tipo de prenda por género:

GÉNERO	TIPO DE PRENDA
ROPA DAMA	JEAN INFORMAL
	CHAQUETA CASUAL O SPORT
	BLUSA SPORT O INFORMAL
	CALZADO CASUAL
	GORRA TIPO CACHUCHA
SEGMENTO	TIPO DE PRENDA
ROPA HOMBRE	CHAQUETA CASUAL O SPORT
	CAMISA SPORT O INFORMAL
	JEAN INFORMAL
	GORRA TIPO CACHUCHA
	CALZADO CASUAL

Cabe resaltar que se determinó adelantar un único proceso para la adquisición de la totalidad de la dotación para la vigencia 2025 y la entrega pendiente de 2024, atendiendo al principio de celeridad, economía y transparencia.

SEGMENTO 2 - VESTUARIO

Código del producto	S2-008
Nombre del producto	Chaqueta casual o sport
Material	<p><i>Material principal:</i> 100% poliéster. Peso: mínimo 120 g/m². <i>Tejido material principal:</i> plano <i>Material forro:</i> 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m², mínimo 78 g/m². <i>Tejido forro:</i> plano <i>Hombreras:</i> si la chaqueta las requiere deben estar elaboradas en espuma reforzada con algodón, recubiertas en poliéster y acrílico reforzadas con costuras, consistente y resistente al lavado y planchado a altas temperaturas.</p>



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 10 de 66

	<p><i>Cremallera:</i> El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.</p>
<p>Requisitos Generales</p>	<p><i>Modelos:</i> mínimo diez (10) modelos. <i>Colores:</i> cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores. De estos, un (1) modelo debe estar disponible en negro, uno (1) en azul oscuro y los demás en colores sobrios. <i>La parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada y debe incluir un botón de repuesto si el modelo lo requiere.</i> <i>Bolsillos:</i> debe tener al menos dos (2) bolsillos a la altura de la línea de la cintura y uno interno en el centro frente, debe llevar cremallera como sistema de cierre y su respectiva aletilla cubre cremallera. <i>Talla:</i> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>
<p>Requisitos Específicos</p>	<p><i>Composición (Material principal, forro):</i> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1213. <i>Determinación del peso (Material principal y forro):</i> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. <i>Cambio dimensional (Material principal):</i> máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. <i>Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal y forro):</i> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a. <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3 <i>Solidez del color al frote (Material principal y al forro):</i> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. <ul style="list-style-type: none"> - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 <i>Tendencia a la formación de motas (Material principal y forro):</i> mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. <i>Nota:</i> Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.</p>
<p>Empaque y Rotulado</p>	<p><i>Empaque:</i> debe garantizar que el vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el proveedor lo ofreció en su oferta. <i>Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final.</i> <i>Rotulado:</i> de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.</p>
<p>Código del</p>	<p>S2-012</p>



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y
ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y TVEC**

Código: A-GJ-
F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 11 de 66

producto	
Nombre del producto	Camisa sport o informal para hombre
Material	<p><i>Material:</i> 65% algodón y 33% poliéster (± 3 puntos porcentuales), mínimo 2% de elastómero. Peso: mínimo de 130 g/m².</p> <p><i>Tejido:</i> Plano.</p> <p><i>Entretela:</i> De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.</p>
Requisitos Generales	<p><i>Modelos:</i> mínimo cinco (5) modelos en manga larga y mínimo cinco (5) modelos en manga corta.</p> <p><i>Colores:</i> Cada uno en dos (2) colores o estampados (pueden ser líneas y cuadros) diferentes, en colores surtidos.</p> <p><i>Talla:</i> de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p><i>Cuello:</i> casual o sport fusionado con botón down, debe sujetarse al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado.</p> <p><i>El cuello puede ser fusionado con entretela de fusión sencilla o doble.</i></p> <p><i>Mangas:</i> la manga puede ser largo o corta. Si es manga corta, ésta debe ser de una sola pieza, dobladillada en su extremo 25 mm \pm 5 mm, libre con costura de unión rematada hacia adentro. Si es manga larga, ésta debe ser de dos piezas (manga y puño) y los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble. La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome.</p> <p><i>Almilla:</i> la camisa debe tener almilla con corte espalda entalegada.</p> <p><i>Frentes:</i> los bordes del frente de la camisa deben ir fusionados con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro o con pechera.</p> <p><i>Bolsillos:</i> debe llevar al menos un bolsillo con o sin tapa y con doblez en la boca del bolsillo, ubicado en el lado izquierdo.</p> <p><i>Botones:</i> la camisa debe llevar al menos siete botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, todas las camisas deben llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la falda o ruedo bajo.</p> <p><i>Los botones empleados deben ser resistentes y estar exentos de rebabas. Los ojales deben ir reforzados en los extremos.</i></p> <p><i>Ruedo:</i> En los costados inferiores de la camisa debe tener una curvatura y debe terminar en borde con dobladillo 20 \pm 5mm.</p> <p><i>Espalda:</i> completa y lisa.</p>
Requisitos	Determinación del peso (Material principal): de acuerdo con lo

<p>Específicos</p>	<p><i>indicado en la Norma Técnica Colombiana 230.</i></p> <p><i>Cambio dimensional (Material principal): máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308.</i></p> <p><i>Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 3 <p><i>Solidez del color al frote (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 3 <p><i>Tendencia a la formación de motas (Material principal): mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2.</i></p> <p><i>Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.</i></p>
<p>Empaque y Rotulado</p>	<p><i>Empaque: debe garantizar que el vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el proveedor lo ofreció en su oferta.</i></p> <p><i>Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final.</i></p> <p><i>Rotulado: de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.</i></p>
<p>Código del producto</p>	<p>S2-020</p>
<p>Nombre del producto</p>	<p>Jean informal para caballero</p>
<p>Material</p>	<p><i>Material: mínimo 2% elastómero, el resto en algodón. Peso: mínimo de 10 oz/yd²</i></p> <p><i>Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.</i></p> <p><i>Botones: deben ser metálicos, exentos de rebabas, debidamente acabados y resistentes a la corrosión.</i></p>
<p>Requisitos Generales</p>	<p><i>Modelos: mínimo diez (10) modelos.</i></p> <p><i>Todos los modelos deben tener procesos de lavado y de acabados con diferentes métodos como lijado, pigmento, enzimático y stone, tinte, destrucción, entre otros.</i></p> <p><i>Elaborado en dos delanteros y dos posteriores de bota</i></p>



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y
ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y TVEC**

Código: A-GJ-
F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 13 de 66

*semientubada, con pretina elaborada en tela doble, en el frente debe tener un ojal y botón plástico o metálico según modelo y en su contorno mínimo cinco pasadores distribuidos uniformemente. El tiro del pantalón debe ir cerrado a dos costuras y la encajada debe ir cerrada con doble puntada de cadeneta. Los costados y la entrepierna pueden ir cerrados con fileteadora y/o con puntada de seguridad o doble costura. La bota manga debe terminar con un dobladillo en puntada sencilla de 18mm +/- 5mm.
Debe tener al menos cuatro (4) bolsillos así: i) dos (2) bolsillos tipo jean con talega elaborados con tela poliéster/algodón cerrados con costura de fileteadora, o entalegados con costura de maquina plana; ii) dos (2) bolsillos posteriores tipo parche sobrepuesto con doble costura y diferentes modelos de acuerdo con la moda; y iii) un (1) bolsillo relojero pegado en la parte delantera derecha. Todos los bolsillos del pantalón deben llevar una costura de refuerzo (presilla) en cada uno de sus extremos. La bragueta debe estar ubicada en el centro frente y el cierre en cremallera o botones
Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.*

Requisitos Específicos

*Composición de la tela: de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3.
Determinación del peso: de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230.
Cambio dimensional: máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308.
Nota: Los requisitos no evaluados mediante prueba técnica deben cumplir con las especificaciones soportadas mediante declaración de conformidad del Proveedor de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.*

Empaque y Rotulado

*Empaque: debe garantizar que el vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el proveedor lo ofreció en su oferta.
Empaque: debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta.
Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final.
Rotulado: de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones*

Código del producto	S2-024
Nombre del producto	Gorra tipo cachucha
Material	<p><i>Material:</i> (i) 100% algodón, o (ii) 35% poliéster y 65% algodón (\pm 3 puntos porcentuales).</p> <p><i>Tejido:</i> plano.</p> <p><i>Tafilete:</i> entretela de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.</p> <p><i>Visera:</i> la elaboración debe ser en material plástico, en la parte superior debe estar forrada en el mismo material principal y en la parte inferior en una sola pieza.</p> <p><i>Sistema de ajuste:</i> compuesto por una correa elaborada en el material principal y una hebilla, un remache o con broche plástico.</p> <p><i>Botón:</i> en la parte superior de la gorra, vértice de unión de los cascos puede llevar un botón, forrado con el mismo material principal y remachado en la parte interna (sólo si se requiere).</p>
Requisitos Generales	<p><i>Modelos:</i> mínimo diez (10) modelos en colores surtidos.</p> <p><i>Tipo:</i> gorra tipo beisbolera de seis (6) cascos, con dos (2) ojetes de ventilación bordados, sistema de ajuste, botón forrado, y al menos dos (2) costuras en la visera.</p> <p><i>Acabados:</i> la gorra terminada no debe presentar manchas, decoloración o diferencia de tonalidad en la tela, defectos como cortes, huecos o puntadas defectuosas.</p> <p><i>La gorra no debe presentar abombamientos, falta de simetría en todo el conjunto o pliegues. Los ojetes de ventilación deben estar centrados respecto del ancho del casco.</i></p> <p><i>La visera al someterla a flexión manual debe recuperar su forma.</i></p> <p><i>Talla:</i> única.</p>
Requisitos Específicos	<p><i>Composición de la tela:</i> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3.</p> <p><i>Cambio dimensional:</i> máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308.</p> <p><i>Solidez del color al lavado en húmedo:</i> de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3, tipo de lavado 2A.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 4
Empaque y Rotulado	<p><i>Empaque:</i> debe garantizar que el vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el proveedor lo ofreció en su oferta.</p> <p><i>Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final.</i></p>



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y
ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y TVEC**

Código: A-GJ-
F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 15 de 66

Rotulado: de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.

Código del producto

S2-033

Nombre del producto

Blusa sport o informal para dama

Material

*Material: 65% algodón y 33% poliéster (\pm 3 puntos porcentuales), mínimo 2% de elastómero. Peso: mínimo de 130 g/m².
Tejido: Plano.
Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.*

Requisitos Generales

*Modelos: mínimo diez (10) modelos.
Colores: De estos, un (1) modelo debe estar disponible en negro y otro en blanco; los demás estampados o en diferentes colores.
Mangas: manga corta, larga o $\frac{3}{4}$. La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la blusa conservando la línea de aplome.
Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.*

Requisitos Específicos

*Composición de la tela (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3.
Determinación del peso (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230.
Cambio dimensional (Material principal): máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308.
Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a.
- Cambio de color mínimo de 4
- Manchado mínimo de 3
Solidez del color al frote (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786.
- En seco mínimo de 4
- En húmedo mínimo de 3
Tendencia a la formación de motas (Material principal): mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2.
Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser soportadas mediante declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.*

Empaque y Rotulado

Empaque: debe garantizar que el vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y
ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y TVEC**

Código: A-GJ-
F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 16 de 66

*proveedor lo ofreció en su oferta.
Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final.
Rotulado: de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.*

Código del producto

S2-035

Nombre del producto

Chaqueta casual o sport para dama

Material

*Material principal: 100% poliéster. Peso: mínimo 120 g/m².
Tejido material principal: plano
Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m², mínimo 78 g/m².
Tejido forro: plano
Hombreras: si la chaqueta las requiere deben estar elaboradas en espuma reforzada con algodón, recubiertas en poliéster y acrílico reforzadas con costuras, consistente y resistente al lavado y planchado a altas temperaturas.
Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.*

Requisitos Generales

*Modelos: mínimo diez (10) modelos.
Colores: De estos, un (1) modelo debe estar disponible en negro y el otro en azul, los demás en colores diferentes.
La parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada y debe incluir un botón de repuesto si el modelo lo requiere.
Bolsillos: debe tener al menos dos (2) bolsillos a la altura de la línea de la cintura y uno interno en el centro frente, debe llevar cremallera como sistema de cierre y su respectiva aletilla cubre cremallera.
Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.*

Requisitos Específicos

*Composición (Material principal, forro): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1213.
Determinación del peso (Material principal y forro): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230.
Cambio dimensional (Material principal): máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308.
Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal y forro): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155-3 método 2a.
- Cambio de color mínimo de 4
- Manchado mínimo de 3
Solidez del color al frote (Material principal y al forro): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 786.
- En seco mínimo de 4*



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y
ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y TVEC**

Código: A-GJ-
F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 17 de 66

- En húmedo mínimo de 3
Tendencia a la formación de motas (Material principal y forro):
mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica
Colombiana 2051-2.
Nota: Los requisitos específicos no evaluados deben ser
soportados mediante declaración de conformidad de acuerdo con
la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.

**Empaque y
Rotulado**

deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo
conservar limpio y en buen estado hasta su destino final. El
empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el
proveedor lo ofreció en su oferta.
Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar
cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen
estado hasta su destino final.
Rotulado: de acuerdo con las especificaciones de los requisitos
generales para todos los productos de confecciones para el
rotulado en la página uno del presente documento.

**Código del
producto**

S2-042

**Nombre del
producto**

Jean informal para dama

Material

Material: entre un 2% y un 3% de elastómero y resto en algodón.
Peso mínimo de 10 oz/yd²
Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben
ser a tono con el material principal, con deslizador automático.
Botones: deben ser metálicos, exentos de rebabas, debidamente
acabados y resistentes a la corrosión.

**Requisitos
Generales**

Modelos: Mínimo diez (10) modelos en colores diferentes.
Todos los modelos deben tener procesos de lavado y de acabados
con diferentes métodos como lijado, pigmento, enzimático y
stone, tinte, destrucción, entre otros.
Elaborado en dos delanteros y dos posteriores, con pretina
elaborada en tela doble, en el frente debe tener un ojal y botón
plástico o metálico según modelo. El tiro del pantalón debe ir
cerrado a dos costuras y la encajada debe ir cerrada con doble
puntada de cadeneta. Los costados y la entrepierna pueden ir
cerrados con fileteadora y/o con puntada de seguridad o doble costura. La bota manga debe
terminar con un dobladillo en
puntada sencilla de 18mm +/- 5mm.
Debe tener mínimo cuatro (4) bolsillos funcionales tipo jean con
talega elaborados con tela poliéster/algodón cerrados con
costura de fileteadora, o entalegados con costura de maquina
plana. Todos los bolsillos del pantalón deben llevar una costura
de refuerzo (presilla) en cada uno de sus extremos.
La bragueta debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con
cremallera o botones.



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y
ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y TVEC**

Código: A-GJ-
F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 18 de 66

	<i>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</i>
Requisitos Específicos	<i>Composición de la tela: de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. Determinación del peso: de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. Cambio dimensional: máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308. Nota: Los requisitos no evaluados mediante prueba técnica deben cumplir con las especificaciones soportadas mediante declaración de conformidad del Proveedor de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.</i>
Empaque y Rotulado	<i>Empaque: debe garantizar que el vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el proveedor lo ofreció en su oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. Rotulado: de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en la página uno del presente documento.</i>

SEGMENTO 3 - CALZADO

Código del producto	S3-010
Nombre del producto	Calzado casual caballero
Material	<i>Material principal: elaborado en cien (100%) cuero, durable y de fácil limpieza. Suela: debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela debe ser antideslizante, debe tener un grabado de acuerdo con su modelo. Forro interno: (i) badana, o (ii) material textil no tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. Puntera y contrafuerte: en material termo adherible con base textil. Cordones (cuando aplique): 100% poliamida, de tipo plano o redondo dependiendo del modelo del calzado, con extremos "herretes" cubiertos de mínimo 14 mm de longitud. Deben tener un largo suficiente y acorde con la cantidad de filas de ojáleles y deben garantizar una adecuada resistencia y durabilidad. Sobre-plantilla: debe ser del mismo material utilizado en el</i>

	<p>forro con espuma de amortiguación en látex. <i>Plantilla de armado:</i> en material sintético tipo no tejido, poseer características de transpiración, tratamiento anti hongos, compatibilidad y adherencia con el tipo de pegante utilizado, reforzada con una tapa cambiión en cartón piedra o material sintético especial para estos refuerzos con características similares al cartón piedra.</p>
<p>Requisitos Generales</p>	<p><i>Modelos: mínimo tres (3) modelos en colores sobrios.</i> <i>Suela: según el modelo puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un modelo en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas.</i> <i>Ojetes (cuando aplique): las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojete de alta resistencia, así como una pieza interna de cuero recuperado para evitar la rotura de material al momento de tensionarlos. Cuando sean metálicos deben ser resistentes a la oxidación.</i> <i>Sobre-plantilla: debe ser enteriza, acolchada, recubierta en textil y poseer diseño con arco anatómico, con perforaciones que permita que migre el sudor fácilmente. Debe ofrecer un alto grado de comodidad y confort al usuario, no debe presentar ninguna clase de despegue.</i> <i>Costuras: deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario.</i> <i>Acabados: el calzado no debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados.</i> <i>Al colocar el calzado sobre una superficie plana, debe presentar estabilidad dimensional.</i> <i>El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo.</i> <i>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</i></p>
<p>Requisitos Específicos</p>	<p><i>Resistencia a la abrasión del compuesto de suela: máximo 200 mm³ de pérdida en volumen / métodos de ensayo: / SATRA / ISO 4649.</i> <i>Resistencia de la adhesión de la suela con la capellada en contorno mínimo: 30 N/ cm de acuerdo a lo establecido en el método de ensayo NTC - ISO 20344.</i> <i>Determinación de la resistencia a la abrasión (forro): de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12; 25600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material.</i></p>
<p>Empaque y Rotulado</p>	<p><i>Empaque: debe garantizar que el calzado no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que</i></p>



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y
ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y TVEC**

Código: A-GJ-
F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 20 de 66

lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el proveedor lo ofreció en su oferta. Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante; y (ii) país de origen. Rotulado: de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería para el rotulado en la página 56 del presente documento.

Código del producto

S3-002

Nombre del producto

Calzado casual dama

Material

Material principal: elaborado en cuero (100%), durable y de fácil limpieza. Suela: debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela debe antideslizantes, debe tener un grabado de acuerdo con su modelo. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana). Forro interno: deben ser (i) badana o textil tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. Puntera y contrafuerte: debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm. Cordones (cuando aplique de acuerdo con el modelo): 100% poliamida, de tipo plano o redondo dependiendo del modelo del calzado, con extremos "herretes" cubiertos de mínimo 14 mm de longitud. Deben tener un largo suficiente y acorde con la cantidad de filas de ojáleles y deben garantizar una adecuada resistencia y durabilidad. Sobre-plantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplantilla debe ir forrada en un material que permimta la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. Plantilla de armado: La plantilla estructural debe ser enteriza y compuesta por los siguientes elementos: base, cambrión y tapa cambrión. - Base: el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y
ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y TVEC**

Código: A-GJ-
F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 21 de 66

tratamientos antihongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie, el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm.

- Cambrión: debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión, el espesor de la tapa cambiión debe ser 1,4 mm a 1,6 mm.
- Tapa cambiión o recuño: debe ser elaborado en: (i) polietileno inyectado de alta densidad, o (ii) cartón piedra. En todos los casos las plantillas de armado deben estar preformadas de acuerdo a la altura y curvatura de las hormas empleadas

**Requisitos
Generales**


*Modelos: mínimo cuatro (4) modelos.
Colores: mínimo tres (3) colores sobrios por cada modelo.
El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales.
El modelo del calzado casual podrá ser desde un zapato plano tipo mocasín hasta un botín que sea moderno, anatómico y actual suministrando el máximo de seguridad y comodidad a los pies del usuario.
Suela: según el modelo puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un modelo en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas.
Ojáletes: las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojáletes de alta resistencia, así como una pieza interna de cuero recuperado para evitar la rotura de material al momento de tensionarlos. Cuando sean metálicos deben ser resistentes a la oxidación.
Sobre-plantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplantilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial
Costuras: deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario.
Acabados: el calzado no debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. El número de puntadas por cada 25,4 mm (1 pulgada) debe ser de 8 a 10.
Al colocar el calzado sobre una superficie plana, debe presentar estabilidad dimensional.
El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo.
Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.*

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 22 de 66

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

Se definieron las prendas mencionadas anteriormente, teniendo en cuenta las características propias de cada elemento, así mismo, la versatilidad de las prendas tanto en clima frío como cálido, ideal para los funcionarios que pertenecen al IDEAM, ya que por su ubicación geográfica estos mismos se adaptan a las necesidades en cumplimiento de su labor.

Nota: La prenda (Gorra tipo Cachucha) será distribuida entre hombres y mujeres de acuerdo con la necesidad y ubicación geográfica de los mismos.

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 23 de 66

Es preciso indicar que, como documento anexo al presente estudio previo, se adjunta archivo en formato Excel que contiene la desagregación por funcionario, incluyendo nombres, cargo y zona.

En todo caso, se hace la salvedad que es posible que se presente cualquier situación administrativa que modifique la condición legal de un funcionario para recibir la dotación de vestuario, incluso, en lo que concierne al periodo legal, respecto del cual se esté asignando la dotación (primero, segundo o tercer entrega). Por tal razón, una vez se determine quién será el o los proveedor(es), se verificará nuevamente quien ostenta el derecho legal para ser beneficiario del vestuario, para constatar cualquier novedad o cambio que deba ser tenido en cuenta y se enviará por parte de la entidad, con destino al proveedor, el listado consolidado y actualizado, autorizando proceder a la entrega respectiva de la dotación.

Así mismo, la entidad se reserva el derecho a aumentar o disminuir las cantidades teniendo en cuenta las novedades administrativas relacionada al personal que cuenta con el derecho a Dotación de Ley.

De acuerdo con la certificación expedida por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, no se registra la totalidad de existencias de prendas en el inventario que sirvan para suplir la presente necesidad como se detalla a continuación:



Rad. IDEAM: (consignar el número de radicado Orfeo al cual se está dando respuesta)

**MEMORANDO
20252020114953**

FECHA: Bogotá D.C., 02 Julio 2025

PARA: **JAMIL ALBERTO BELTRAN CALDERON**
Jefe Oficina Asesora Jurídica E

DE: **GRUPO DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

ASUNTO: **Certificación de no existencias de prendas de dotación de ley para los funcionarios del IDEAM**

Cordial saludo

Por medio del presente me permito certificar que las prendas que se describen a continuación y las cuales hacen parte de la dotación de ley de los funcionarios del Ideam no se encuentran en existencia en el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

- 1 pantalón tipo Jean para dama y/o hombre
- 2 camisa formal para dama y/o hombre
- 3 chaqueta para dama y/o hombre
- 4 calzado casual dama y/o hombre.

Cordialmente,


BETIN GARCIA ANGELA MARIA
Firmado digitalmente por
BETIN GARCIA ANGELA MARIA
Fecha: 2025.07.02 10:57:04
-05'00'

firma

Angela Maria Betin Garcia
Cargo: Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

Anexos: 0

c.c. Nombre Completo - Dependencia
Proyectó: Diana Higuera / Revisó: Angela Betin

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 24 de 66

Por lo anteriormente expuesto y con el fin de que el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM cumpla con la obligación legal de entregar la dotación a los funcionarios que tienen derecho; se adelanta el presente proceso de contratación que tiene por objeto (SG-219) ADQUIRIR LA DOTACIÓN DE LEY PARA LOS FUNCIONARIOS DEL IDEAM.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

	Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante	Usuario Solicitante: MHdojeda	DEYSI CONSTANZA OJEDA QUINTERO
		Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 32-02-00-000	IDEAM-GESTION GENERAL
		Fecha y Hora Sistema: 2025-06-20-8:53 a. 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:	41525	Fecha Registro:	2025-01-16	Unidad / Subunidad ejecutora:	32-02-00-000 IDEAM-GESTION GENERAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Saldo x Comprometer:	Uso Caja Menor	Ninguno			
Valor Inicial:	160.000.000,00	Valor Total Operaciones:	246.080.000,00	Valor Actual:	406.080.000,00		406.080.000,00	Vr. Bloqueado	0,00		
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	41725	Fecha Registro:	2025-01-16	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:			
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO	
02 IDEAM-GG- SECRETARIA GENERAL	A-02-02-01-002-008 DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Nación	10	CSF	2025-06-20		20.000.000,00				
					2025-05-15	160.000.000,00	226.080.000,00				
Total:						160.000.000,00	246.080.000,00	406.080.000,00	406.080.000,00	0,00	
Objeto: RENGLO 055 ACTIVIDAD PAA 0 ORFEO 20252020011743 (SG-219)ADQUIRIR LA DOTACION DE LEY PARA LOS FUNCIONARIOS DEL IDEAM											


 Firma Responsable

OBJETO A CONTRATAR


Objeto. "(SG-219) ADQUIRIR LA DOTACIÓN DE LEY PARA LOS FUNCIONARIOS DEL IDEAM."

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Objeto del proceso: "(SG-219) ADQUIRIR LA DOTACIÓN DE LEY PARA LOS FUNCIONARIOS DEL IDEAM."

Información general del Acuerdo Marco de Precios

- Número de Proceso:** partir del 30 de mayo de 2023 y hasta el 30 de mayo de 2027 (Vigencia máxima para ejecutar las Órdenes de Compra 30 de mayo de 2028), se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-006-2025, para la adquisición **de Confecciones y Calzado**, celebrado entre COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y CELMY LTDA, INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS, BREKA S.A.S., UNION TEMPORAL OPBLANCO, INVERSIONES BRT SAS, ORGANIZACION VANEGAS SAS, PERMODA LTDA, CRISALLTEX S.A.S, UNIÓN TEMPORAL JOBWEAR TADI -1, PRAXEDIS DE ARTUNDUAGA S.A.S, DOTACIÓN INTEGRAL SAS, MARCELO GARCIA MG MARCEL SAS, UNION TEMPORAL C.I.B, MI HOLDINGS S.A.S, COMERCIALIZADORA MUNDIAL DE DEPORTES SAS, BROMX S.A.S, UNION TEMPORAL VESTUARIO 2024, LEONEL RODRIGUEZ RAMOS, BACET GROUP SAS, UNIÓN TEMPORAL DOTAVESTUARIO 2024, SANFARA SAS, DISMOTOS PM E. U, SPARTA SHOES SAS, CARDINN S.A.S, MILITARY INDUSTRIES SAS, ROOTT CO SAS, UT

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 25 de 66

ALTEX, JAMEK COMPANY S.A.S, COMERCIO LA ROCA, YUBARTA S.A.S, UT APEX SHOES, NCS S.A.S, UNION TEMPORAL DOTACION SUPERIOR, BAZAR LA MONEDA SAS y CONSORCIO ORION PLUS.

2. **Alcance:** Los proveedores se obligan a suministrar a las entidades compradoras la dotación, prendas de vestir y/o calzado de acuerdo con: (i) las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones; (ii) las especificaciones establecidas por las entidades compradoras en la solicitud de información en la TVEC para los productos de características técnicas no uniformes; y/o (iii) las especificaciones entregadas por el proponente en la operación principal para sus propios productos, y de acuerdo con las Ofertas presentadas a la ANCP-CCE en la licitación pública CCENEG-076-01-2024.

3. Catálogo del Acuerdo Marco de Precios.

Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Catálogo del Acuerdo Marco siguiente a la firma del ACTA DE INICIO.

Para la publicación del acta debe cumplirse: (i) creación de los contratos de los proveedores en SECOP II y aprobación de las garantías de cumplimiento; (ii) registro de los proveedores en la TVEC, (iii) publicación del catálogo del Acuerdo Marco y puesta en marcha del simulador.

Colombia Compra Eficiente es responsable de:

5.1. Mantener el Catálogo actualizado según lo previsto en la Cláusula 12 del presente documento. 5.2. Suspender o excluir a los Proveedores del Acuerdo Marco cuando se presente (i) una inhabilidad sobreviniente (ii) sea decretada una medida cautelar; (iii) demás consideraciones que motivadamente notifique la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Los precios máximos permitidos de los bienes dependen de los gravámenes adicionales (estampillas o demás tributos a que haya lugar) en caso de que apliquen a la Entidad Compradora y se determinan de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 10.

4. COBERTURA DEL AMP

La ANCP-CCE estructura el Acuerdo Marco con cobertura a nivel nacional, lo cual permitirá la adquisición de dotación, prendas de vestir y calzado a las entidades estatales en todo el país, atendiendo a que los proveedores tienen capacidad de hacer entregas en todo el territorio nacional.

De igual forma, el modelo de negocio planteado para el presente Acuerdo Marco busca regionalizar el país para que las entidades tengan la posibilidad de adquirir los bienes a los proveedores adjudicados en cada lote.

Así, el Acuerdo Marco de Confecciones y Calzado tiene cobertura nacional distribuida a partir de Departamentos, y adicionalmente se estableció Bogotá como un lote independiente debido al porcentaje de participación del mismo en las Órdenes de Compra de la TVEC y en el histórico de contratos ejecutados en el SECOP II para el periodo de análisis.

En este sentido el Proveedor debe garantizar la entrega de los productos de cada segmento a la Entidad Compradora dentro del lote de participación, de acuerdo de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1 Valor estimado Segmento uno (1) por Departamentos

Segmento	Lotes
Uno (1) - Uniformes institucionales	1. Caldas
Dos (2)-Vestuario	2 Quindío



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y
ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y TVEC**

Código: A-GJ-
F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 26 de 66

Tres (3)-Calzado

3. Risaralda
4. Antioquia
5. Norte de Santander
6. Santander
7. Bogotá D.C.
8. Boyacá
9. Cundinamarca
10. San Andrés, Providencia y Santa Catalina
11. Amazonas
12. Caquetá
13. Guainía
14. Guaviare
15. Putumayo
16. Vaupés
17. Huila
18. Tolima
19. Meta
20. Casanare
21. Arauca
22. Vichada
23. Valle del Cauca
24. Chocó
25. Cauca
26. Nariño
27. Atlántico
28. Bolívar
29. Magdalena
30. Córdoba
31. Sucre
32. Cesar
33. La Guajira

Fuente: Colombia Compra Eficiente

5. REGIONALIZACIÓN DEL AMP La ANCP-CCE de acuerdo con lo investigado en el estudio del sector, decidió que el Acuerdo Marco debe tener una cobertura a nivel nacional y otra departamental³. Dadas las características geográficas de Colombia y los costos logísticos relacionados con la distribución de los bienes en el país, definió la entrega de los bienes del Acuerdo Marco según:

- La información extraída de la Encuesta Nacional Logística que definió 14 regiones diferentes con costos logísticos distintos de acuerdo con su ubicación y facilidad de acceso. No obstante, la ANCP-CCE agrupó algunas regiones en una sola para más facilidad de presentación de oferta y mayor facilidad de adquisición por parte de las entidades estatales, sin embargo, dicha agencia respetará los porcentajes establecidos en la encuesta como costos logísticos en la distribución de los productos; y
- Teniendo en cuenta la experiencia de la ejecución de otras generaciones del presente Acuerdo Marco, es importante que los proveedores conozcan previo a su cotización la cantidad de bienes y el lugar de entrega de los mismos, con el fin de realizar una cotización sin la información necesaria. En este sentido, la ANCP-CCE permitirá que el costo de la distribución esté cotizado de manera independiente en la cotización del



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 27 de 66

proveedor teniendo los porcentajes establecidos por región en la Encuesta Nacional Logística como un precio techo en la distribución.

- Para la regionalización del Acuerdo Marco la ANCP-CCE incluyó Bogotá D.C. como un lote independiente debido a la alta participación que tuvo esta ciudad en las adquisiciones de uniformes y dotación de calle ejecutadas por las entidades estatales a través de la plataforma SECOP I y SECOP II. Para el periodo 2021 al 2023 el porcentaje de participación de Bogotá fue de 82,50% en adquisiciones de uniformes institucionales y del 23% en adquisiciones de dotación de calle.

De acuerdo con lo anterior, la ANCP-CCE definió la regionalización del Acuerdo Marco por departamentos, teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla 5:

Tabla 5 Regiones del Acuerdo Marco

Segmento	Lotes
Uno (1) - Uniformes institucionales Dos (2)-Vestuario Tres (3)-Calzado	1. Caldas
	2. Quindío
	3. Risaralda
	4. Antioquia
	5. Norte de Santander
	6. Santander
	7. Bogotá D.C.
	8. Boyacá
	9. Cundinamarca
	10. San Andrés, Providencia y Santa Catalina
	11. Amazonas
	12. Caquetá
	13. Guainía
	14. Guaviare
	15. Putumayo
	16. Vaupés
	17. Huila
	18. Tolima
	19. Meta
	20. Casanare
	21. Arauca
	22. Vichada
	23. Valle del Cauca
	24. Chocó
	25. Cauca
	26. Nariño
	27. Atlántico
	28. Bolívar
	29. Magdalena
	30. Córdoba
	31. Sucre
	32. Cesar
	33. La Guajira
	34. Cobertura Nacional

Es importante tener presente que los proponentes tienen la flexibilidad de presentarse a uno o varios de los 33 lotes o únicamente al lote 34 (cobertura nacional). Sin embargo, el proponente que presente oferta al Lote 34 (cobertura nacional) no podrá presentar oferta en los demás lotes, es decir, de los lotes 1 al 33.

Esta disposición busca brindar opciones adecuadas a los proveedores, considerando necesidades y capacidades en términos de alcance geográfico y oferta de bienes.

Con estos requisitos, Colombia Compra Eficiente pretende garantizar la participación efectiva de las MiPymes en el futuro Acuerdo Marco.

6. COSTOS DE DISTRIBUCIÓN

Por otro lado, para efectos de determinar el costo del transporte y entrega de productos, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente establecerá una agrupación de estos a través de regiones (únicamente aplicable para el cálculo de costos logísticos), tal y como se contempla en la Tabla 6, así:

Tabla 6 Costo máximo de distribución por región

Región	Zonas	Costo logístico máximo	Departamentos
Uno (1)	Eje Cafetero	26,9%	1.Caldas
			2.Quindío
			3.Risaralda
Dos (2)	Antioquia	19,9%	4.Antioquia
Tres (3)	Santanderes	9,5%	5.Norte de Santander
			6.Santander
Cuatro (4)	Altiplano	19,7%	7.Bogotá D.C.
			8.Boyacá
			9.Cundinamarca
	San Andrés, Providencia y Santa Catalina	30,2%	10.San Andrés, Providencia y Santa Catalina
			11.Amazonas
			12.Caquetá
	Amazonía	19,6%	13.Guainía
			14.Guaviare
			15.Putumayo
16.Vaupés			
Cinco (5)	Tolima y Huila	30,0%	17.Huila
			18.Tolima
Seis (6)	Orinoquía	29,4%	19.Meta
			20.Casanare
			21.Arauca
			22.Vichada
Siete (7)	Pacífico Central	13,9%	23.Valle del Cauca
	Pacífico Norte	16,4%	24.Chocó
	Pacífico Sur	19,7%	25.Cauca
Ocho (8)	Caribe Central	17,7%	26.Nariño
			27.Atlántico
			28.Bolívar
	Caribe Occidental	9,5%	29.Magdalena
			30.Córdoba
			31.Sucre
Caribe Oriental	7,5%	32.Cesar	
		33.La Guajira	

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en la Encuesta Nacional Logística 2022.

El cálculo de este costo se realizará sobre el valor total de la orden de compra sin contemplar el IVA según las regiones relacionadas.

Por lo anterior, la entidad compradora deberá relacionar en el simulador la dirección de entrega y la cantidad de bienes a entregar, con esta información el proveedor cotizará el valor de la distribución en el punto de entrega de una manera más acertada.

Así las cosas, el Proveedor debe cotizar el precio de la distribución de los productos en la Operación Secundaria, en las condiciones que se establecen en el presente documento.



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 29 de 66

7. SEGMENTOS DEL AMP La ANCP-CCE estableció los siguientes segmentos de adjudicación con el fin de permitir mayor participación de empresas del mercado según sus modelos de negocio y de acuerdo con las líneas de producción a las que se dedique:

Tabla 3 Segmentos del Acuerdo Marco

Segmentos		Productos
Uno (1)	Uniformes institucionales (Hombre, Mujer)	Los productos incluidos en cada segmento están relacionados en el Anexo 2 del presente documento.
Dos (2)	Ropa (Dama, Caballero)	
Tres (3)	Calzado (Dama, Caballero)	

Fuente: ANCP-CCE.

8. ESPECIFICACIONES MINIMAS

Los proveedores del Acuerdo Marco deben ofrecer los bienes del catálogo en los lotes y Segmentos en lo que resultaron adjudicados. En este sentido, las entidades compradoras pueden adquirir dichos bienes en los lotes y segmentos establecidos de acuerdo con su ubicación geográfica y los lugares de entrega que relacione en la solicitud de cotización.


La entrega que realiza el proveedor se hará mediante las modalidades de adquisición que este haya presentado en la operación principal. En ese sentido, las entidades compradoras no podrán condicionar sus eventos de cotización a una modalidad de adquisición específica.

Las Entidades compradoras deberán priorizar las compras a los proveedores habilitados en los lotes departamentales (Incluye Bogotá D.C.), con el objetivo de fortalecer las economías regionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 del 2020. Sin embargo, si uno de estos lotes queda desierto, se podrá acudir a los proveedores que se encuentren habilitados para el territorio Nacional (Lote 34), en cualquier caso, deberá quedar debidamente justificado en los documentos previos que elaboré la entidad compradora para su evento de cotización.

Los eventos de cotización que versen sobre compras centralizadas de las entidades estatales (para sus distintas sedes o regionales) serán realizadas únicamente a través del Lote 34- Cobertura Nacional. Por otro lado, aquellos eventos que versen sobre compras que se requieran en el departamento de la compra se deberá realizar por el respectivo lote departamental correspondiente. Sin embargo, en los eventos de cotización que se creen en los Lotes departamentales (1 al 33) que superen los 600 SMLMV, podrán participar a su vez los proveedores adjudicados en el Lote 34 nacional, junto con los proveedores del lote departamental.

La entidad estatal previa creación del evento de cotización deberá analizar la escogencia del catálogo que pretenda aplicar. En ese sentido, la entidad deberá priorizar los catálogos de características técnicas uniformes y el de características técnicas no uniformes, antes de optar por el catálogo independiente del proveedor. En todo caso, la selección del catálogo deberá quedar justificada en los documentos previos establecidos por la entidad.

Asimismo, cuando las entidades compradoras realicen solicitudes de cotización para adquirir cualquiera de los bienes ofertados en los segmentos de este acuerdo (Uniformes institucionales, Vestuario y /o calzado) que no superen los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000) la entidad estatal se encontrará obligada a realizar la limitación de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015; sin embargo, en aquellos casos en que el valor de la adquisición exceda este valor no será aplicable dicha limitación.

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 30 de 66

Una vez el proveedor sea adjudicatario de una orden de compra, deberá presentar 10 modelos para el Segmento 2 definido en las especificaciones técnicas del Anexo 2, con diseños y colores diferentes. Estos se renovarán en un 100% con una periodicidad anual con la primera fecha de entrega de dotación de vestuario de calle establecida en el Decreto 1978 de 1989: 30 de abril de cada año. Lo anterior, solo aplica cuando la adquisición se realice a través de los catálogos de características técnicas uniformes y el catálogo independiente.

De igual forma, en caso de que a un proveedor le sea adjudicada nuevamente una orden de compra con una misma entidad compradora, y si la entidad lo requiere, deberá renovar el 100% de cada uno de los diseños del vestuario de calle definido en las especificaciones técnicas del Anexo 2 del Pliego de Condiciones. La ANCP-CCE puede revisar aleatoriamente que los proveedores realicen dichas renovaciones en las fechas indicadas. Lo anterior, con el fin de mantener un catálogo actualizado y que los beneficiarios tengan una mayor variedad de vestuario de calle en cada entrega.

La entidad compradora y el proveedor, de común acuerdo pueden definir características mínimas de colores y diseños del vestuario de calle siempre que estas sean acordes con el Anexo 2 del Pliego de Condiciones, en atención a las necesidades de cada entidad compradora. El catálogo del Acuerdo Marco contiene prendas individuales en cada segmento (Ver Tabla 7 del Pliego de Condiciones que incorpora Adenda 6), de esta manera, la entidad compradora podrá crear los Kits, con ítems de los diferentes segmentos, en la solicitud de cotización.

Por su parte, el beneficiario únicamente puede seleccionar el vestuario de calle definido por la entidad compradora en la orden de compra con la orden de entrega suministrada por la entidad. Las tallas no comerciales son aquellas que están por fuera de la curva de tallas del Anexo 5 del Pliego de Condiciones. Si el beneficiario tiene una talla no comercial, debe seguir el procedimiento descrito en el mismo anexo para solicitar su dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales.

El proveedor deberá ofertar en la operación principal el porcentaje de incremento para las prendas con tallas no comerciales. Así las cosas, el proveedor podrá aumentar su precio en el porcentaje que establezca en su cotización para este tipo de prendas no comerciales, de acuerdo con el porcentaje ofertado en operación principal.

Ahora, en los segmentos de uniformes institucionales, los proveedores deben mantener los diseños establecidos en las fichas técnicas del Anexo 2 del Pliego de Condiciones, ya que, estos no requieren actualización como sí lo requieren las prendas del vestuario de calle.

El vestuario de calle y prendas de vestir deberán llevar etiqueta que señale una información básica en la misma de manera clara, visible y fácilmente legible para el beneficiario. Así mismo, se darán indicaciones sobre la conservación de las prendas (indicaciones en cuanto al lavado, planchado y secado que se puede llevar a cabo). El etiquetado de estos productos debe ser duradero, estar fijado de forma segura y no debe incluir abreviaturas. Esta etiqueta debe ser de naturaleza textil e ir cosida a la propia prenda.

9. MODALIDADES DE ADQUISICIÓN Para la entrega de los bienes incluidos en el catálogo del Acuerdo Marco, la ANCP-CCE definió cinco (5) modalidades de adquisición para los diferentes segmentos así: Set de tallas; Punto virtual, Tienda móvil, Establecimiento y Catálogo de vestuario y calzado.

a) Catálogo de productos de características técnicas uniformes: Este catálogo está conformado por diferentes prendas de vestir, uniformes institucionales y calzado con características técnicas definidas por la ANCP-CCE en los documentos del proceso según las necesidades de las entidades estatales identificadas en el estudio del sector, y de acuerdo con las sugerencias enviadas por los diferentes proveedores a las fichas técnicas de los productos de los Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario de Calle III y Uniformes para Labor y Usos Varios. Dichas fichas técnicas están establecidas en el Anexo 2 del presente documento.

b) Catálogo de productos de características técnicas no uniformes: Este catálogo tiene fichas técnicas abiertas, esto con el fin de que las entidades compradoras definan en la TVEC los productos que requieran según sus

necesidades en particular con sus propias condiciones técnicas. Es decir, las fichas técnicas tendrán unas condiciones técnicas generales y unas condiciones por definir, con el fin de que en la TVEC las entidades compradoras completen dicha información según sus necesidades. El Catálogo de características técnicas no uniformes contempla los mismo bienes o elementos establecidos en el Anexo 2 del presente documento. Para el Catálogo de productos de características técnicas no uniformes se mantendrán las Especificaciones Técnicas Generales del Anexo 2 del presente pliego de condiciones, y solo se podrán ajustar los requisitos específicos de la ficha de cada producto, según necesidad y/o solicitud de la entidad compradora. La ANCP-CCE definió el catálogo de productos de características técnicas no uniformes según la facultad que le otorga el literal j) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, así como a partir de lo identificado en el estudio del sector del presente Acuerdo Marco.

c) Catálogo independiente: Este catálogo está conformado por las prendas y el calzado propio de cada proveedor según sus propias características técnicas y sus diseños de acuerdo con las tendencias del momento. El catálogo independiente estará disponible únicamente para los segmentos dos (2) y (3). Los bienes o elementos que harán parte del catálogo independiente son los mismos bienes establecidos en el Anexo 2, con las especificaciones técnicas propias de cada proveedor.

Por lo anterior, para el Catálogo Independiente, el proponente deberá diligenciar el Formato 20 en el cual debe relacionar las especificaciones técnicas de sus productos. Este formato deberá ser allegado con la oferta con total diligenciamiento de los ítems que conforman el catálogo.

10. TIEMPOS DE ENTREGA

Las entidades estatales deben suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor a sus empleados, en ese sentido, la ANCP-CCE contempló los tiempos de entrega de los bienes del Acuerdo Marco sin sobrepasar los cuatro (4) meses contemplados en la Ley para tal fin de la siguiente manera:

Tabla 1 Plazo máximo para la entrega de los bienes


Segmentos	Uniformes Institucionales (Cantidad de Conjuntos)	Vestuarios de Calle (Cantidad de Prendas)	Días calendario	
			Catálogo de características uniformes y propio del proveedor	Catálogo de características no uniformes
Del uno (1) al tres (3)	Menor o igual a 100	Menor o igual a 100	50	El tiempo de entrega para los productos de características técnicas no uniformes debe ser definido por el proveedor en la respuesta a la solicitud de información creada por la entidad compradora en la TVEC.
	De 101 a 1.500	De 101 a 1.500	90	
	De 1.501 a 3.000	De 1.501 a 3.000	105	
	De 3.001 a 20.000	De 3.001 a 20.000	115	
	De 20.001 a 30.000	De 20.001 a 30.000	130	
	Mayor a 30.000	Mayor a 30.000	145	

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 contraríe los plazos legales para la entrega de los uniformes institucionales y el vestuario de calle a los funcionarios.

El plazo máximo de entrega establecido en la tabla anterior empieza a contar:

Set de tallas: el plazo máximo de la tabla empieza a contar una vez el supervisor de la entidad compradora envíe mediante correo electrónico al proveedor: (i) el documento consolidado con las tallas por funcionario y por tipo de uniforme que debe especificar: (i) los nombres de los funcionarios, el uniforme que le corresponde

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 32 de 66

a cada uno, la talla respectiva y la información adicional que crean pertinente entre entidad compradora y proveedor; y (ii) el documento en el cual apruebe las muestras enviadas por el proveedor para que este pueda empezar a realizar la producción total.

Nota: para el catálogo de características técnicas no uniformes, la entidad compradora y el proveedor podrán acordar tiempos de entrega distintos a los establecidos por el proveedor en la respuesta de la solicitud de información al momento de la firma del acta de inicio de la orden de compra.

Establecimiento o tienda móvil: el plazo máximo de la tabla anterior 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, luego, 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.

El plazo máximo de la tabla 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 calle de acuerdo con la orden de entrega. Adicionalmente, el formato de Excel debe contener la fecha de la solicitud y el vestuario de calle solicitado.

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 de calle individual a través del punto virtual, el supervisor de la orden de compra debe solicitar el vestuario de calle de dicho beneficiario de acuerdo con la información de tallas que posea de este y en los diseños que crea convenientes, para así poder hacer una solicitud de dotación de vestuario de calle masiva a través de la plataforma.

Adicionalmente, los proveedores deben ofrecer a las entidades compradoras y a los beneficiarios: (i) una línea de servicio disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., y (ii) un chat dentro del punto virtual disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m. **Catálogo de vestuario y calzado:** 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, luego, 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.

El plazo máximo de la anterior tabla 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.

PARÁGRAFO 1: Los plazos establecidos en la tabla 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 20 días calendario posteriores a la entrega de los uniformes institucionales y la dotación de vestuario de calle establecidos en la tabla.

PARÁGRAFO 2: En el evento en que la entidad compradora rechace los uniformes institucionales o la dotación de vestuario de calle entregados 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 18,

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 33 de 66

19 y 20 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 los uniformes institucionales o la dotación de vestuario de calle que cumpla con lo establecido en las fichas técnicas del Acuerdo Marco.

PARÁGRAFO 3: Las entregas parciales que requiera la entidad estatal se realizarán de conformidad con lo pactado entre el proveedor y la entidad en la orden de compra. En todo caso, los tiempos no pueden sobrepasar los tiempos máximos establecidos en el presente documento.

11. **Valor del Acuerdo Marco:** El valor del Acuerdo Marco es de CERO (0,00) PESOS. L

12. **Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria:** Las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

- a. Verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco, así como los lineamientos adoptados en los documentos de utilización del mismo, como son la guía, catálogo, contrato, entre otros, corresponden a la necesidad de la entidad. En caso positivo, proceder con la solicitud de cotización.
- b. Cumplir con la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:

13. Contrato

14. Catalogo

15. Simulador

16. Guía de utilización del acuerdo marco

17. Documentos del proceso de selección CCENEG-076-01-2024

18. Ofertas de los proveedores

- a. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Información, Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin.
- b. En caso de identificar alguna inconsistencia o falla con el simulador o con la TVEC, informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio y abstenerse de colocar la orden de compra.
- c. Definir el presupuesto del que dispone para requerir el evento de cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de cotización para la contratación del bien y/o servicio objeto del acuerdo marco, enviándola a los Proveedores habilitados en el catálogo, debiendo especificar en la misma lo siguiente:

19. Segmento del Acuerdo Marco.

20. Lote en el cual requiere el bien.

21. Modalidad de adquisición requerida.

22. Cantidades requeridas.

23. 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.

24. Plazo de ejecución de la Orden de Compra -La Entidad Compradora deberá planear su compra de conformidad con los tiempos descritos en la Cláusula 4 del presente Acuerdo Marco y los Anexos Técnicos del bien-.

25. Lugar donde se realizará la entrega de los bienes (ciudad y dirección).

26. Fecha estimada de entrega de los bienes o servicios de acuerdo con los plazos establecidos en la minuta, anexos técnicos y la guía.

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 34 de 66

27. El Presupuesto Oficial para el bien y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.
28. Gravámenes o tributos adicionales (si aplica, de acuerdo con el régimen tributario de la Entidad Compradora);
29. Los demás campos requeridos en el formato de solicitud de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

- a. Realizar y cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como todos los anexos que considere pertinente.
- b. Las Entidades compradoras deberán priorizar las compras a los proveedores habilitados en los lotes departamentales (Incluye Bogotá D.C.), con el objetivo de fortalecer las economías regionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 del 2020. Sin embargo, si uno de estos lotes queda desierto, se podrá acudir a los proveedores que se encuentren habilitados para el territorio Nacional (Lote 34), en cualquier caso, deberá quedar debidamente justificado en los documentos previos que elaboró la entidad compradora para su evento de cotización.
- c. Los eventos de cotización que versen sobre compras centralizadas de las entidades estatales (para sus distintas sedes o regionales) serán realizadas únicamente a través del Lote 34- Cobertura Nacional.

Por otro lado, aquellos eventos que versen sobre compras que se requieran en el departamento de la compra se deberá realizar por el respectivo lote departamental correspondiente.

Si embargo, en los eventos de cotización que se creen en los Lotes departamentales (1 al 33) que superen los 600 SMLMV, podrán participar a su vez los proveedores adjudicados en el Lote 34 nacional, junto con los proveedores del lote departamental.

- d. La entidad estatal previa creación del evento de cotización deberá analizar la escogencia del catálogo que pretenda aplicar. En ese sentido, la entidad deberá priorizar los catálogos de características técnicas uniformes y el de características técnicas no uniformes, antes de optar por el catálogo independiente del proveedor. En todo caso, la selección del catálogo deberá quedar justificada en los documentos previos establecidos por la entidad.
- e. Para las adquisiciones a través de los catálogos del Acuerdo la entidad compradora deberá iniciar el proceso de adquisición con una solicitud de información por un término de cinco (5) días hábiles para agotar requisito de limitación a MiPymes en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de: (i) solicitar información a los Proveedores acerca la información que relacione Colombia Compra Eficiente en el formato acerca de los bienes que pretenda adquirir en la Solicitud de Cotización; y/o (ii) otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en el segmento y lote respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización, en caso de que aplique. En este sentido, la Entidad Compradora debe:

RFI (SOLICITUDES DE INFORMACIÓN):

Respecto a este trámite el IDEAM el día 25 de junio de 2025, generó los siguientes eventos RFI con fecha de inicio del 25 de junio de 2025 y fecha de cierre 30 de junio de 2025 a las 17:00 horas:

- Colombia Compra Eficiente. Evento # 193407: Región 7 - Solicitud de información Dotación Vestuario.
- Colombia Compra Eficiente. Evento # 193410: Región 7 - Solicitud de información Dotación Calzado.

A continuación, un ejemplo de RFI:



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 35 de 66

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Cotización Catálogo Características Técnicas no Uniformes

Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Confecciones y Calzado

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad:	IDEAM	NIT:	830000602
Dirección de la Entidad:	CL 25 D N 96B-70	Municipio:	BOGOTÁ
Nombre funcionario Comprador:	IDEAM	Teléfono de contacto:	3527160
Correo de comprador:	csilvar@ideam.gov.co		

Información para Solicitud de cotización

Verificar el código del producto en el Catálogo y relacionar el mismo

Escribir el nombre del producto idéntico a como está en el Catálogo

Proveedor

*Nota: el Proveedor al momento de la respuesta es quien debe seleccionarse en esta celda

Ítem	Código del producto	Segmento	Producto	Solicitud de la Entidad Compradora (Indicar la necesidad o especificaciones requeridas para cada producto)	Respuesta del Proveedor (Indicar el Precio Ofertado)
1	33-002	3	Calzado casual dama		
2	33-010	3	Calzado casual Caballero		

Cerrados los eventos y teniendo en cuenta que se obtuvo respuesta de por lo menos dos (2) proveedores Mipyme colombianos, conforme se indica en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO; se limita la solicitud de cotización a MiPymes, para el segmento No. 3 – Calzado.


REGION 7 BOGOTÁ - SEGMENTO 3 - SE LIMITA

EVENTO	SOLICITUDES	APORTA SOPORTES	SOLICITA LIMITAR	OBSERVACIONES
193410	BACET GROUP S.A.S.	NO	SI	No aporta documentos
	BAZAR LA MONEDA S.A.S.	NO	NO CONTESTO	
	BROMX S.A.S.	NO	NO	No aporta documento RFI
	CARDINN S.A.S.	NO	SI	No aporta documentos
	COMERCIALIZADORA MUNDIAL	NO	NO	
	DOTACION INTEGRAL S.A.S.	SI	SI	Cumple documentos
	INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S.	NO	NO CONTESTO	
	JAMEK COMPANY S.A.S.	NO	NO	
	LEONEL RODRIGUEZ RAMOS	NO	NO CONTESTO	
	MARCELO GARCIA -MG MARCEL S.A.S.	NO	NO	
	NCS S.A.S.	NO	NO CONTESTO	
	PERMODA LTDA	NO	NO	No aporta documento RFI
	SANFARA S.A.S.	NO	SI	No aporta documentos
	SPARTA SHOES S.A.S.	NO	NO CONTESTO	
	UT APEX SHOES	NO	NO CONTESTO	
UT OPBLANCO	NO	SI	No aporta documentos	
YUBARTA S.A.S.	SI	SI	Cumple documentos	

Así mismo, el segmento No. 2 - Vestuario, no se limita:

REGION 7 BOGOTÁ - SEGMENTO 2 - NO SE LIMITA

EVENTO	SOLICITUDES	APORTA SOPORTES	SOLICITA LIMITAR	OBSERVACIONES
193407	BAZAR LA MONEDA S.A.S.	NO	NO CONTESTO	
	CELMY LTDA	NO	NO	

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 36 de 66

CONSORCIO ORION PLUS	NO	NO CONTESTO	
INVERSIONES BRT S.A.S.	NO	NO CONTESTO	
INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S.	NO	NO	
JAMEK COMPANY S.A.S.	NO	NO CONTESTO	
LEONEL RODRIGUEZ RAMOS	NO	NO CONTESTO	
MARCELO GARCIA -MG MARCEL S.A.S.	NO	NO	
MI HOLDINGS S.A.S.	NO	NO	
MILITARY INDUSTRIES S.A.S.	NO	NO CONTESTO	
NCS S.A.S.	NO	NO CONTESTO	
PRAXEDIS DE ARTUNDUAGA S.A.S.	NO	NO	
ROOTT + CO S.A.S.	NO	NO CONTESTO	
SANFARA S.A.S.	NO	SI	No apporto documentos
SPARTA SHOES S.A.S.	NO	NO CONTESTO	
UNION TEMPORAL C.I.B	NO	NO CONTESTO	
UNION TEMPORAL DOTACION SUPERIOR	NO	NO	
UT ALTEX	NO	NO CONTESTO	
UT JOBWEAR TADI-1	NO	NO	
UT OPBLANCO	NO	SI	No apporto documentos
YUBARTA S.A.S.	SI	SI	Cumple documentos

30. Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”, lo cual se puede verificar en la página de CCE.
31. Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de por lo menos dos (2) Proveedores Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas.
32. La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información UN (01) día hábil antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización.
33. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: (i) copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.
34. En caso de que el Proveedor sea plural, todos los integrantes de la unión temporal o consorcio deben ser Mipyme y cada uno debe aportar los documentos mencionados anteriormente.
35. A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia.
36. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando la plantilla que contiene únicamente los Proveedores con tamaño Mipyme.

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 37 de 66

a. Para las adquisiciones que versen sobre bienes contenidos en el catálogo de características técnicas no uniformes, la entidad compradora deberá indicar en el mismo RFI del numeral anterior, el siguiente procedimiento:

37. La entidad compradora deberá incluir los productos que desea adquirir, indicando las especificaciones técnicas de los mismos. La solicitud realizada por la entidad compradora tendrá un término de duración de mínimo cinco (5) días hábiles.
38. Los proveedores deberán dar respuesta a la solicitud de información de la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud con la información de los bienes requeridos, indicando a su vez toda la información requerida por la entidad compradora y el precio designado por el proveedor.
39. El valor de los bienes ofertados por los proveedores en la solicitud de información será configurado como el precio techo en el evento de cotización a partir del cual los proveedores realizarán un descuento en la solicitud de cotización.
40. Los proveedores ofertarán el precio en la solicitud de cotización con base en (i) el precio ofertado en la solicitud de información, y (ii) el descuento mínimo establecido en la operación principal.

- a. Dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la finalización del RFI, la entidad estatal deberá diligenciar la solicitud de cotización y enviarla a los Proveedores habilitados en el Catálogo iniciar la solicitud de cotización, la cual tendrá una duración de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de creación de la solicitud para que los proveedores envíen su respectiva respuesta. La Entidad deberá establecer la hora de cierre de los eventos de información y cotización a las 5:00 PM del día del cierre.
- b. Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios que puedan afectar la cotización por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por CINCO (05) DÍAS HÁBILES antes de la finalización de este para recibir cotizaciones.
- c. Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial.

En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.

- d. Las entidades compradoras no podrán en la operación secundaria incluir o modificar las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos o de escogencia o solicitar documentos o requisitos distintos a los establecidos en la operación principal y el ordenamiento jurídico, salvo que en la operación principal se establezca de manera taxativa, la posibilidad de que las entidades compradoras puedan solicitar en la operación secundaria condiciones adicionales.
- e. La entidad podrá colocar una orden de compra que comprenda más de una entrega y coordinar con el proveedor en el acta de inicio las fechas de entregas parciales para cumplir con los términos



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 38 de 66


establecidos en la Ley para otorgar a sus funcionarios la dotación requerida el 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año.

- f. La entidad no podrá en ningún caso condicionar los eventos de cotización con una modalidad de adquisición.
- g. Comunicarse con los Proveedores únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.
- h. En caso de que la Entidad Compradora cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, deberá hacerlo a través de la expedición de un Acto Administrativo debidamente motivado, el cual deberá ser publicado vía mensaje en el evento de cotización, así como documento adicional del evento de cotización para ser consultado desde vista pública.
- i. Solicitar aclaraciones al Proveedor cuando se considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos antes de colocar la Orden de Compra. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Compradora en todo caso deberá dejar constancia del procedimiento empleado y las aclaraciones solicitadas a los Proveedores, como parte de la toma de decisión al respecto de este tema, debidamente documentado.

- j. La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario, los cuales serán contados a partir del día de la finalización del evento de Cotización. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra, deberá consultar al proveedor si este desea mantener su oferta, caso en el cual procederá a colocar la orden de compra. Si por el contrario el proveedor no acepta la colocación de la orden de compra, la entidad compradora deberá expedir el acto administrativo mediante el cual justifique la terminación del evento de cotización y declaratoria de desierta del mismo, y deberá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.
- k. En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1860 de 2021, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, Colombia Compra Eficiente fija el siguiente mecanismo:

- 41. La Entidad Compradora clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Posteriormente, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1.
- 42. 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.
- 43. 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 otorgado.
- 44. La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<p>SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC</p>	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 39 de 66

a. El criterio de selección de proveedor aplicable por parte de las entidades compradoras para colocar la orden de compra dependerá del objeto del proceso de adquisición, así:

45. Para las entidades compradoras que realizan el proceso de adquisición de dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales en cumplimiento de la ley 70 de 1988 o que realizan la adquisición para suplir una necesidad sin que esta se encuentre determinada por una Ley, la entidad compradora deberá seleccionar al proveedor que cotiza con el menor precio para la totalidad de productos adquiridos en la solicitud de cotización; y

46. Para las entidades compradoras que en virtud de lo establecido en la Ley 1861 de 2017 requieren adquirir la dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales, deben seleccionar al proveedor que entregue mayor cantidad de prendas por cada kit conformado por la entidad compradora según el presupuesto establecido por esta para dicho kit.

a. Las entidades compradoras regidas por la Ley 1861 de 2017 deberán tener en cuenta como factor de selección en el segmento dos (2) la mayor cantidad de prendas ofrecidas por el proveedor de acuerdo con el peso de ponderación que se otorgue a cada Vestuario (De acuerdo con el valor de la dotación). Así las cosas, la entidad compradora selecciona la prenda, el simulador calcula automáticamente el promedio del valor según los precios de todos los proveedores del catálogo y el peso de ponderación de dicha prenda frente al valor del kit.

En este sentido, el factor de selección del proveedor en la Ley 1861 de 2017 es la mayor cantidad de prendas en total por kit que ofrezca el proveedor, por lo cual, la entidad compradora deberá seleccionar las prendas de menor peso de ponderación en las cuales no desea que el proveedor le ofrezca cantidades de más.


b. Para el Segmento tres (3), la entidad compradora debe seleccionar al proveedor que haya cotizado el menor precio total del calzado.

En este sentido, para que la entidad compradora pueda entregar una dotación con un precio equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente en virtud de lo establecido en la Ley 1861 de 2017, deberá primero realizar la solicitud de cotización del calzado en el segmento tres (3) para conocer el precio del calzado, y luego con el valor sobrante según el valor del salario mínimo mensual legal vigente debe crear la solicitud de cotización en el segmento dos (2) con el valor fijo para que el proveedor entregue mayor cantidad de prendas a las seleccionadas por la entidad compradora.

c. El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aprobar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización a través de un acto administrativo motivado, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

d. La Entidad Compradora previa colocación de la orden de compra, debe verificar que el proveedor de la oferta más favorable cumpla con los requisitos mínimos de punto virtual (cuando aplique) en los términos contemplados en el Anexo 8 – Protocolo para la evaluación del punto virtual. En ese sentido deberá aplicar el siguiente procedimiento:

47. En el caso de verificar que el proveedor no cumple con las especificaciones establecidas en el mencionado documento, deberá requerir al proveedor para que este subsane los requisitos faltantes dentro del término de TRES (03) días hábiles siguientes al requerimiento de la Entidad.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<p>SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC</p>	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 40 de 66

48. Si el proveedor logra subsanar lo requerido por la entidad, colocar la orden de compra y continuar con el trámite que corresponda.

49. Si el proveedor no logra subsanar en el término establecido por la Entidad Compradora, informar a Colombia Compra Eficiente en el término de TRES (03) días hábiles siguientes a la ocurrencia de dicha situación y proceder con la selección de la siguiente oferta que corresponda en orden de elegibilidad.

- a. La entidad compradora previa colocación de la orden de compra en caso de escoger la modalidad de adquisición de tienda móvil deberá verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos establecidos en el Anexo 6. Asimismo, 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.
- b. Informar a Colombia Compra Eficiente el posible incumplimiento de los proveedores respecto de las obligaciones generales del Acuerdo Marco, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos. Si el incumplimiento por parte del proveedor recae sobre las obligaciones relacionada con las solicitudes y/o eventos de cotización, tales como la no cotización, retiro de cotización, condicionamiento de la cotización, modificación en la cotización respecto de los requerimientos de la Entidad Compradora y las demás situaciones previstas en la presente Minuta que estén directamente relacionada a los eventos de cotización deberá informarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos.
- c. Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor cuya cotización cumpla con los requisitos establecidos en los documentos del Acuerdo Marco, aplicando el criterio de selección aplicable, así como en los documentos de la entidad, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización.
- d. La orden de compra deberá colocarse en el departamento en el cual el proveedor debe realizar la entrega de los bienes.
- e. Expedir el registro presupuestal y efectuar los demás trámites internos para el perfeccionamiento de la Orden de Compra antes de su ejecución.
- f. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor debe ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 y artículo 4 numerales 1, 2, 4, 5 y 6 de la Ley 80 de 1993 y el manual de supervisión de cada Entidad Compradora. La entidad debe notificar de manera oficial al Proveedor los datos del supervisor o del contacto que haga las veces de enlace, administrador o apoyo a la supervisión.
- g. Comunicarse con el Proveedor únicamente a través del Supervisor, representante legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora, o el enlace designado oficialmente por estos.
- h. Verificar y aprobar la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras allegada por el Proveedor, y publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía y su constancia de aprobación. Todo esto previo al inicio de la ejecución de la Orden de Compra y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la póliza.
- i. Suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento entregada por el Proveedor a favor de la Entidad Compradora. Este documento debe establecer las fechas de entrega de los bienes de conformidad con los tiempos máximos establecidos para cada modalidad, la secuencia de acciones necesarias para cumplir con el objeto contractual, las condiciones establecidas en los documentos del Acuerdo y demás disposiciones que acuerden las partes. El documento debe contener como mínimo la siguiente información:

50. La fecha de aprobación de la garantía;



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 41 de 66

51. El listado de los funcionarios que recibirán los uniformes, la dotación de vestuario y/calzado en donde se debe consignar como mínimo el nombre completo y el número de identificación de cada uno de los beneficiarios;
52. La modalidad de adquisición aplicable para la Orden de Compra;
53. El laboratorio acreditado por la ONAC que realizará las pruebas técnicas u organismo de certificación acreditados por la ONAC que realizará la certificación de conformidad de los bienes dependiendo del caso (cuando aplique)
54. Metodología para la toma de muestras una vez la Entidad Compradora reciba la totalidad de bienes para el envío al laboratorio de acuerdo con lo especificado en el Anexo 4 del pliego de condiciones;
55. Lugar, fecha y hora para tomar la muestra con la certificadora en caso de ser requerido de acuerdo con el valor de la línea de la Orden de Compra en SMMLV;
56. Definir el medio y empresa de transporte que llevará la muestra al laboratorio;
57. Fecha de entrega de los uniformes, dotación y/o calzado;
58. La entidad compradora determinará junto con el proveedor, los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior toda vez que el proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje de esta población pactado por las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021. Es importante mencionar que el proveedor acreditara este requisito con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.
59. Cualquier otro detalle relevante para el normal desarrollo del proceso de certificación de los bienes.
 - a. Indicar al Proveedor el lugar, horario y responsable para la entrega de los bienes en la Entidad Compradora.
 - b. La Entidad Compradora debe contemplar los plazos y condiciones de entrega descritos en la Cláusula 4 y los Anexos técnicos que correspondan. La Entidad no puede requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo. Asimismo, deberá verificar que el Proveedor cumpla con la entrega de muestras en los términos establecidos en los documentos del Acuerdo.
 - c. La Entidad Compradora debe verificar en la Operación Secundaria el cumplimiento de los requisitos generales de los bienes adquiridos de acuerdo con lo establecido en: (i) los requisitos mínimos, (ii) las especificaciones técnicas (si aplica), (iii) los protocolos de prueba, todas las especificaciones establecidas en los anexos del pliego de condiciones y (iv) la cláusula 4. Para esto, podrá nombrar un comité que ayude al supervisor de la Orden de Compra con dicha verificación. El no cumplimiento de los requisitos de los bienes adquiridos 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.
 - d. Si la entidad requiere adquirir tallas no comerciales, debe seguir el procedimiento descrito en el Anexo 5 para solicitar su dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales.
 - e. Durante los cinco (5) días hábiles posteriores al recibo de las muestras en las instalaciones de la entidad compradora, esta deberá enviar al proveedor: (i) el documento consolidado con las tallas por funcionario y por tipo de producto que debe especificar: los nombres de los funcionarios, la prenda de vestuario de calle o uniforme que le corresponde a cada uno, la talla respectiva y la información adicional que crean pertinente entre entidad compradora y proveedor; y (ii) un documento en el cual el supervisor aprueba el diseño de las muestras enviadas por el proveedor para que este pueda empezar a realizar la producción total.
 - f. Devolver al proveedor el conjunto de tallas en óptimas condiciones enviándolas al lugar que el proveedor defina y por el medio que este disponga, durante los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las muestras y la solicitud de los productos.



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 42 de 66

- g. Notificar por escrito al proveedor cuando la entidad no apruebe las muestras remitidas por este, y devolver de inmediato dichas muestras al lugar establecido por el proveedor.
 - h. 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 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) días calendario contados a partir de la recepción por parte del laboratorio de las muestras.
 - i. 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
 - j. Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por artículos, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización, o por razones imputables a la entidad compradora.
 - k. Informar al proveedor dentro de los 60 días calendario luego de la entrega de la dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales a la entidad compradora cualquier inconveniente de calidad presentado en las prendas. Para el proceso de devolución por calidad, se deberá aplicar el siguiente proceso:
60. El proveedor debe recoger el producto en el lugar donde fue entregado a la entidad compradora en las modalidades de adquisición de punto virtual, set de talles, catálogo de vestuario y calzado, y tienda móvil; o
61. El beneficiario debe entregar el producto en los establecimientos del proveedor cuando la modalidad de adquisición sea la de establecimiento; o
62. El proveedor debe suministrar los medios para que el beneficiario o el supervisor de la orden de compra envíe el producto por correo a través de una empresa de mensajería ubicada en la ciudad o municipio donde el beneficiario reside o donde se encuentre la sede de la entidad compradora. En estos casos, el costo de envío debe ser asumido por el proveedor.
- a. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo
 - b. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
 - c. Realizar el reporte de cambio de producto por condiciones de recibo dentro de los treinta (30) días hábiles, luego de la entrega de los productos a la entidad compradora. Sin embargo, para la modalidad de adquisición de establecimiento o tienda móvil la entidad compradora o el beneficiario no podrán solicitar cambios de productos por condiciones de recibo.
 - d. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, períodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas
 - e. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
 - f. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 13 incorporando los descuentos a los que haya lugar y pagar en los términos establecidos en dicha cláusula. En caso en que la entidad compradora se encuentre en mora en el pago de las facturas debidamente emitidas por el proveedor, se causaran los siguientes efectos: (i) Si se encuentra en mora de pago de tres o más facturas el proveedor está en la facultad de suspender el suministro del bien, hasta tanto la Entidad Compradora no se ponga al día en el pago de la totalidad de las facturas en mora; (ii) Colombia Compra Eficiente dará aplicación al trámite interno y en el evento que proceda comunicará de la mencionada situación a los organismos de control pertinentes.

**SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y
ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y TVEC**

Código: A-GJ-
F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 43 de 66

- g. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, o en los términos que señale la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
- h. Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- i. Informar a Colombia Compra Eficiente la posible ocurrencia de hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ocurrencia de los hechos.
- j. Verificar que el Proveedor este al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura, adicionalmente, y para el ultimo pago deberá encontrarse al día en el pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra de conformidad con el Anexo 2 Especificaciones técnicas.
- k. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la operación secundaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, así como las normas que sean aplicables. En caso de que la Entidad Compradora imponga una sanción producto de una Orden de Compra, deberá notificar a Colombia Compra Eficiente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo que declare la sanción, con la finalidad de contar con la trazabilidad respectiva, en lo concerniente a lo establecido en el parágrafo 2 de la cláusula 19.1 Multas impuestas por Colombia Compra Eficiente.
- l. Las Entidades Compradoras podrán ejercer las facultades excepcionales establecidas en la Ley 80 de 1993, respecto a los proveedores que celebren Órdenes de Compra con ocasión del presente Acuerdo Marco.

Ahora bien, respecto a la Caducidad, las Entidades Compradoras se encontrarán facultadas para declararla en la Orden de Compra cuando se materialicen las condiciones establecidas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993, y dar aplicación a lo establecido en el inciso 4 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

- m. La Entidad Compradora una vez expida el acto administrativo que declare el incumplimiento y sancione al proveedor con la imposición de una multa o cláusula penal, deberá proceder a la notificación de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.
- n. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta y liberación de recursos si es procedente.
- o. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, así como todos los documentos de ejecución de la misma.
- p. Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.

SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 44 de 66

- q. Cuando la entidad compradora verifique que el proveedor no ha realizado los aportes correspondientes a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, y Parafiscales deberá dar cumplimiento con lo establecido en el inciso segundo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.
- r. La entidad compradora deberá informar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, cuando tenga conocimiento, que el proveedor no ha realizado los aportes correspondientes a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, y Parafiscales.
- s. La entidad compradora determinará junto con el proveedor, los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior toda vez que el proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje de esta población pactado por las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021. Es importante mencionar que el proveedor acreditara este requisito con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.
- t. Realizar el respectivo seguimiento en la ejecución de la orden de compra a los factores técnicos adicionales por los que optó el proveedor en la operación principal que recaen en la operación secundaria, así: La entidad deberá realizar la verificación de estos requisitos de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso, y deberá remitir reporte a Colombia Compra Eficiente en el marco de la ejecución de su orden de compra cuando corresponda.

El anterior seguimiento se deberá realizar de conformidad con la siguiente tabla:

Tabla 2 Matriz Ponderables acreditados por Proveedores

PUNTAJE ADQUIRIDO	PROVEEDOR	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN	SEGUIMIENTO
Encadenamiento Unidades Productivas ZASCA o Microempresas	CELMY LTDA INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS BREKA SAS INVERSIONES BRT SAS CRISALLTEX S.A.S UNION TEMPORAL JOBWEAR TADI PRAXEDIS DE ARTUNDUAGA S.A.S DOTACIÓN INTEGRAL MARCELO GARCIA MG MARCEL SAS MI HOLDINGS S.A.S. COMERCIALIZADORA MUNDIAL LEONEL RODRIGUEZ RAMOS BACET GROUP SAS UNION TEMPORAL DOTAVESTUARIO 2024 SANFARA SAS DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU SPARTA SHOES S.A.S. CARDINN S.A.S MILITARY INDUSTRIES SAS ROOTT CO SAS UT ALTEX JAMEK COMPANY SAS COMERCIO LA ROCA YUBARTA S.A.S UT APEX SHOES NCS S.A.S BAZAR LA MONEDA SAS CONSORCIO ORION PLUS	Entidad Compradora (en la ejecución de la orden de compra) y ANCP-CCE (periódicamente en informes)	Entidad Compradora – Soportes remitidos por el proveedor (Zasca o Microempresas) (numeral 6.2.1 del pliego de condiciones)



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 45 de 66

PUNTAJE ADQUIRIDO	PROVEEDOR	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN	SEGUIMIENTO
			ANCP-CCE - reporte de las entidades.
Vinculación de mujeres cabezas de familia Indígenas, afro y/o Raizal	YUBARTA S.A.S	Entidad Compradora (en la ejecución de la orden de compra) y ANCP-CCE (periódicamente en informes)	Entidad compradora - planilla de seguridad social (numeral 6.2.2.del pliego de condiciones) ANCP-CCE - reporte emitido por las entidades compradoras.

PUNTAJE ADQUIRIDO	PROVEEDOR	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN	SEGUIMIENTO
Empresas ANCLA Economía Popular Sostenible	INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS BREKA- SAS UNION TEMPORAL OPBLANCO INVERSIONES BRT SAS UNION TEMPORAL JOBWEAR TADI-1 PRAXEDIS DE ARTUNDUAGA S.A.S DOTACION INTEGRAL MARCELO GARCIA MG MARCEL SAS MI HOLDINGS S.A.S. LEONEL RODRIGUEZ RAMOS BACET GROUP SAS UNION TEMPORAL DOTAVESTUARIO 2024 SANFARA SAS DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU CARDINN S.A.S MILITARY INDUSTRIES SAS UT ALTEX JAMEK COMPANY SAS COMERCIO LA ROCA YUBARTA S.A.S UT APEX SHOES NCS S.A.S UNION TEMPORAL DOTACION SUPERIOR CONSORCIO ORION PLUS	Colombia Compra Eficiente	ANCP-CCE en los informes de supervisión requiriendo a los proveedores, así como en los oficios emitidos por la ONVS del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Insumos de origen nacional	CELMY LTDA INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS BREKA SAS UNION TEMPORAL OPBLANCO INVERSIONES BRT SAS PERMODA CRISALLTEX S.A.S UNION TEMPORAL JOBWEAR TADI-1	Entidad Compradora (en la ejecución de la orden de compra) y ANCP-CCE (periódicamente en informes)	Entidad Compradora - Certificación emitida por el proveedor con sus anexos. (numeral 6.2.4.del pliego de condiciones)

PUNTAJE ADQUIRIDO	PROVEEDOR	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN	SEGUIMIENTO
	PRAXEDIS DE ARTUNDUAGA S.A.S DOTACION INTEGRAL MARCELO GARCIA MG MARCEL SAS UNION TEMPORAL C.I.B MI HOLDINGS S.A.S. COMERCIALIZADORA MUNDIAL BROMX SAS LEONEL RODRIGUEZ RAMOS BACET GROUP SAS UNION TEMPORAL DOTAVESTUARIO 2024 SANFARA SAS DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU SPARTA SHOES S.A.S. CARDINN S.A.S MILITARY INDUSTRIES SAS ROOTT CO SAS UT ALTEX JAMEK COMPANY SAS COMERCIO LA ROCA YUBARTA S.A.S UT APEX SHOES NCS S.A.S UNION TEMPORAL DOTACION SUPERIOR BAZAR LA MONEDA SAS CONSORCIO ORION PLUS		ANCP-CCE - informes de supervisión. Requerimiento a entidades y proveedores.

PUNTAJE ADQUIRIDO	PROVEEDOR	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN	SEGUIMIENTO
Empaques amigables con el medio ambiente	INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS BREKA SAS INVERSIONES BRT SAS PERMODA CRISALLTEX S.A.S UNION TEMPORAL JOBWEAR TADI-1 PRAXEDIS DE ARTUNDUAGA S.A.S DOTACION INTEGRAL MARCELO GARCIA MG MARCEL SAS UNION TEMPORAL C.I.B COMERCIALIZADORA MUNDIAL BROMX SAS LEONEL RODRIGUEZ RAMOS BACET GROUP SAS UNION TEMPORAL DOTAVESTUARIO 2024 DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU SPARTA SHOES S.A.S. CARDINN S.A.S UT ALTEX JAMEK COMPANY SAS YUBARTA S.A.S UT APEX SHOES NCS S.A.S BAZAR LA MONEDA SAS CONSORCIO ORION PLUS	Entidad Compradora (en la ejecución de la orden de compra) y ANCP-CCE (periódicamente en informes)	Entidad Compradora - Supervisión de la orden de compra en la verificación de los empaques al recibo de los bienes. (numeral 6.2.5.del pliego de condiciones) ANCP-CCE - informes de supervisión. Requerimiento a entidades y proveedores.

- u. Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a las Entidades Compradoras que no se encuentren sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en las siguientes eventualidades: (i) cuando esté en mora en el pago de sus facturas por treinta (30) días calendario o más; o, (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.
- v. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta y liberación de recursos si es procedente.
- w. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

13. Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria: Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

- a. Responder a las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora para indicar la información requerida por la entidad estatal en un término máximo de cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la misma.



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 46 de 66

- b. Cotizar el precio de la distribución de los productos según el porcentaje ofertado en operación principal y las condiciones establecidas en el presente documento.
- c. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la Cláusula 17.
- d. Suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra con la Entidad Compradora durante los tres (03) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra.
- e. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor servicios con un plazo adicional al plazo de operación del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra, y se requerirá necesariamente la ampliación de la respectiva garantía. En todo caso, el plazo de entrega adicional debe respetar lo establecido en la cláusula de vigencia.
- f. En caso de que a un proveedor le sea adjudicada nuevamente una orden de compra con una misma entidad compradora, y si la entidad lo requiere, deberá renovar el 100% de cada uno de los diseños del vestuario de calle definido en las especificaciones técnicas del Anexo 2 del Pliego de Condiciones. La entidad compradora y el proveedor, de común acuerdo pueden definir características mínimas de colores y diseños del vestuario de calle siempre que estas sean acordes con el Anexo 2 en atención a las necesidades de cada entidad compradora.
- g. Durante los 10 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio, enviar una (1) muestra del diseño por cada producto requerido en la solicitud de cotización por la entidad compradora. Adicionalmente, enviar el conjunto de tallas que corresponda. El proveedor deberá notificar al supervisor de la orden de compra por correo electrónico el envío de dichos bienes.
- h. Asumir los costos del transporte por el envío de las muestras y el conjunto de tallas a la entidad compradora y de regreso a sus instalaciones para que la entidad compradora devuelva el material entregado por el proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de los diseños de las muestras y la solicitud de productos.
- i. Enviar de nuevo la muestra de los diseños a la entidad compradora ocho (8) días hábiles siguientes al rechazo o no aprobación de la muestra por parte de la entidad compradora, so pena de inicio del procedimiento sancionatorio administrativo correspondiente por parte de la entidad compradora.
- j. Analizar la condición del bien y responder a las solicitudes de cambio por condiciones de recibido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al reporte realizado por la entidad compradora aceptando o negando el cambio según el estado de la prenda de manera justificada; si el proveedor acepta el cambio, debe realizarlo dentro de este mismo término para las modalidades de adquisición de catálogo de vestuario y calzado, punto virtual, set de talles o tienda móvil. Para el caso de establecimiento, el proveedor debe realizar el cambio de manera inmediata al momento en que el beneficiario se presente en el establecimiento del proveedor. El cambio no debe ser con la devolución de dinero o por otro tipo de elemento que no sea un producto.
- k. En las modalidades de adquisición de establecimiento o tienda móvil, los costos generados por la solicitud de cambio deben ser asumidos por el beneficiario o la entidad compradora ya que en estos casos el beneficiario tuvo la oportunidad de seleccionar el producto de manera directa.
- l. Aplicar los valores de las pruebas técnicas así:

Para los bienes cuyo valor de la línea de la orden de compra sea entre 0 y 60 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, el proveedor deberá entregar los ensayos de laboratorio de composición y peso que apliquen de conformidad con la ficha técnica de los productos que requiera la entidad, los cuales deben ser expedidos por un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o por un Organismo de Acreditación perteneciente a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, bajo la ISO/IEC



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 47 de 66

17025. El proveedor debe aplicar el protocolo establecido en el Anexo 4 del presente documento para la aplicación de las pruebas técnicas. La prueba de laboratorio debe incluir los ensayos de los requisitos específicos de acuerdo con la ficha técnica de cada producto del Anexo 2. Para el resto de las prendas correspondiente a la misma orden de compra, deberán ser acreditados por declaración de conformidad acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISOIEC_17050-2.

Para los bienes cuyo valor de la línea de la orden de compra sea mayor a 60 y menor o igual a 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, el proveedor deberá entregar todos los ensayos de laboratorio de composición, peso, cambio dimensional, solidez color al lavado, que apliquen de conformidad con la ficha técnica de los productos que requiera la entidad, los cuales deben ser expedidos por un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o por un Organismo de Acreditación perteneciente a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, bajo la ISO/IEC 17025. La prueba de laboratorio debe incluir todos los ensayos de los requisitos específicos de acuerdo con la ficha técnica de cada producto del Anexo 2.

Para los bienes cuyo valor de la línea de la orden de compra sea mayor a 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes el proveedor deberá entregar un certificado de conformidad expedido por un organismo certificador acreditado por la ONAC o por Organismo de Acreditación perteneciente a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, bajo la ISO/IEC 17025, de los productos solicitados por las entidades compradoras de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4 del presente documento.

- m. Cumplir con los requisitos mínimos de punto virtual (cuando aplique) en los términos contemplados en el Anexo 8 – Protocolo para la evaluación del punto virtual. Cuando el proveedor no cumpla con las especificaciones establecidas en el mencionado documento, deberá subsanar lo requerido por la entidad dentro del término de TRES (03) días hábiles siguientes al requerimiento de la Entidad, so pena de ser rechazada su oferta en el evento de cotización.
- n. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor la entrega de los bienes con un plazo adicional al plazo de operación del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra, y se requerirá necesariamente la ampliación de la respectiva garantía. En todo caso, el plazo de entrega adicional debe respetar lo establecido en la Cláusula 14.
- o. Entregar los bienes contemplados en el acuerdo en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega definidos.
- p. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados.
- q. El vestuario de calle y prendas de vestir deberán llevar etiqueta que señale una información básica en la misma de manera clara, visible y fácilmente legible para el beneficiario. Así mismo, se darán indicaciones sobre la conservación de las prendas (indicaciones en cuanto al lavado, planchado y secado que se puede llevar a cabo). El etiquetado de estos productos debe ser duradero, estar fijado de forma segura y no debe incluir abreviaturas. Esta etiqueta debe ser de naturaleza textil e ir cosida a la propia prenda.
- r. El proveedor no está obligado a suministrar la tienda móvil a las entidades compradoras cuya orden de compra tenga menos de 60 beneficiarios, de lo contrario, la entidad compradora deberá solicitar la otra modalidad de adquisición con la que disponga el proveedor.
- s. Realizar el cobro de los bienes de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 13.
- t. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 48 de 66

- u. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- v. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
- w. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
- x. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.
- y. Cumplir con la legislación colombiana y a la normativa aplicable en la materia.
- z. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.
- aa. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.
- bb. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid-19. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará y quienes prestarán el respectivo servicio.
- cc. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.
- dd. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- ee. Garantizar que los datos personales entregados por la Entidad Compradora y/o funcionarios sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales.
- ff. Asumir los costos de prueba de laboratorio y/o certificados de acuerdo con lo señalado en los Anexos del pliego de condiciones.
- gg. Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas conforme lo establecido en los Documentos del Proceso.
- hh. Responder ante la entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- ii. En caso de incluir dentro de su oferta productos con incorporación de bienes colombianos, realizará la incorporación de los mismos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y/o Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los productos, mediante la verificación de la inscripción vigente en el RPBN y la nacionalidad del bien.



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 49 de 66

- jj. Garantizar la atención a la Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) Línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7AM a 6 PM; (ii) atención con al menos dos personas por correo electrónico y/o teléfono fijo o celulares.
- kk. Entregar los resultados del laboratorio o del ente certificador a la Entidad Compradora durante los 20 días calendario siguientes a la entrega los bienes y envío de muestras al laboratorio o toma de muestras por parte del ente certificador.
- ll. Realizar el cobro de los bienes de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 13.
- mm. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.
- nn. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- oo. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la Orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
- pp. Entregar a la Entidad Compradora en la oportunidad establecida en los documentos del proceso de acuerdo con la modalidad de adquisición, las muestras de los bienes con el fin de ser aprobadas por la entidad.
- qq. Realizar la entrega de los bienes de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. del pliego de condiciones.

14. Precio de los bienes objeto del acuerdo marco.

La Entidad Compradora para la determinación del precio máximo del bien aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pbs}{1 - G}$$

Donde:

P: Es el precio máximo del bien antes de IVA. *P*

bs: Es el precio del bien en el Catálogo

G: Es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora.

Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), *G* será igual a cero (0).

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior. El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria para cada bien incluye todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra y contempla así mismo los tributos del orden territorial y todos los requisitos para entregar. La cotización incorpora de manera discriminada el valor del IVA, con el fin de determinar el valor oficial de la adquisición.

15. Actualización de Catalogo:

Las modificaciones en los precios del Catálogo sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras con posterioridad a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 50 de 66

Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no estarán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

16. Actualización de precios por SMLMV.

Colombia Compra Eficiente actualizará máximo el quinto (5) día hábil de enero de cada año el precio de los bienes del Acuerdo Marco de Confecciones y Calzado con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno Nacional. Las modificaciones en los precios del Catálogo sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios.

17. Actualización de precios por variación del IPC

Colombia Compra Eficiente ajustará el quinto (5) día hábil de febrero de cada año los precios de los Bienes con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) del año inmediatamente anterior. Las modificaciones en los precios del Catálogo sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios.

18. Actualización de precios por cambios en la regulación tributaria

El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente en cualquier momento durante la vigencia del Acuerdo Marco actualizaciones en los precios de los bienes por cambios en la regulación tributaria debidamente soportados. Para esto, debe presentar por escrito a Colombia Compra Eficiente los documentos que justifiquen que la estructura de costos se ha visto afectada.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud, Colombia Compra Eficiente debe ajustar el precio de los Bienes y Servicios, rechazar la solicitud o solicitar más información.

19. Actualización de precios por incremento en el costo de las materias primas

El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente modificar el precio de los bienes del catálogo en la oportunidad que se presente, si verifica una variación superior al diez por ciento (10 %) en el valor de los insumos necesarios para confecciones y fabricación de calzado que impacte la estructura del costo del producto y el desempeño financiero del Proveedor. Para esto, el Proveedor debe anexar las facturas de los proveedores de los insumos principales enunciados anteriormente, con una vigencia de hasta seis (6) meses, en las que se verifique la variación (incremento) del precio de los insumos. Las facturas presentadas para cada insumo deben ser expedidas por el mismo emisor (distribuidor o proveedor). Colombia Compra Eficiente evaluará la viabilidad de la actualización del precio teniendo en cuenta la justificación del Proveedor y debe responder dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud, requiriendo información adicional, comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo. Si hay modificaciones de los precios del Catálogo por variación de precios de los insumos principales, el referente para la siguiente verificación será el precio del insumo en el último ajuste.

20. Facturación y Pago:

El Proveedor debe facturar los bienes de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en el acta de inicio de la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 51 de 66

de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora, y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la Resolución 042 de 2020 y la regulación aplicable, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Proveedor debe allegar con la factura los siguientes documentos:

- Si la materia prima es importada, el Proveedor debe adjuntar: (i) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación de los bienes, y (ii) declaración de importación de la materia prima utilizada para la fabricación de los bienes.
- Si los bienes son importados con fines de comercialización en Colombia a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar (i) declaración de importación de los bienes de la Orden de Compra.
- Si los bienes 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.

El Proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la Resolución 042 de 2020 y la regulación aplicable, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.


El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.
- Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación. En caso de que la Entidad Compradora solicite entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor en el acta de inicio y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar.

El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente. En este caso, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de bienes estipulada.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<p>SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC</p>	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 52 de 66

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes efectivamente entregados.

21.Obligaciones de Colombia Compra Eficiente.

Colombia Compra Eficiente tiene a cargo la administración del Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

- a. Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras a través de una estrategia de difusión o el procedimiento establecido para tal fin.
- b. Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- c. Aprobar la garantía única de cumplimiento constituida por parte de los proveedores para amparar las obligaciones del Acuerdo Marco de Precios.
- d. Mantener informadas a las Entidades Compradoras y a los Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.
- e. Disponer de material de apoyo respecto de la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.
- f. Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en la cláusula de actualización.
- g. Garantizar la disponibilidad de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- h. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.
- i. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento, entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores vinculados al Acuerdo Marco sobre sus Obligaciones Generales.
- j. Revisar las solicitudes de actualización de catálogo que hagan los proveedores, para lo cual tendrá quince (15) días hábiles para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.
- k. Absolver las dudas que surjan en la utilización del simulador a las Entidades Compradoras y a los Proveedores.
- l. Cumplir con las actividades en las cuales se encuentre vinculado en las Cláusulas 7 y 8.
- m. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- n. Requerir a los proveedores para que alleguen la información y los documentos soporte en relación con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al proveedor mínimo cada seis (6) meses durante la ejecución del Acuerdo Marco.
- o. Para participar en los eventos de cotización en los segmentos y lotes en los que se encuentra adjudicado, el proveedor deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, pago de salarios y de los demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, en cada una de las órdenes de compra que esté ejecutando. Si Colombia Compra Eficiente tiene noticia por cualquier medio de la omisión de estas obligaciones y

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 53 de 66

previa verificación, adelantará las acciones operativas del caso para que dicha medida se refleje en la TVEC, durante el tiempo que perdure la omisión.

- p. Colombia Compra Eficiente podrá requerir al proveedor cuando este notifique que existe un cambio en sus estados financieros que afecte el cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco, o en cualquier otra situación que incida en el normal desarrollo del Acuerdo para tomar las medidas que considere pertinentes.
- q. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo y que se encuentren incluidas en los documentos del proceso y la guía de uso del Acuerdo Marco en particular.

22. Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco.

El Acuerdo Marco tendrá plazo de ejecución de DOS (2) AÑOS contados a partir del acta de inicio, la cual será publicada por Colombia Compra Eficiente una vez se ponga en funcionamiento el Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El plazo de vigencia finalizará en la fecha en que culmine el plazo para la ejecución de las Órdenes de Compra.

a. Prórroga del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente podrá prorrogar el Acuerdo Marco de Precios, antes del vencimiento del plazo inicial del mismo, esta prórroga se realizará por Segmentos y Lotes. Para ello notificará esta intención a los proveedores para que se pronuncien al respecto. Si mínimo dos (2) o más de los proveedores adjudicados para cada Lote y Segmento aceptan la intención de prórroga, Colombia Compra Eficiente podrá realizar dicho trámite, únicamente con los proveedores que respondan positivamente a la mencionada solicitud.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada uno de los lotes y Segmentos del Acuerdo Marco si solo quedan menos de dos (2) proveedores adjudicados en ese lote o segmento.

El Proveedor deberá manifestar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación para celebrar la prórroga su intención de permanecer o no en el Acuerdo Marco.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo de duración del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra.

Estas órdenes de compra pueden expedirse con un término superior al del plazo de operación del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a un (1) año y que el proveedor haya ampliado la vigencia y valor de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y un (1) año más, de conformidad con el numeral de garantías y respetando lo detallado en la normativa presupuestal. Lo anterior, en la medida en que su disponibilidad presupuestal y vigencias futuras lo permita.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de bienes y servicios con un plazo adicional al plazo de ejecución del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

b. Plazo y vigencia de las Órdenes de Compra

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo de ejecución del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas órdenes de compra pueden expedirse con un término superior al del plazo de operación del Acuerdo Marco siempre que el proveedor haya ampliado la vigencia y valor de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la de la Orden de Compra y un (1) año más, de conformidad con lo establecido en el numeral de garantías, y respetando lo detallado en la normativa presupuestal. Lo anterior, en la medida en que su disponibilidad presupuestal y vigencias futuras lo permita.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de los bienes o servicios con un plazo adicional al plazo de ejecución del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

23. Multas y Sanciones:

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

a. Multas impuestas por Colombia Compra Eficiente

Las multas a las que se refiere esta cláusula tienen carácter conminatorio y son apremios al Proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, en tal sentido, pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Colombia Compra Eficiente tendrá la facultad de imponer multas mediante acto administrativo, previa actuación desarrollada en el marco de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o las normas que los modifiquen, sustituyan o adicione. La Agencia podrá imponer al Proveedor por mora o falta en el cumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 8 exceptuando el numeral 8.3, una suma equivalente a tres (3) Salarios mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV) por cada día calendario de retraso hasta un máximo de quince (15) días calendario. A partir del día siguiente, en caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 8 a cargo del Proveedor, cumplimiento deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, Colombia Compra Eficiente tasará su valor bajo las siguientes reglas:

ITEM	EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	PORCENTAJE DE INCREMENTO POR LA GRAVEDAD DE LA OBLIGACIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO	OBLIGACIONES
1	Afecta gravemente la ejecución del Acuerdo Marco	40%	8.3 ⁴ , 8.7, 8.10, 8.11, 8.14, 8.15, 8.19, 8.21, 8.22, 8.32, 8.33, 8.34,
2	Impide la operación normal del acuerdo marco	25%	8.37, 8.39, y 8.40, 8.41, 8.43.
3	Desconoce supuestos legales	20%	8.1, 8.2, 8.6, 8.8, 8.20, 8.38.
4	Desconoce el deber de reportar o dar respuesta a solicitudes de información en los plazos establecidos	10%	8.18, 8.24, 8.29, 8.30.
5	Afecta temas operativos	5%	8.5, 8.16, 8.17, 8.23, 8.25, 8.26, 8.27, 8.28, 8.36, 8.42.
			8.9, 8.12, 8.13, 8.31, 8.35.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente realizó un análisis de las obligaciones generales contenidas en el Acuerdo Marco categorizándolas así cuando el incumplimiento:

- b. **Afecta gravemente la ejecución del Acuerdo Marco**, toda vez que impacta directamente sus aspectos **esenciales**.
- c. **Impide la normal operación del acuerdo**, pese a que no se afectan aspectos esenciales, el acuerdo no se ejecuta en los términos contemplados en el proceso.
- d. Desconoce supuestos legales que no se encuentran directamente relacionados con el objeto del acuerdo, pero que se deben observar por disposición normativa.
- e. Desconoce el deber de reportar o dar respuesta a solicitudes de información en los plazos establecidos, aspectos que no afectan de fondo la operación del acuerdo, pero implican una ausencia o retraso de flujo de información obligatoria entre las partes del mismo.
- f. Afecta temas operativos, referidos a aspectos técnicos, administrativos y de funcionamiento de la plataforma.

PARÁGRAFO 1: El incumplimiento de las obligaciones que afecten gravemente la ejecución del Acuerdo Marco, la Agencia dará inicio al procedimiento pertinente para la imposición de la cláusula penal, teniendo en cuenta que estas obligaciones determinan el funcionamiento del Mecanismo de Agregación de Demanda.

PARÁGRAFO 2: En caso de presentarse alguno de los supuestos establecidos en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proveedor quedará inhabilitado para contratar con el estado, caso en el cual procederá a la cesión de su posición contractual dentro del Mecanismo de Agregación de Demanda, previa autorización de Colombia Compra Eficiente o, en su defecto renunciará a la ejecución del mismo.

PARÁGRAFO 3: El cálculo para la tasación de la multa aplicable se deberá realizar con la aplicación de la siguiente fórmula: Definiciones: 16 Valor por Obligación incumplida = N 17 Número de Obligaciones presuntamente incumplidas por ITEM (J) = (Obl1 + Obl2 + OblN+1)

$$N = \frac{(Valor\ del\ Amparo\ Garantía\ * 10\%)}{\# total\ de\ Obligaciones\ generales\ de\ los\ Proveedores}$$

$$Valor\ ITEM_1 = (N * J_{Item1}) + 40\%$$

$$Valor\ ITEM_2 = (N * J_{Item2}) + 25\%$$

$$Valor\ ITEM_3 = (N * J_{Item3}) + 20\%$$

$$Valor\ ITEM_4 = (N * J_{Item4}) + 10\%$$

$$Valor\ ITEM_5 = (N * J_{Item5}) + 5\%$$

Valor total presunto incumplimiento

$$= Valor\ ITEM_1 + Valor\ ITEM_2 + Valor\ ITEM_3 + Valor\ ITEM_4 + Valor\ ITEM_5$$

PARÁGRAFO 4: En todo caso estas multas no sobrepasarán el 20% del valor de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía otorgada por el Proveedor. La imposición de la multa atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

PARÁGRAFO 5: La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, pudiendo acudir a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO 6: El pago o la deducción de dichas multas no exonera al proveedor de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del Acuerdo Marco o de las Órdenes de Compra.

- g. **Multas impuestas por las Entidades Compradoras**

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 56 de 66

La Entidad Compradora podrá imponer al Proveedor por mora o falta en el cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la **Cláusula 8**, una suma equivalente a **cinco (5) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV)** por cada día de retraso hasta un máximo de quince (15) días.

PARÁGRAFO 1: La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

PARÁGRAFO 2: Las entidades compradoras no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán esta cláusula de acuerdo con los porcentajes aquí pactados, y de conformidad con su régimen jurídico, así como de sus procedimientos y manuales internos. En todo caso, se deberá observar el debido proceso y los principios de la función administrativa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política. Así mismo estas entidades compradoras deberán dar a conocer al proveedor el procedimiento con el cual se va a adelantar el proceso sancionatorio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la respectiva orden de compra.

24. Cláusula Penal

a. Imposición de la Cláusula Penal por parte de Colombia Compra Eficiente

En caso de declaratoria de incumplimiento total y definitivo del Acuerdo Marco de Precios por mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 8 y sin necesidad de requerimiento judicial, el Proveedor pagará a Colombia Compra Eficiente, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al 40% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía otorgada por el Proveedor.

En caso de declaratoria de incumplimiento parcial definitivo del Acuerdo Marco de Precios por mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 8 y sin necesidad de requerimiento judicial, el Proveedor pagará a Colombia Compra Eficiente, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente hasta el 30% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la de la garantía otorgada por el Proveedor, la cual será tasada de acuerdo al valor porcentual de las obligaciones frente al impacto en el cumplimiento del objeto del acuerdo marco, determinado en el numeral 19.1 de la cláusula 19.

La tasación de la cláusula penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento.

Para la imposición de la cláusula penal se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Proveedor cause al Colombia Compra Eficiente. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar, ante el juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

PARÁGRAFO 1: La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, pudiendo acudir a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO 2: En ninguno de los casos expuestos, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 57 de 66

PARÁGRAFO 3: En caso en que la sanción impuesta al proveedor sea atribuible a hechos o actos de corrupción, Colombia Compra Eficiente ordenará la cesión unilateral de la participación del proveedor en el Acuerdo Marco de Precios, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

b. Imposición de la Cláusula Penal por parte de la Entidad Compradora

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 8 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

PARÁGRAFO 1: La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

PARÁGRAFO 2: En ninguno de los casos expuestos, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra.

PARÁGRAFO 3: Las entidades compradoras no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán esta cláusula de acuerdo con los porcentajes aquí pactados, y de conformidad con su régimen jurídico, así como de sus procedimientos y manuales internos. En todo caso, se deberá observar el debido proceso y los principios de la función administrativa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política.

Así mismo estas entidades compradoras deberán dar a conocer al proveedor el procedimiento con el cual se va a adelantar el proceso sancionatorio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la respectiva orden de compra.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías, sin sobrepasar el 15 de diciembre de 2025.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.

El contrato se ejecutará en la Calle 12 No. 42 B – 44, Barrio Gorgonzola, Bogotá D.C. Almacén del IDEAM.

Se tiene como sitio de entrega la ciudad de Bogotá, teniendo en cuenta que los costos asociados con la adquisición de la dotación son más económicos para dicha ciudad, que si se contempla la entrega de cada dotación en la región correspondiente, ya que hay diferentes zonas en las cuales los costos de distribución y adquisición de la dotación está muy por encima de la que se puede adquirir en un solo sitio, como lo es la ciudad de Bogotá.

Por otro lado, la distribución y entrega de la dotación será realizada por el IDEAM.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 58 de 66

Que en virtud de lo establecido en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO, cita: (...) *La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente informa que el simulador para estructurar los eventos de cotización dentro de los Acuerdos Marco de precios es una herramienta que deben utilizar las entidades para plasmar su necesidad de adquirir bienes o servicios. Ahora bien, esta herramienta no es un mecanismo para que las entidades definan el presupuesto, pues según la Guía para la Elaboración de Estudios del (cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf (colombiacompra.gov.co) Las entidades estatales pueden utilizar información histórica de compras realizadas previamente con el fin de que logren estimar las cantidades y presupuesto adecuado para la adquisición de bienes y servicios. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente aclara que los precios dados por el simulador corresponden a precios techo del catálogo presentado por los proveedores durante la operación principal, en ningún momento corresponden a precios de órdenes de compra o de contratos realizados. Finalmente, cabe aclarar que para la colocación de la orden de compra deberán tenerse en cuenta solo los precios efectivamente cotizados por los proveedores durante los eventos de cotización, que son los precios a los que realmente se obligan los proveedores a mantener al momento de generación de las órdenes de compra. (...) y a lo establecido en el numeral 4.3.4. "Análisis que soporta el valor estimado del contrato" del manual de contratación de la Entidad, el componente técnico realizó un estudio de mercado, con el cual se realizó la comparación de precios existentes en el mercado frente a los precios establecidos en el catálogo del acuerdo marco de precios, motivo por el cual vía correo electrónico se requirieron cotizaciones a los diferentes proveedores bajo las mismas condiciones establecidas en el AMP, esto con la finalidad de realizar una comparación objetiva.*

DESCRIPCIÓN DEL BIEN (SEGÚN ANEXO TÉCNICO)	SEGMENTO	CANT.	DOTACIONES COLOMBIA S.A.S.				IMPERMEABLES Y DOTACIONES S.A.S.				SUMINISTRO & DOTACIONES BUTA S.A.S.				VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUYE IVA	VALOR TOTAL DOTACIÓN MUJERES 2025	VALOR TOTAL DOTACIÓN MUJERES 3 ENTREGAS	VALOR TOTAL DOTACIÓN MUJERES 2024	VALOR TOTAL DOTACIÓN MUJERES 1 ENTREGA
			VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL CANTIDADE S	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL CANTIDADE ES	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL CANTIDADE ES					
JEAN INFORMAL	DOTACIÓN DAMA	1	\$ 60.50	\$ 11429	\$ 71579	\$ 71579	\$ 63.622	\$ 12.088	\$ 75.710	\$ 75.710	\$ 62.60	\$ 11809	\$ 73.959	\$ 73.959	\$ 73.749				
CHAQUETA CASUAL O SPORT		1	\$ 15.260	\$ 21899	\$ 37.159	\$ 37.159	\$ 12.832	\$ 21438	\$ 34.270	\$ 34.270	\$ 19.500	\$ 22.705	\$ 42.205	\$ 42.205	\$ 37.878				
BLUSA SPORT O INFORMAL		1	\$ 53.50	\$ 10.099	\$ 63.249	\$ 63.249	\$ 56.016	\$ 10.643	\$ 66.659	\$ 66.659	\$ 58.300	\$ 11077	\$ 69.377	\$ 69.377	\$ 66.428				
CALZADO CASUAL		1	\$ 10.000	\$ 28.59	\$ 98.69	\$ 98.69	\$ 82.050	\$ 30.790	\$ 112.840	\$ 112.840	\$ 73.000	\$ 32.870	\$ 205.870	\$ 205.870	\$ 92.443				
SUBTOTAL BONO SEGMENTO DAMA					\$ 460.605				\$ 469.479				\$ 491.411	\$ 470.498	\$ 26.347.901	\$ 79.043.703	\$ 26.818.399	\$ 105.862.103	
DESCRIPCIÓN DEL BIEN (SEGÚN ANEXO TÉCNICO)	SEGMENTO	CANT.	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL CANTIDADE S	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL CANTIDADE ES	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL CANTIDADE ES	VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUYE IVA	VALOR TOTAL DOTACIÓN HOMBRES 2025	VALOR TOTAL DOTACIÓN HOMBRES 3 ENTREGAS	VALOR TOTAL DOTACIÓN HOMBRES 2024	VALOR TOTAL DOTACIÓN HOMBRES 1 ENTREGA
CHAQUETA CASUAL O SPORT	DOTACIÓN HOMBRE	1	\$ 18.400	\$ 22.496	\$ 40.896	\$ 40.896	\$ 12.683	\$ 23.20	\$ 44.803	\$ 44.803	\$ 19.000	\$ 22.610	\$ 41.610	\$ 41.610	\$ 42.436				
CAMISA SPORT O INFORMAL		1	\$ 51.150	\$ 9.716	\$ 60.869	\$ 60.869	\$ 49.990	\$ 9.496	\$ 59.486	\$ 59.486	\$ 53.400	\$ 10.166	\$ 63.566	\$ 63.566	\$ 61.301				
JEAN INFORMAL		1	\$ 62.200	\$ 1188	\$ 74.08	\$ 74.08	\$ 63.824	\$ 12.127	\$ 75.951	\$ 75.951	\$ 69.300	\$ 11267	\$ 70.567	\$ 70.567	\$ 73.52				
GORRA TIPO CACHUCHA		1	\$ 25.500	\$ 4.845	\$ 30.345	\$ 30.345	\$ 25.890	\$ 4.919	\$ 30.809	\$ 30.809	\$ 23.500	\$ 4.465	\$ 27.965	\$ 27.965	\$ 29.706				
CALZADO CASUAL		1	\$ 205.850	\$ 39.12	\$ 244.962	\$ 244.962	\$ 83.873	\$ 34.936	\$ 218.809	\$ 218.809	\$ 210.000	\$ 39.900	\$ 249.900	\$ 249.900	\$ 237.890				
SUBTOTAL BONO SEGMENTO HOMBRE					\$ 551.089				\$ 529.859				\$ 563.888	\$ 515.139	\$ 72.634.613	\$ 217.903.839	\$ 66.968.083	\$ 284.871.922	
																		VALOR GORRAS (13)	\$ 4.069.772
																		VALOR TOTAL INCLUIDO GORRAS (137)	\$ 394.803.797

NOTAS:

- Se realiza el cálculo de la dotación a adquirir por precio unitario con el fin de determinar el valor por persona que tiene derecho a la entrega de la dotación y en concordancia con el catálogo del AMP.
- Para el estudio de mercado no se contemplaron costos de distribución adicionales ya que estos mismos son asumidos dentro del costo que efectúa el proveedor en el momento de la cotización a quienes previamente se les informó que el lugar de entrega será la ciudad de Bogotá.

Igualmente y con el objetivo de validar si el estudio de mercado adelantado por la entidad se encuentra ajustado a lo establecido en el AMP, se realizó un ejercicio estadístico tomando como referencia los valores publicados en el catálogo del AMP <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/acuerdo-marco-de-precios-de->



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 59 de 66

[confecciones-y-calzado](#) de acuerdo con los precios establecidos para entrega en la región de Bogotá arrojando la siguiente información:

REGIÓN 7 (BOGOTÁ):

Simulador dotación vestuario.

RESUMEN DE COTIZACIÓN

Confecciones y Calzado

Generar CSV

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad:	IDEAM	NIT:	83000902
Dirección de la Entidad:	Calle 25 D No. 99 B - 70	Municipio:	BOGOTÁ
Nombre funcionario Comprador:	IDEAM	Teléfono de contacto:	3527160
Correo de comprador:	cs@ag@ideam.com	Numero RR:	189128

Solicitud de cotización

Segmento:	2	Ley:	<input checked="" type="checkbox"/> Ley <input type="checkbox"/> Sin ley	Catálogo:	<input type="checkbox"/> Catálogo <input checked="" type="checkbox"/> Características Técnicas Uniformes	Lote / Región:	7 Bogotá D.C.
Tipo de entrega:	Física	Modalidad de adquisición:	Set de Tallas	Limitación a MIPYME:	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Sí	Presupuesto estimado (COP):	\$ 400.000.000,00

Item	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad	Menor Valor								
											Precio Unitario	Precio Máximo Autorizado	Precio * Cantidad	% Servicio Distribución	Vr servicio de distribución	% Talla No Comercial	Vr Talla No Comercial	Valor IVA	Total
1	SS-042	Jean informal para dama	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	168	\$ 62.221,80	\$ 62.221,80	\$ 10.453.262,40	15,00%	\$ 1.567.989,36	N/A	N/A	\$ 2.284.037,83	\$ 14.305.289,59
2	SS-036	Chaqueta casual o sport para dama	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	168	\$ 121.332,51	\$ 121.332,51	\$ 20.383.881,68	15,00%	\$ 3.057.579,25	N/A	N/A	\$ 4.453.873,78	\$ 27.895.314,71
3	SS-033	Blusa sport o informal para dama	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	168	\$ 59.110,71	\$ 59.110,71	\$ 9.930.599,28	15,00%	\$ 1.489.589,89	N/A	N/A	\$ 2.169.835,94	\$ 13.590.025,11
4	SS-008	Chaqueta casual o sport	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	423	\$ 127.564,69	\$ 127.564,69	\$ 53.955.633,87	15,00%	\$ 8.093.345,08	N/A	N/A	\$ 11.789.306,00	\$ 73.838.284,95
5	SS-012	Camisa sport o informal para hombre	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	423	\$ 59.110,71	\$ 59.110,71	\$ 25.003.850,33	15,00%	\$ 3.750.074,95	N/A	N/A	\$ 5.463.336,93	\$ 34.217.741,81
6	SS-020	Jean informal para caballero	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	423	\$ 71.439,85	\$ 71.439,85	\$ 30.219.056,55	15,00%	\$ 4.532.858,44	N/A	N/A	\$ 6.602.858,86	\$ 41.354.778,89
7	SS-024	Gorra tipo cachucha	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	137	\$ 28.806,39	\$ 28.806,39	\$ 3.948.475,43	15,00%	\$ 591.971,31	N/A	N/A	\$ 862.304,88	\$ 5.400.751,62
8	SS-042	Jean informal para dama	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	57	\$ 62.221,80	\$ 62.221,80	\$ 3.546.642,60	15,00%	\$ 531.969,59	N/A	N/A	\$ 774.941,41	\$ 4.853.580,40
9	SS-036	Chaqueta casual o sport para dama	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	57	\$ 121.332,51	\$ 121.332,51	\$ 6.915.963,07	15,00%	\$ 1.037.302,94	N/A	N/A	\$ 1.511.135,75	\$ 9.464.481,78
10	SS-033	Blusa sport o informal para dama	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	57	\$ 59.110,71	\$ 59.110,71	\$ 3.369.310,47	15,00%	\$ 505.366,57	N/A	N/A	\$ 736.194,34	\$ 4.610.901,38
11	SS-008	Chaqueta casual o sport	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	130	\$ 127.564,69	\$ 127.564,69	\$ 16.582.109,70	15,00%	\$ 2.487.316,44	N/A	N/A	\$ 3.623.190,97	\$ 22.692.617,13
12	SS-012	Camisa sport o informal para hombre	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	130	\$ 59.110,71	\$ 59.110,71	\$ 7.684.392,30	15,00%	\$ 1.152.658,85	N/A	N/A	\$ 1.679.039,72	\$ 10.516.090,87
13	SS-020	Jean informal para caballero	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	130	\$ 71.439,85	\$ 71.439,85	\$ 9.287.180,50	15,00%	\$ 1.393.077,08	N/A	N/A	\$ 2.029.248,94	\$ 12.709.506,52
Totales											\$201.278.368,18	N/A	\$ 30.191.746,23	N/A	\$ -	\$ 43.979.310,35	\$ 275.446.364,76		

Simulador dotación calzado.

RESUMEN DE COTIZACIÓN

Confecciones y Calzado

Generar CSV

Información de la Entidad Compradora


Nombre de la Entidad:	IDEAM	NIT:	83000902
Dirección de la Entidad:	Calle 25 D No. 99 B - 70	Municipio:	BOGOTÁ
Nombre funcionario Comprador:	IDEAM	Teléfono de contacto:	3527160
Correo de comprador:	cs@ag@ideam.com	Numero RR:	189131

Solicitud de cotización

Segmento:	3	Ley:	<input type="checkbox"/> Ley <input checked="" type="checkbox"/> Sin ley	Catálogo:	<input type="checkbox"/> Catálogo <input checked="" type="checkbox"/> Características Técnicas Uniformes	Lote / Región:	7 Bogotá D.C.
Tipo de entrega:	Física	Modalidad de adquisición:	Set de Tallas	Limitación a MIPYME:	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Sí	Presupuesto estimado (COP):	\$ 400.000.000,00

Item	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad	Menor Valor								
											Precio Unitario	Precio Máximo Autorizado	Precio * Cantidad	% Servicio Distribución	Vr servicio de distribución	% Talla No Comercial	Vr Talla No Comercial	Valor IVA	Total
1	SS-002	Calzado casual dama	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	486	\$ 138.270,67	\$ 138.270,67	\$ 22.229.472,26	5,00%	\$ 1.161.473,83	N/A	N/A	\$ 4.634.279,78	\$ 29.025.225,97
2	SS-010	Calzado casual caballero	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	423	\$ 161.315,78	\$ 161.315,78	\$ 68.236.574,94	5,00%	\$ 3.411.628,75	N/A	N/A	\$ 13.613.196,70	\$ 85.261.600,39
3	SS-002	Calzado casual dama	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	57	\$ 138.270,67	\$ 138.270,67	\$ 7.881.428,19	5,00%	\$ 394.071,41	N/A	N/A	\$ 1.572.344,92	\$ 9.847.844,52
4	SS-010	Calzado casual caballero	7 Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	Zona Altiplano. Máximo 19.7%	NO	NO	SI	19,00%	130	\$ 161.315,78	\$ 161.315,78	\$ 20.971.051,40	5,00%	\$ 1.048.552,57	N/A	N/A	\$ 4.183.724,75	\$ 26.203.328,72
Totales											\$120.318.527,09	N/A	\$ 6.015.926,36	N/A	\$ -	\$ 24.003.546,15	\$ 150.337.999,60		

Así mismo, se publicó de acuerdo con la Guía de Colombia Compra Eficiente del AMP los RFI correspondientes a la solicitud o no de limitación a Mipymes, de la siguiente manera:



IDEAM
Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha: 09/01/2024

Página: 60 de 66

Solicitudes
 Órdenes
 Facturas
 Recepción
Cotización
 Proveedores
 Informes
 Configuración

NT
🔔
🛒
?

Eventos Respuesta proveedores

Administrador de sourcing

Evento de producción 193410 enviado
✕

Crear un evento
Exportar a

Vista Todo

Avanzado
Buscar

Alertas

30/06/25 #193407 - Segm2-RFI-Confecciones finaliza en 5 días

30/06/25 #193410 - Segm3-RFI-Confecciones finaliza en 5 días

Oportunidades Tipos de evento Ahorros Ahorros de mercancías principales

crear algunas Alertas de oportunidades para incluir en esta ventana.

Evento	Versión	Nombre del evento	Creador	Etiquetas	Mercancia	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado	Tipo	Respuestas	Acciones
193410		Segm3-RFI-Confecciones	Nelson Torres Higuera		Confecciones y Calzado	25/06/25	30/06/25	Prod	Solicitud de información	0	
193407		Segm2-RFI-Confecciones	Nelson Torres Higuera		Confecciones y Calzado	25/06/25	30/06/25	Prod	Solicitud de información	0	

Vestuario:

CATÁLOGO DEL AMP CONFECCIONES Y CALZADO				CONSORCIO ORIÓN PLUS		UNION TEMPORAL ALTEX		U.T. JOBWEAR TADI-1		YUBARTA SAS		SANFARA SAS		BAZAR LA MONEDA SAS		CELMY LTDA		INVERSIONES BRT SAS		MIN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	VALOR PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADOS EXTERNO
Segmento	Lote/Región	Código	Nombre del Bien	Característica s Técnicas Uniformes	Independiente	Característica s Técnicas Uniformes	Independiente	Característica s Técnicas Uniformes	Independiente	Característica s Técnicas Uniformes	Independiente	Característica s Técnicas Uniformes	Independiente	Característica s Técnicas Uniformes	Independiente	Característica s Técnicas Uniformes	Independiente	Característica s Técnicas Uniformes	Independiente		
2	7 Bogotá D.C.	S2-020	Jeans informal para caballero	\$ 164.235	\$ 164.234,57	\$ 71439,85	\$ 73.583,04	\$ 169.102	\$ 166.996,40	\$ 69.105	\$ 59.166	\$ 241973,68	\$ 241973,68	\$ 11893,94	\$ 157.859,02	\$ 218.928,56	\$ 218.928,56	\$ 96.789,47	\$ 116.678,00	\$ 69.135	\$ 73.512
2	7 Bogotá D.C.	S2-018	Chaqueta casual o sport	\$ 407.080	\$ 407.080,38	\$ 127.554,69	\$ 131.382,49	\$ 228.147	\$ 255.524,20	\$ 311,09	\$ 266.158	\$ 357.89,24	\$ 357.89,24	\$ 318.693,23	\$ 273.084,58	\$ 299.586,46	\$ 299.586,46	\$ 206.253,75	\$ 286.916,64	\$ 127.555	\$ 142.436
2	7 Bogotá D.C.	S2-005	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido)	\$ 165.639	\$ 165.638,75	\$ 54.444,08	\$ 56.077,98	\$ 156.707	\$ 155.511,57	\$ 113,16	\$ 138.008	\$ 113,16,78	\$ 113,16,78	\$ 88.532,40	\$ 153.620,30	\$ 241973,68	\$ 241973,68	\$ 107.659,77	\$ 116.678,00	\$ 54.444	\$ 61.301
2	7 Bogotá D.C.	S2-024	Gorra tipo cachucha	\$ 90.460	\$ 90.460	\$ 28.806,39	\$ 29.670,58	\$ 57,382	\$ 64.272,82	\$ 57,613	\$ 49.289	\$ 97.941,73	\$ 97.941,73	\$ 78.333,89	\$ 67.893,08	\$ 92.80,45	\$ 92.80,45	\$ 56.460,52	\$ 69.020,11	\$ 28.806	\$ 29.706
																				\$ 279.940	\$ 306.955
2	7 Bogotá D.C.	S2-033	Blusa sport o informal para dama	\$ 164.010	\$ 164.009,76	\$ 59.10,71	\$ 60.885,9	\$ 169,011	\$ 176.092,63	\$ 138,271	\$ 116,292	\$ 207.406,01	\$ 207.406,01	\$ 175.255,47	\$ 152.097,74	\$ 241973,68	\$ 241973,68	\$ 108.312,03	\$ 122.509,39	\$ 59.111	\$ 66.428
2	7 Bogotá D.C.	S2-042	Jeans informal para dama	\$ 221372	\$ 221372,50	\$ 62.221,80	\$ 64.088,46	\$ 169.102	\$ 166.996,40	\$ 230,451	\$ 197.154	\$ 299.586,46	\$ 299.586,46	\$ 175.255,47	\$ 152.097,74	\$ 241973,68	\$ 241973,68	\$ 92.80,45	\$ 116.155,45	\$ 62.222	\$ 73.749
2	7 Bogotá D.C.	S2-035	Chaqueta casual o sport para dama	\$ 401097	\$ 401096,72	\$ 121332,51	\$ 124.973,64	\$ 224,690	\$ 251652,82	\$ 311,09	\$ 266.158	\$ 357.89,24	\$ 357.89,24	\$ 301396,30	\$ 261562,02	\$ 322.631,57	\$ 322.631,57	\$ 11274,43	\$ 286.916,64	\$ 121.333	\$ 137.878
																				\$ 242.665	\$ 278.055

Se realizó la comparación objetiva del catálogo del AMP, teniendo en cuenta que los valores presentados en los simuladores representan los valores techos y no los mínimos presentados por parte de los proveedores del acuerdo marco de precios, en este sentido la Entidad en aras de garantizar una adecuada proyección del presupuesto asignado para el cumplimiento del objeto contractual, realizó la verificación de los precios presentados por parte de los proveedores con los cuales se determinaron los precios mínimos a los que se podrían adquirir las dotaciones.

Vestuario



SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 61 de 66

DESCRIPCIÓN	VALOR MIN * CANTIDAD	VALOR TOTAL 3 DOTACIONES VIGENCIA 2025	% DISTRIBUCIÓN MINIMO	VALOR TOTAL DOTACIÓN VESTUARIO
DOTACIÓN HOMBRE	\$ 35.409.894	\$ 106.229.682	7%	
DOTACIÓN DAMA	\$ 13.589.242	\$ 40.767.725		
GORRAS (137)	\$ 3.946.475	\$ 11.839.426		
		\$ 158.836.833	\$ 11.118.578	\$ 169.955.412

DESCRIPCIÓN	VALOR MIN * CANTIDAD	VALOR TOTAL 1 DOTACION VIGENCIA 2024	% DISTRIBUCIÓN MINIMO	VALOR TOTAL DOTACIÓN VESTUARIO
DOTACIÓN HOMBRE (130)	\$ 32.647.420	\$ 32.647.420	7%	
DOTACIÓN DAMA (57)	\$ 13.831.907	\$ 13.831.907		
		\$ 46.479.327	\$ 3.253.553	\$ 49.732.880

Calzado:

CATÁLOGO DEL AMP CONFECCIONES Y CALZADO																	
Segmento	Lote/Región	Código	Nombre del Bien	YUBARTA SAS		LIZADORA MUNDIAL DE DEPE		BAZAR LA MONEDA SAS		DOTACIÓN INTEGRAL		UT. APEX SHOES		CARDINN S.A.S		MIN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	VALOR PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADOS EXTERNO
				Características Técnicas Uniformes	Independiente	Características Técnicas Uniformes	Independiente	Características Técnicas Uniformes	Independiente	Características Técnicas Uniformes	Independiente	Características Técnicas Uniformes	Independiente	Características Técnicas Uniformes	Independiente		
3	7.Bogotá D.C.	S3-0	Calzado casual caballero	\$ 357.89	\$ 285.731	\$ 460.902.24	\$ 579.584.57	\$ 63.965.97	\$ 63.965.97	\$ 6135.78	\$ 63.249.99	\$ 72.838.34	\$ 78.023.49	\$ 68.472	\$ 68.17.170	\$ 161.316	\$ 237.890
3	7.Bogotá D.C.	S3-002	Calzado casual dama	\$ 334.64	\$ 284.778	\$ 460.902.24	\$ 579.584.57	\$ 61.291.6	\$ 61.291.6	\$ 138.270.67	\$ 13.1357.4	\$ 69.0127	\$ 63.78161	\$ 64.863	\$ 64.863.15	\$ 138.271	\$ 192.443

DESCRIPCIÓN	VALOR MIN * CANTIDADES	VALOR TOTAL 3 DOTACIONES	% DISTRIBUCIÓN MINIMO	VALOR TOTAL DOTACIÓN CALZADO
CALZADO HOMBRE	\$ 22.745.526	\$ 68.236.577	3%	
CALZADO DAMA	\$ 7.743.158	\$ 23.229.473		
		\$ 91.466.050	\$ 2.743.981	\$ 94.210.031

DESCRIPCIÓN	VALOR MIN * CANTIDADES	VALOR TOTAL 4 DOTACIONES	% DISTRIBUCIÓN MINIMO	VALOR TOTAL DOTACIÓN CALZADO
CALZADO HOMBRE (130)	\$ 20.971.052	\$ 20.971.052	3%	
CALZADO DAMA (57)	\$ 7.881.428	\$ 7.881.428		
		\$ 28.852.480	\$ 865.574	\$ 29.718.055

Una vez analizados los precios unitarios externos se tiene que no se encuentran por debajo de los valores mínimos establecidos en el catálogo de AMP, garantizando así que el presupuesto asignado por la entidad para la presente contratación no afecta los establecidos en el catálogo del AMP, ni en los simuladores del AMP.

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 62 de 66

De acuerdo con el estudio de mercado se estima un presupuesto oficial para el presente proceso hasta por la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$394.803.797) IVA Y COSTOS DE DISTRIBUCIÓN incluido.**

FORMA DE PAGO (IDEAM)

Para efectuar el pago EL CONTRATISTA deberá presentar:

La Factura o documento equivalente. Según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015, la factura o documento equivalente debe describir el máximo nivel de detalle del gasto contratado de acuerdo con el Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP o Catálogo de Productos.”

Para el pago señalado, se deberá verificar la suscripción del acta de recibido a satisfacción, la cual será expedida por el supervisor nombrado dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega de los bienes y documentos requeridos para pago, con el fin de adelantar los trámites financieros y la entrega por parte del COMPRADOR de los siguientes documentos: A. La correspondiente factura. B. Documento de Ingreso al Almacén y cumplido a satisfacción del supervisor del contrato. C. Deberá aportar copia del recibo o constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Integral y pagos parafiscales si hubiere lugar, así como también, la respectiva certificación expedida por el supervisor del contrato y el Vo.Bo. Jurídico y Financiero D. soportes a las facturas si es el caso, como remisiones, en la que conste la verificación del cumplimiento de la entrega. E. la certificación de su condición tributaria.

El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C., conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del Instituto. La cancelación del valor del contrato, por parte de la entidad se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el Contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

Así mismo, si los documentos para realizar el pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 se radican en el transcurso de este mes, estaría sujeto además a la circular de cierre emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar.

SUPERVISOR

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano o el funcionario que se designe por parte del ordenador del gasto, quien tendrá las responsabilidades civiles y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, o el funcionario que designe el ordenador del gasto, mediante comunicación efectuada por la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la solicitud de la dependencia, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, así como el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

CONDICIONES APLICABLES AL PRESENTE PROCESO

1. Para el presente proceso de contratación se realizará de acuerdo con lo siguiente:

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 63 de 66

Segmento del Acuerdo Marco: 2 (Vestuario) y 3 (Calzado)

Lote en el cual requiere el bien: Región 7. Bogotá

Modalidad de adquisición requerida: Set de tallas por medio del catálogo de características técnicas uniformes

Plazo de ejecución de la Orden de Compra: 15 de diciembre de 2025

Lugar donde se realizará la entrega de los bienes (ciudad y dirección): Bogotá D.C. Calle 12 No. 42 B - 44, Barrio Gorgonzola, Bogotá D.C. Almacén del IDEAM

Gravámenes o tributos adicionales:

Impuesto al timbre Una vez determinada la procedencia del tributo, la Entidad Compradora deberá incluir el impuesto como un gravamen adicional dentro de los simuladores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC- y demás herramientas de planeación contractual, con el fin de garantizar que los precios cotizados por los proveedores reflejen adecuadamente la realidad fiscal vigente durante el estado de excepción. Este proceder se encuentra amparado por la autonomía administrativa, técnica, económica y jurídica de las entidades, que responde al principio de planeación contenido la Ley 80 de 1993.

En atención a la modificación normativa transitoria introducida por el Decreto 175 de 2025, y frente a la existencia de hechos generadores del Impuesto de Timbre Nacional en documentos contractuales suscritos por entidades públicas en el marco de la aplicación de los Mecanismos de Agregación de Demanda -MAD-, éstas deben:

- Evaluar su sujeción al impuesto.
- Identificar la existencia o no de exenciones aplicables.
- Reflejar, en consecuencia, el impuesto como un gravamen adicional dentro de los simuladores disponibles para cada MAD, así como en sus documentos e instrumentos de planeación contractual. Esta obligación contribuye a la legalidad, transparencia y sostenibilidad fiscal de los procesos de contratación disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-, durante la vigencia del estado de conmoción interior.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 175 de 2025, que modificó temporalmente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, los contratos, convenios o documentos equivalentes que superen las 6.000 UVT (equivalentes a \$298.794.000 para el año 2025) estarán sujetos al Impuesto de Timbre Nacional, con una tarifa del 1 %.

El contratista, en su calidad de sujeto pasivo, será el único responsable del pago de este impuesto. Este valor deberá estar contemplado en su oferta económica, ya sea como parte del componente de tributos o de los costos indirectos. La omisión de dicho concepto no lo exime del cumplimiento de esta obligación ante la DIAN, ni será causal para modificar el valor del contrato

El IDEAM no actuará como agente de retención, ni asumirá, en ningún caso, el pago total o parcial de este tributo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de información y solicitudes elevadas por el IDEAM.
2. Garantizar que los elementos se entreguen conforme a las tallas, colores, estilos, tipo de tela y características conforme al anexo técnico de la dotación, guardando en todo caso un alto nivel de calidad, previo requerimiento o autorización del supervisor.
3. Contar con la capacidad de proveer las dotaciones indicadas en el anexo técnico, de acuerdo a cada Segmento que sea contratado.
4. Cumplir con los tiempos establecidos en la entrega de la dotación y la vigencia para del plazo establecido.
5. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato genere

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 64 de 66

costos adicionales al IDEAM.


6. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del contrato al asegurador que expida las garantías y entregar al IDEAM el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Contrato.
7. Constituir y mantener vigente la garantía única establecida en el presente contrato, durante el término previsto en este contrato, sus prórrogas, adiciones hasta su liquidación
8. Garantizar que los cambios de la dotación defectuosa se realicen dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la entrega, sin sobrepasar el tiempo estipulado para la ejecución del contrato.
9. Garantizar que los bienes sean nuevos y de primera calidad; no se recibirán elementos con deterioro y/o que no cumplan con las especificaciones técnicas.
10. Asumir los costos de carga, transporte y personal requerido para la correcta ejecución del objeto contractual. En ningún momento estos costos podrán ser trasladados al IDEAM por parte del contratista.
11. Entregar una muestra de la dotación a suministrar a fin de ser aprobados por el supervisor del contrato.
12. Mantener vigente durante la vigencia del contrato los precios ofertados, sin formula de reajuste de acuerdo con lo establecido en la oferta económica, cumpliendo con las especificaciones de calidad y las exigencias previstas.
13. Presentar facturas, discriminando los porcentajes de IVA (si aplica) correspondientes al producto, en los plazos establecidos por la entidad, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos tales como la programación del PAC.
14. Garantizar la calidad de los bienes suministrados en cuanto a materiales y/o componentes, de acuerdo con la ficha técnica del contrato.
15. Garantizar al IDEAM que los bienes a entregar objeto de la presente contratación cumplan con las especificaciones establecidas en las fichas técnicas y que se encuentren en perfecto estado.
16. Cumplir los plazos máximos de entrega de la dotación acordados con el supervisor del contrato.
17. Asignar una persona responsable del apoyo a la ejecución del contrato y la logística de las actividades que sean necesarias para garantizar la entrega de la dotación de acuerdo con las condiciones establecidas, informando a la Entidad en los 3 días hábiles siguientes a la legalización del contrato lo siguiente: nombre, número telefónico y correo electrónico de contacto. Los costos de este personal hacen parte integral del servicio requerido y se encuentran incluidos en el valor del servicio.
18. El contratista debe garantizar que los almacenes ofertados ofrezcan vestido y calzado para dama y caballero en diferentes estilos en todas las numeraciones y materiales mencionados en las especificaciones técnicas.
19. La garantía mínima por defectos de fabricación de las prendas debe ser por 06 meses, después de entregada al IDEAM, lo cual será solicitado por el supervisor del contrato.
20. Las demás que se deriven de la propuesta presentada y de la naturaleza del contrato.

Nota: Los servicios serán solicitados y autorizados mediante la firma del supervisor del contrato designado por el **IDEAM** para tal fin. Ningún otro servidor público distinto al supervisor del contrato está autorizado para ordenar servicios, por lo tanto, el **IDEAM** no tramitará pagos por servicios autorizados por personal diferente al Supervisor del contrato.

GARANTÍAS A EXIGIR AL CONTRATISTA ¹⁰

Garantía de Cumplimiento a favor de la entidad compradora:

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 siguiente tabla:

	SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC	Código: A-GJ-F028
		Versión: 02
		Fecha: 09/01/2024
		Página: 65 de 66

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra. La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada.

PARÁGRAFO 1: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

PARÁGRAFO 2: En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

PARÁGRAFO 3: Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE (NO APLICA)

ANÁLISIS DEL SECTOR (NO APLICA)

ANÁLISIS DE RIESGOS

NA (Fue realizado por CCE en el proceso licitatorio)

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

(Describe en este punto las condiciones del contrato a celebrar)

Comprende vigencias futuras: SI

NO

Este proceso no comprende vigencias futuras.

BIENES EXCLUIDOS DE IVA

(Describe si los bienes y/o servicios a contratar se encuentran excluidos del IVA)

Los bienes y/o servicios a contratar si no X se encuentran excluidos del IVA

RECOMENDACIONES

En razón de la necesidad de adelantar las actividades antes relacionadas, de conformidad con los motivos expuestos y soportados en el presente estudio y contando el IDEAM con los recursos económicos disponibles en su Presupuesto General de Rentas y Gastos, de la vigencia de 2025 para satisfacer la necesidad aquí determinada, se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos, para la buena marcha y el efectivo cumplimiento de los cometidos del Instituto.

FIRMAS



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL Y ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y TVEC

Código: A-GJ-F028

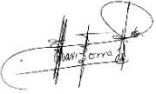
Versión: 02

Fecha:
09/01/2024

Página: 66 de 66

Funcionario o contratista que elaboró el documento:

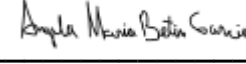
Supervisor


Elaboró: Nelson David Torres Higuera
Profesional Universitario grado 11 código 2044 Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

Nombre: ANGELA MARÍA BETÍN GARCÍA
Cargo: Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano



Elaboró: Walter Steven Perilla Novoa
Contratista Secretaría General

Firma: 



Elaboro: Christopher Silva Guarnizo
Contratista Secretaria General

Usuario Comprador TVEC: Angela Betin

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	12/01/2016	Creación del documento
02	09/01/2024	Actualización de documento

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Diana Quintero Arias Abogada de la Oficina Asesora Jurídica	Gilberto Antonio Ramos Suarez Jefe Oficina Asesora Jurídica.	Gilberto Antonio Ramos Suarez Jefe de la Oficina Asesora Jurídica