ESTUDIOS PREVIOS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE NILO

SEPTIEMBRE DE 2026

OBJETO: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN (VESTIDO Y CALZADO DE LABOR) PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NILO, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN PARA LA VIGENCIA 2026"

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1	
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
FECHA	29/09/2026

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el estudio previo del proceso contractual que se espera adelantar para satisfacer la necesidad que demanda el ente territorial, de conformidad con el numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, determinan que los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de riesgos que la entidad propone.

1. GENERALIDADES.

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO	29 de septiembre de dos mil veintiséis (2026).
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**ELIZABETH VILLANUEVA HERNANDEZ.** Secretaria de Gobierno. Municipio de Nilo – Cundinamarca
COMO RESULTADO DE LA SELECCIÓN SE PRETENDE CELEBRAR	CONTRATO DE SUMINISTRO

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 87 de 1993, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…"

El artículo 1 de la Ley 80 de 1.993 establece: *"La presente Ley tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales".*

En la misma dirección el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (…)."*

En ese sentido las entidades al ordenar el gasto y la inversión de recursos deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

La Constitución Política de Colombia prevé en el **artículo 1.** Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que el artículo 2° de la Constitución política establece:

> *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo", además en el artículo en su parágrafo dice: "Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*

Que el artículo 209 de la Constitución política contempla que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno () que se ejercerá en los términos que séñale la Ley y así mismo en su artículo 311 establece que el:

> *"municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que*

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes".

El artículo 365 de la Constitución Política establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 MP. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado,

"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está ***directamente asociado al cumplimiento del interés general****, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado".*

Los Municipios tal como lo establece la Ley 136 de 1994 deben concretizar tal precepto a través de la adopción de Planes y Programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la Legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas, a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin de servir a la comunidad.

El Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demanden el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. La Constitución Política de Colombia entendida como norma suprema fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio Nacional, ha establecido como fin esencial del estado "(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, de derechos y deberes. (...)"

La Constitución de 1991 establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, y tiene como fin garantizar el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. En este sentido, la Ley 115 de 1994 señala que

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

corresponde al estado, velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo y, es responsabilidad de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento.

Ahora bien, dentro de las facultades del Alcalde Municipal de Nilo, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su Misión Constitucional y Legal. Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

Dentro de las metas del plan de desarrollo, se tiene registrado en el banco de proyectos del municipio de Nilo – Cundinamarca los siguientes programas:

2024254880001 - SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE LAS IED DEL MUNICIPIO DE NILO
2024254880002 - MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO NILO
2024254880003 - MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DEL MUNICIPIO NILO
2024254880004 - MANTENIMIENTO DE PARQUES RECREATIVOS EN EL MUNICIPIO NILO
2024254880005 - SERVICIO DE APOYO PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL MUNICIPIO DE NILO
2024254880006 - FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION PREESCOLAR BASICA Y MEDIA DEL MUNICIPIO DE NILO
2024254880015 - MEJORAMIENTO DE LA VIA TERCIARIA DEL MUNICIPIO DE NILO CUNDINAMARCA
2024254880016 - SERVICIO Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSPECCIÓN DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE NILO
2024254880017 - SERVICIO DE PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE NILO
2024254880019 - ASISTENCIA INTEGRAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE NILO
2024254880020 - FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES MUNICIPIO NILO
2024254880022- MEJORAMIENTO DE LAS VIAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE NILO
2024254880023 - ASISTENCIA INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A LA JUVENTUD Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE NILO
2024254880027 - FORTALECIMIENTO A PROCESOS DE INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE NILO
2024254880029 - SERVICIO FINANCIERO Y GESTIÓN DEL RIESGO PARA LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y RURALES EN MUNICIPIO DE NILO
2024254880030 - MANTENIMIENTO PERIÓDICO O RUTINARIO DE LAS VÍAS URBANAS Y TERCIARIAS DEL MUNICIPIO NILO

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co / contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

2024254880031 - FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN DEL SECTOR TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE NILO
2024254880034 – ADQUISICION SERVICIO DE INFORMACION DE VIGILANCIA EPIDEMIOLIGICA NILO
2024254880035 - GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO EN EL MUNICIPIO DE NILO
2024254880036 - SERVICIO DE APOYO A LA SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL MUNICIPIO DE NILO
2024254880040 – MEJORAMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y A LA COMERCIALIZACION EN EL MUNICIPIO DE NILO.
2024254880047 - ACTUALIZACIÓN PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL NILO
2024254880050 - MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE NILO CUNDINAMARCA
2024254880052 - MANTENIMIENTO DE LAS REDES DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO NILO
2024254880054 - MANTENIMIENTO DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO NILO
2024254880055 – MANTENIMIENTO DE LAS PLACAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE NILO
2024254880058 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE NILO
2024254880059- SERVICIO APOYO A LA COMERCIALIZACION EN EL MUNICIPIO DE NILO
2024254880066 - SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO GESTIÓN E INFORMACIÓN PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD NILO

2024254880072- SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y JURIDICA EN SANEAMIENTO Y TITULACION DE PREDIOS NILO.

202500000000759- MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE NILO CUNDINAMARCA

202500000001242 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LA INSFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO DE NILO CUNDINAMARCA

202500000003618- FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE NILO CUNDINAMARCA

202500000003744- SERVICIO DE ACCESO Y USO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE NILO

202500000004422- MEJORAMIENTO DE LA PERCEPCION DE CONVIVENCIA, PARTICIPACION Y CULTURA CIUDADANA EN ELMUNICIPIO DE NILO CUNDINAMARCA

202500000046532 – MATENIMIENTO DE CANCHAS DEL MUNICIPIO DE NILO CUNDINAMARCA

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

JUSTIFICACIÓN.

La Alcaldía Municipal de Nilo-Cundinamarca, tiene como función servir y promover el desarrollo y bienestar de la comunidad según su alcance, en concordancia con el articulo 2 y articulo 209, consagrados en la Constitución Política, donde se requiere, poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

Es por tal razón, que el municipio de Nilo requiere realizar el suministro de Dotación vestido y calzado para los funcionarios de la Administración Municipal de Nilo vigencia 2026, ya que no se tienen proyectado el suministro para utilizar en el año.

El Artículo 1 de la Ley 70 de 1988. Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, en su artículo 1º preceptúa: Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora.

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social mediante Decreto No. 1978 de 1989 en el artículo 1º consagra: Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.

La dotación es una prestación social consistente en la entrega gratuita y material de un vestido y un calzado a cargo del empleador y para uso del servidor en las labores propias del empleo que ejerce. La obligación del empleador para que le suministre cada cuatro meses en forma gratuita calzado y vestido de labor a los funcionarios con derecho, lo cual no constituye para el trabajador salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso. La entidad definirá el tipo de calzado y vestido de labor conforme a lo establecido en el artículo 6º. Del Decreto 1978 de 1989, que este caso corresponde a la dotación de vestido para la labor de la vigencia 2023, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

A. Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad.
B) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador.
C) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculadores directamente con la labor desarrollada.

El Art. 2.2.1.4.1 del Decreto 1072 del Veintiséis (26) de mayo de 2015, establece que "Para efectos de la obligación consagrada en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, se considera como vestido y calzado de labor el que se requiere para desempeñar una función o actividad determinada. El overol o vestido de trabajo de qué trata el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo debe ser apropiado para la clase de labores que desempeñen los trabajadores y de acuerdo con el medio ambiente donde ejercen sus funciones."

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

El Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.

Dentro de la planta de personal del Municipio, existen cargos del área administrativa, de la salud y operativa desempeñados por funcionarios operativos, administrativos, de salud, etc., quienes por devengar menos de dos salarios mínimos legales vigentes tienen derecho a la dotación establecida por la Ley 70 de 1988 y se debe adaptar a las necesidades de cada uno según las actividades que desarrollan. De los 119 funcionarios de planta de la administración, setenta y tres (73) deben recibir la primera entrega de dotación, setenta y cuatro (74) la segunda y ochenta y uno (81) tercera entrega de dotación correspondientes a la vigencia 2026, lo cual equivale a 228 dotaciones que por devengar menos de dos salarios mínimos legales tienen derecho a la dotación establecida por la Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario 1978 de 1989 los cuales establecen que el servidor púbico que tenga remuneración salarial hasta dos veces el salario mínimo legal vigente y haya cumplido más de tres (3) meses de servicios a la entidad en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, tendrá derecho a recibir dotación de calzado y vestido de labor para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades, con el propósito de generar comodidad, bienestar y seguridad para el desarrollo de las actividades laborales de quienes los usan atendiendo las normas vigentes.

La administración municipal de Nilo, cuenta con los recursos necesarios y realizo la respectiva disponibilidad presupuestal de la vigencia 2026 para dar cumplimiento a la normatividad referente a la Dotación que corresponde entregar a los funcionarios que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

Por lo anterior, es necesario llevar a cabo un proceso contractual de Suministro de Dotación, para la selección del oferente, sea una persona natural o jurídica que le suministre a la Administración Municipal calzado y vestido de labor– dotación correspondiente a la Dotación Nº 1, 2 y 3 de la vigencia 2026, con destino a los funcionarios de la entidad que tienen este derecho, acorde con el Plan de Adquisición de Bienes, Servicios y obras establecido para la vigencia, en los términos establecidos para tal efecto en la normatividad vigente.

Con el presente, se allega certificación de la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones expedida por la Secretaría de Hacienda.

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**2024254880001**
Sector	**Educación**
Programa Estratégico	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media
Meta Resultado	**META: 220102900** Beneficiarios de transporte escolar

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

BPIN	**2024254880002**
Sector	**Educación**
Programa Estratégico	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media
Meta Resultado	**META: 220106200** Sedes mantenidas
Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**

BPIN	**2024254880003**
Sector	**Cultura**
Programa Estratégico	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
Meta Resultado	**META: 330106800** Infraestructura cultural intervenida

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880004**
Sector	**Deporte y Recreación**
Programa Estratégico	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz
Meta Resultado	**META:430101200** Parques recreativos mantenidos

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880005**
Sector	**Educación**
Programa Estratégico	Calidad y fomento de la educación superior
Meta Resultado	**META: 220201300** Programas y proyectos de educación o investigación articulados con el sector productivo **META: 220200500** beneficiarios de estrategias o programas de fomento para el acceso a la educación superior.

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880006**
Sector	**Educación**
Programa Estratégico	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media
Meta Resultado	**META: 220103500** Programas y proyectos de educación pertinente articulados con el sector productivo

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880015**
Sector	**Transporte**
Programa Estratégico	Infraestructura red vial regional
Meta Resultado	**META: 240204100** Vía terciaria mejorada

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**

BPIN	**BPIN: 2024254880016**
Sector	**Gobierno Territorial**
Programa Estratégico	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
Meta Resultado	**META: 450104700** Diligencias de inspección realizadas **META: 450104800** Estrategias implementadas **META: 450108100** Casos atendidos

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880017**
Sector	**Gobierno Territorial**
Programa Estratégico	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.
Meta Resultado	**META: 450200100** Espacios de participación promovidos

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880019**
Sector	**Inclusión social y reconciliación**
Programa Estratégico	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar
Meta Resultado	**META: 410400800** Adultos mayores atendidos con servicios integrales **META: 410402000** Personas con discapacidad atendidas con servicios integrales

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880020**
Sector	**Agricultura y desarrollo rural**
Programa Estratégico	Inclusión productiva de pequeños productores rurales
Meta Resultado	**META:170201000** Pequeños productores rurales asistidos técnicamente. **META: 170201600** Asociaciones apoyadas **META: 170204000** Productores beneficiados con estrategias de fomento a la asociatividad

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880022**
Sector	**Transporte**
Programa Estratégico	Infraestructura red vial regional

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

Meta Resultado	**META: 240211400** Vía urbana mejorada

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880023**
Sector	**Inclusión social y reconciliación**
Programa Estratégico	Desarrollo integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes
Meta Resultado	**META: 410200500** Edificaciones de atención a la primera infancia adecuadas

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880027**
Sector	**Inclusión social y reconciliación**
Programa Estratégico	Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
Meta Resultado	**META: 410300400** Personas inscritas **META: 410300501** Personas asistidas técnicamente **META: 410300800** Personas asistidas técnicamente **META: 410300900** Personas asistidas en temas de desarrollo de habilidades no cognitivas

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880029**
Sector	**Agricultura y desarrollo rural**
Programa Estratégico	Servicios financieros y gestión del riesgo para las actividades agropecuarias y rurales
Meta Resultado	**META: 170301300** Personas beneficiadas

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880030**
Sector	**Transporte**
Programa Estratégico	Infraestructura red vial regional
Meta Resultado	**META: 240211200** Vía terciaria con mantenimiento **META: 240211500** Vía urbana con mantenimiento

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880031**
Sector	**Trabajo**
Programa Estratégico	Fomento de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación del sector trabajo
Meta Resultado	**META: 360500800** Personas capacitadas

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880034**
Sector	**Salud y protección social**
Programa Estratégico	Inspección, vigilancia y control
Meta Resultado	**META: 190303100** Informes de evento generados en la vigencia

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880035**
Sector	**Trabajo**
Programa Estratégico	Generación y formalización del empleo
Meta Resultado	**META: 360200400** Personas colocadas laboralmente **META: 360201100** Personas capacitadas **META: 360201300** Planes de negocio aprobados **META: 360201700** Planes de negocio formulados **META: 360202100** Programas diseñados

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880036**
Sector	**Agricultura y desarrollo rural**
Programa Estratégico	Sanidad agropecuaria e inocuidad agroalimentaria
Meta Resultado	**META: 170702000** Brotes de plagas controlados **META: 170703700** Productores agropecuarios registrados

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880040**
Sector	**Agricultura y desarrollo rural**
Programa Estratégico	Infraestructura productiva y comercialización.
Meta Resultado	**META: 170910700** Cadenas productivas apoyadas con servicio de promoción al consumo

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880047**
Sector	**Inclusión social y reconciliación**
Programa Estratégico	Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas
Meta Resultado	**META: 410110300** Documentos de planeación elaborados

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880050**
Sector	**Vivienda, ciudad y territorio**
Programa Estratégico	Ordenamiento territorial y desarrollo urbano

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

Meta Resultado	**META: 400202000** Espacio público adecuado **META: 400202200** Parques mantenidos

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880052**
Sector	**Minas y energia**
Programa Estratégico	Consolidación productiva del sector de energía eléctrica
Meta Resultado	**META: 210201100** Redes de alumbrado público con mantenimiento

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880054**
Sector	**Deporte y Recreación**
Programa Estratégico	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz
Meta Resultado	**META: 430101700** Canchas multifuncionales mantenidas

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880055**
Sector	**Deporte y Recreación**
Programa Estratégico	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz
Meta Resultado	**META: 430102200** Placa deportiva mantenida

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880058**
Sector	**Gobierno Territorial**
Programa Estratégico	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Meta Resultado	**META: 459901700** Sistema de Gestion documental implementado **META: 459901900** Documentos de planeación realizados **META: 459902300** Sistema de Gestión implementado **META: 459903300** Hogares que realizaron la encuesta **META: 459903400** Sedes dotadas

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880059**
Sector	**Agricultura y Desarrollo Rural**
Programa Estratégico	Inclusión Productiva de pequeños productos rurales
Meta Resultado	**META: 170203801** Productores apoyados para la participación en mercados campesinos

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880066**
Sector	**Inclusión social y reconciliación**
Programa Estratégico	Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
Meta Resultado	**META: 410301500** Usuarios del sistema **META: 410305200** Beneficiarios potenciales para quienes se gestiona la oferta social

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 2024254880072**
Sector	**Vivienda, ciudad y territorio**
Programa Estratégico	Acceso a soluciones de vivienda
Meta Resultado	**META: 400100100** Entidades territoriales asistidas técnica y jurídicamente

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 202500000000759**
Sector	**Minas y Energia**
Programa Estratégico	Consolidación productiva del sector de energía electrica
Meta Resultado	**META: 210201300** Redes de alumbrado público mejoradas

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 202500000001242**
Sector	**Deporte y Recreación**
Programa Estratégico	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte
Meta Resultado	**META: 430100400** Infraestructura deportiva mantenida

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 202500000003618**
Sector	**Gobierno Territorial**
Programa Estratégico	Gestión del riesgo de desastres y emergencias
Meta Resultado	**META: 450301600** Organismos de atención de emergencias fortalecidos

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 202500000003744**
Sector	Tecnología de la información y las comunicaciones
Programa Estratégico	Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en todo el territorio nacional

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

Meta Resultado	**META: 230103100** Personas de la comunidad capacitadas en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones. **META: 230106300** Personas de la comunidad capacitadas en la correcta disposición de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 202500000004422**
Sector	**Tecnologías de la información y las comunicaciones**
Programa Estratégico	Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC)
Meta Resultado	**META: 230203300** Personas capacitadas para la implementación de la Estrategia de Gobierno digital

Plan de Desarrollo	**"NILO ES NUESTRO COMPROMISO"**
BPIN	**BPIN: 202500000046532**
Sector	**Deporte y recreación**
Programa Estratégico	Fortalecimiento a la recreación, actividad física y el deporte
Meta Resultado	**META: 430102800** Cancha mantenidas

Fuente: Plan de Desarrollo **Nilo es Nuestro Compromiso** 2024 – 2027

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se considera oportuno, necesario y conveniente, adelantar el respectivo proceso de selección para celebrar el contrato con el fin de garantizar el **"SUMINISTRO DE DOTACIÓN (VESTIDO Y CALZADO DE LABOR) PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NILO, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN PARA LA VIGENCIA 2026".** Es así, que es deber de la entidad realizar proceso de selección con el propósito de escoger al contratista que luego del presente proceso acredite que su oferta es la más favorable, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública" introduce nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada ley entre otros, se establece cinco modalidades de selección para contratar con el Estado: - Licitación pública; -selección abreviada; - concurso de méritos y contratación directa.

Conforme lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa por regla general, a través de Licitación Pública, con las excepciones que se señalan en el numeral 2, literal a, **selección abreviada para adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización**. En consecuencia, el marco normativo

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co / contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

que debe regir el presente proceso de selección está conformado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 articulo 2 numeral 2, literal a, y el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.2.1, mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA SA-SI PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES**

El artículo 40 de la ley 80 de 1993, las Entidades Estatales pueden incluir en los Contratos que celebren, las modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y las buenas costumbres para lograr el cumplimiento de los fines estatales.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y al presente pliego de condiciones. La selección abreviada de subasta inversa fue adoptada teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 2ª numeral 2ª de la Ley 1150 de 2007, que establece una modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos donde las características, objeto a contratar las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio tipifican la modalidad de selección.

3. DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL.

3.1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto a contratar producto del proceso de selección será el siguiente: **"SUMINISTRO DE DOTACIÓN (VESTIDO Y CALZADO DE LABOR) PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NILO, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN PARA LA VIGENCIA 2026"**

El alcance del contrato se ejecutará de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás disposiciones establecidas en el Pliego de Condiciones, en especial las consignadas en las especificaciones técnicas y presupuesto y de acuerdo con la descripción, especificaciones y condiciones establecidas, los estudios previos, así como la oferta presentada por el contratista y aceptada por la Entidad y los demás documentos que forman parte del proceso de selección.

3.2. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) –FICHA TÉCNICA).

Con base a la necesidad planteada en el presente estudio, el contratista se obliga a prestar los servicios en los siguientes requerimientos:

Teniendo en cuenta lo anterior, el municipio de Nilo requiere contratar la adquisición de dotación de calzado y vestido de labor para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de las áreas administrativas, servicios generales, de salud y operativas, garantizando que cada dotación se ajuste al clima, al medio ambiente, instrumentos, materiales y demás aspectos y factores inherentes

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

a la labor que desempeñen los funcionarios de planta de la administración municipal de Nilo, que deben recibir la primera dotación correspondiente a los meses así: primera dotación: enero a abril, segunda dotación: mayo a agosto y tercera dotación: septiembre a diciembre de la vigencia 2026 y debe estar compuesta como mínimo por:

FICHA TECNICA

DOTACION AÑO 2026 PERSONAL ADMINISTRATIVO – MUJER		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**IMAGEN**
BLUSA O CAMISA FEMENINA MANGA CORTA	Blusa camisera de dama para uso casual o corporativo, de manga corta y silueta ajustada. Diseñada para ofrecer frescura y comodidad sin perder la formalidad. Composición de la Tela (Material): Tejido plano tipo popelina o "Oxford" ligero. 65% Poliéster: Aporta durabilidad, resistencia a las arrugas y facilidad de planchado. 35% Algodón: Proporciona suavidad, frescura y transpirabilidad. Color de Referencia: Azul cielo Tipo de Silueta: ajustada (con pinzas de busto y pinzas en talle delantero y espalda) para resaltar la figura femenina. Tipo de Cuello: Cuello camisero clásico con pie de cuello para mayor estructura. El escote es un cuello en V sutil al dejar los primeros botones sin abrochar, similar a la imagen. Apertura Frontal: Cierre central completo con botones. Detalle de Botones: Botones redondos de poliéster de 4 orificios (tallas desde a s, m ,l xl), con logotipo bordado de la administración municipal al lado derecho del pecho y el escudo del municipio al izquierdo, ambos bordados ubicados arriba del bolsillo.	 Azul cielo
PANTALON O SLACK FEMENINO	Producto: Pantalón informal / corporativo para dama. Material: Dril / Gabardina licrada (Algodón 97% y Elastano 3% aprox. para dar efecto stretch). Color: Marron Claro Silueta / Corte: Ajustada (Skinny / Slim Fit), entallada al cuerpo hasta el tobillo. Tiro: Medio (asienta cómodamente a la altura de la cintura/cadera). Cintura / Pretina: Pretina formal con pasadores para cinturón (incluye cinturón delgado decorativo de contraste). Cierre Frontal: Cremallera (cierre) frontal con botón central en pretina. Bolsillos: Delanteros: Bolsillos diagonales tipo chino o de sesgo. Posteriores: Bolsillos de parche o tipo ojal (según variante). Acabados y Confección: Costuras al tono, ruedo/bota angosta, tela de tacto suave con elasticidad para mayor libertad de movimiento	 Marron claro

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

CALZADO DAMA	Tenis en cuero para mujer silueta deportiva Variedad en diseños modernos los cuales deben obedecer a la moda actual, como se muestra en la imagen. Características: Color: Negro - Cafe Suela blanca con tapete en contraste • Cordón plano • Forro textil Todas las tallas	 Negro- Café
POLO DAMA	Camiseta tipo polo básica mujer. con logotipo bordado de la administración municipal al lado derecho del pecho y el escudo del municipio al izquierdo, ambos bordados ubicados arriba del bolsillo. • 65 % Poliéster • 35% Algodón • Tela gruesa • Excelente calidad Talla: S, M, L, XL	 Amarillo claro - Rojo
PANTALON JEAN DAMA	Jean dama clásico azul oscuro Detalles: Elaborado en tela índigo 14 0nzas 100% algodón. CONFECCIÓN: tiro alto, bota recta, cierre metálico o plástico, dos bolsillos delanteros, relojera, dos bolsillos traseros de tapa, triple o doble costura	 Jean azul
CALZADO DEPORTIVO DAMA	Tenis deportivo dama color negro: Tenis en material textil y sintético, suave y duradero, con suela antideslizante en PVC y plantilla acolchada para mayor comodidad. Liviano y resistente para uso diario.	 Tenis negros
PERSONAL ADMINISTRATIVO – HOMBRE		

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

CAMISA MASCULINA	Camisa masculina en tela Oxford manga corta 55% algodón 45% poliéster, cuello camisero con botón Down y un (1) bolsillo. Cartera interna con cinta falla y botones en contraste, con logotipo bordado de la administración municipal al lado derecho del pecho y el escudo del municipio al izquierdo, ambos bordados ubicados arriba del bolsillo.	 Azul cielo
PANTALON MASCULINO	Pantalón informal para hombre, en dril 100% algodón, pretina recta con 5 pasadores anchos. Delanteros con bolsillos inclinados y bolsillo relojero. Trasero con una (1) pinza a cada lado y dos bolsillos ribetes con doble pestaña, ojal y botón. Todas las tallas.	 Marron claro
CALZADO MASCULINO	CALZADO Zapato casual para hombre en cuero. Zapato para caballero ideal para toda ocasión. Material: Cuero Color: Negro - Cafe Forro (Material): Textil Plantilla (Material): Textil Plantilla Extraíble: No Suela Material: Spanso Todas las tallas. - O Calzado elegante en cuero forrado en bandana	 Negro - Café
POLO CABALLERO	Camiseta tipo polo básico hombre. con logotipo bordado de la administración municipal al lado derecho del pecho y el escudo del municipio al izquierdo, ambos bordados ubicados arriba del bolsillo. • 65 % Poliéster • 35% Algodón • Tela gruesa • Excelente calidad Talla: S, M, L, XL	 |Amarillo claro – Rojo
PANTALON JEAN CABALLERO	Jean CABALLERO clásico azul oscuro MATERIAL: Elaborado tela índigo 14 0nzas 100% algodón. CONFECCIÓN: tiro alto, bota recta, cierre metálico o plástico, dos bolsillos delanteros, relojera, dos bolsillos traseros de tapa, triple o doble costura. Talla: 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42	 Azul oscuro

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

CALZADO DEPORTIVO CABALLERO	Tenis deportivo hombre color negro: Tenis en material textil y sintético, suave y duradero, con refuerzos laterales, suela antideslizante en PVC y plantilla acolchada para mayor comodidad. Diseño ergonómico, liviano y resistente para uso diario.	 Tenis negros
	PERSONAL – CONDUCTORES	
CAMISETA TIPO POLO MASCULINA CONDUCTOR	Camibuso tipo Polo de manga larga para hombre. Cuello y mangas acanaladas tejidos, con banda y cartera interna combinada en contraste con bolsillo, con cintas reflectivas color: plata 100% poliéster, cosidas en el contorno de los brazos, en la parte superior del pecho y parte superior de la espalda, Con logotipo de la administración bordado en el bolsillo derecho y el escudo del municipio de Nilo en el pecho lado izquierdo a la altura de otro bordado, variedad de colores, Composición: 50% algodón y 50% poliéster. Todas las tallas.	 Gris- Azul Oscuro- Rojo
PANTALON TIPO JEAN HOMBRE CONDUCTOR	Jean clásico para hombre, 5 bolsillos, con pretina angosta. Lleva 6 pasadores angostos. Delanteros con bolsillos redondos y bolsillos relojero. Trasero con bolsillo tipo parche en punta. Tela índigo de 13,5 oz, 100% algodón. Cintas reflectivas color: plata de muy buena calidad, Tipo de unión: cosido en la parte inferior de la pierna. Logotipo de la administración municipal de Nilo bordado en el bolsillo derecho trasero. Todas las tallas	 Azul Oscuro
CAMISETA TIPO POLO FEMENINA OPERARIA	Camibuso tipo Polo de manga larga para DAMA. Cuello y mangas acanaladas tejidos, con banda y cartera interna combinada en contraste con bolsillo, con cintas reflectivas color: plata 100% poliéster, cosidas en el contorno de los brazos, en la parte superior del pecho y parte superior de la espalda, Con logotipo de la administración bordado en el bolsillo derecho y el escudo del municipio de Nilo en el pecho lado izquierdo a la altura de otro bordado, variedad de colores, Composición: 50% algodón y 50% poliéster. Todas las tallas.	 Gris

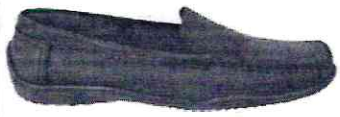
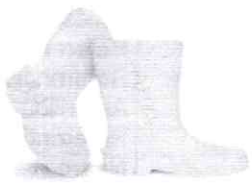


PANTALON FEMENINO TIPO JEAN OPERARIA	Jean clásico para dama, 5 bolsillos, con pretina angosta. tiro alto, Lleva 6 pasadores angostos. Delanteros con bolsillos redondos funcionales y bolsillos relojero. Trasero con bolsillo tipo parche en punta. Tela índigo de 11oz, 97% algodón 3% spandex. con cintas reflectivas (color: plata, de buena calidad 100% poliéster, Tecnología: rebordeado, Tipo de unión: cosido) en la parte inferior de la pierna. Logotipo de la administración municipal de Nilo bordado en el bolsillo derecho trasero. todas las tallas.	Azul Oscuro
CALZADO TIPO BOTA CONDUCTOR	Botas de Seguridad Industrial color café, en cuero, forro textil, suela en poliuretano, todas las tallas. Diseñadas para ofrecer un rendimiento excepcional. Cuentan con una puntera de seguridad composite y son dieléctricas, brindando protección contra impactos y riesgos eléctricos. La suela de poliuretano y la plantilla textil con tecnología aseguran un confort superior y resistencia a hidrocarburos, mientras que el corte en cuero garantiza durabilidad y un ajuste perfecto. Su diseño es apto para uso industrial, manufactura, servicios y transporte.	
	PERSONAL – OPERARIOS	
CAMISA MANGA LARGA OPERARIO	Camisa en índigo prelavado, con tramas de colores, peso de 8 onzas, manga larga con cierre de botones, cuello con botones y puño de botón. Cinta reflectiva para ropa, Color Plata compuesta en 100% de poliéster de muy buena calidad que se pueda verificar la autenticidad, se lleva en el contorno de las mangas, parte superior del pecho y parte superior de la espalda, dos bolsillos en el pecho con solapa de botón con logotipo administración bordado en el bolsillo izquierdo y el escudo del municipio de Nilo en el derecho. Material: tela índigo 100 % algodón, todas las. Color: Azul oscuro según imagen	 Azul Oscuro
PANTALON OPERARIO	Jean clásico para hombre, 5 bolsillos, con pretina angosta. Lleva 6 pasadores angostos. Delanteros con bolsillos redondos y bolsillo relojero. Trasero con bolsillos tipo parche en punta. Tela índigo de 13,5 oz, 100% algodón. Cintas reflectivas (color: plata 100% poliéster Tipo de unión: cosido) en la parte inferior de la pierna. Logotipo de la administración municipal de Nilo bordado en el bolsillo derecho trasero. todas las tallas.	

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

		Azul oscuro
CALZADO TIPO BOTA OPERARIO	Bota de Seguridad capellada y cuello cuero graso café calibre 20-25, espuma y huracán verde. Forros Talón Punta Sanitec. Hilos aptan 20 y 40 de alta resistencia. Ojillos plásticos. Plantilla Nantex 2mm con cambrión en polietileno y tapa cambrión preformados. Contrafuerte en lámina termo adherible de 2mm, Puntera Dieléctrica en composite inyectada axtiplex cumple Norma ASTM F 2412 Y 2413, Sobre plantilla de confort en poliuretano forrada en textil, Suela sport en caucho Nitrilo resistente a hidrocarburos, Construcción Cementado. Todas las tallas. Color café.	
PERSONAL - SERVICIOS GENERALES		
TRAJE DE DOS PIEZAS DAMA SERVICIOS GENERALES	Traje de dos piezas en material anti fluido tipo algodón. Blusa: manga corta con cuello en V con combinados en cuello y mangas de color acorde al estampado de la blusa y dos (2) bolsillos en frente. Lleva. Cierre lateral con Cremallera y Pinzas en frente y espalda para realzar la figura femenina. Composición traje: 55% poliéster - 42% algodón, 3% elastano tecnología más frescura. Logotipo de la administración municipal bordado al lado derecho del pecho, escudo de la administración municipal al lado izquierdo del pecho. Pantalón: Pantalón: pantalón anti fluido 52% poliéster - 48% algodón tecnología más frescura con pretina encauchada. Diseño del uniforme según imagen establecida. Tallas: Todas las tallas. El traje debe contar con Cofia y con delantal en dacrón color blanco con hilo nylon alta resistencia. 85 poliéster - 15% algodón. Referencia 1: Color blusa:. Rojo - Color de pantalón: rojo. Referencia 2: Color blusa:. Amarillo - Color de pantalón: Amarillo Referencia 3: Color blusa:. Azul claro - Color de pantalón: Negro Talla de Blusas: M, L, XL, XXL, XXXL Talla de Pantalón: M, L, XL, XXL, XXXL	  

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

CALZADO FEMENINO SERVICIOS GENERALES	CALZADO: Calzado ortopédico tipo apache, con resorte, en cuero calibre 12-14 flor corregida, impregnado e hidrofugado. Suela Poliuretano antideslizante resistente y cómodo a la vez, suave para mayor comodidad. Costuras: guarnición en hilo Nylon/Algodón de alta resistencia. Adhesión Suela / Capellada. Tacón 1 1/2 cm. Color: negro. Los zapatos deben contener marquilla con la información pertinente: Composición de materiales, talla y adjuntar ficha técnica del mismo. Talla: Del 36 al 41	 Negro
TRAJE DE DOS PIEZAS CABALLERO SERVICIOS GENERALES	Traje de dos piezas en material anti fluido tipo algodón. Camisa: manga corta con cuello en V y dos (2) bolsillos en frente. Composición traje: 55% poliéster - 42% algodón, 3% elastano tecnología más frescura. Logotipo de la administración municipal bordado al lado derecho del pecho, escudo de la administración municipal al lado izquierdo del pecho. Pantalón: Pantalón: pantalón anti fluido 52% poliéster - 48% algodón tecnología más frescura con pretina encauchada. Color de pantalón y blusa: azul oscuro - negro Diseño del uniforme según imagen establecida. Tallas: Todas las tallas. El traje debe contar con Cofia y con delantal en dacrón color blanco con hilo nylon alta resistencia. 85 poliéster - 15% algodón. Talla de Blusas: M, L, XL, XXL, XXXL Talla de Pantalón: M, L, XL, XXL, XXXL	
CALZADO CABALLERO SERVICIOS GENERALES	CALZADO: Calzado ortopédico tipo apache, con resorte, en cuero calibre 12-14 flor corregida, impregnado e hidrofugado. Suela Poliuretano antideslizante resistente y cómodo a la vez, suave para mayor comodidad. Costuras: guarnición en hilo Nylon/Algodón de alta resistencia. Adhesión Suela / Capellada. Tacón 1 1/2 cm. Color: negro. Los zapatos deben contener marquilla con la información pertinente: Composición de materiales, talla y adjuntar ficha técnica del mismo. Talla: Del 39 al 41	 Negro
BOTA PVC SERVICIOS GENERALES	Bota inyectada en PVC de caña media, Monocolor 100% Impermeable. Resistente a hidrocarburos, ácidos grasos y detergentes, doble Inyección, Forro Media en Nylon Texturizado tejido en rizo para dar confort, suela de excelente agarre que le permite resistir el deslizamiento. Auto limpiante Altura: 22 cm promedio - variedad de tallas	

PERSONAL DE LA SALUD		
TRAJE DE DOS PIEZAS DAMA ENFERMERAS	Traje de dos piezas en material anti fluido tipo algodón. Blusa: blusa blanca con estampado alusivo a enfermería, manga corta, estilo de cuello pico con elegante corte oblicuo bolsillo frontal, aberturas laterales para mayor libertad de movimientos y cremallera lateral. Pinzas en frente y espalda para realzar la figura femenina. Material Traje: antifluido 52% poliéster - 48% algodón tecnología más frescura. Logotipo de la administración municipal estampado bordado al lado derecho del pecho y escudo al lado de izquierdo. Pantalón: pantalón amarillo anti fluido 52% poliéster - 48% algodón tecnología más frescura con pretina encauchada y bolsillos laterales. Nota: Un (1) Pantalón debe ser diferente al color blanco – Color de acuerdo al estampado blusa. Talla de Blusas: S, M, L, XL, XXXL Talla de Pantalones: S, M, XL, XXXL Nota: Un (1) Uniforme debe ser en vestido. Referencia 1: Blusa Blanco con estampados – Pantalón Amarillo Referencia 2: Blusa Blanco con estampados – Pantalón azul oscuro Referencia 3: Blusa Blanco con estampados – Pantalón negro Un uniforme va pantalón y blusa de un solo tono Amarillo – Lila	 
CALZADO ORTOPEDICO ENFERMERAS	Calzado ortopédico tipo apache: con resorte, en cuero. Cuero: calibre 12-14 flor corregida, impregnado e hidrofugado Costuras: guarnición en hilo Nylon/Algodón de alta resistencia. Suela: Poliuretano antideslizante resistente y cómodo a la vez, suave para mayor comodidad. Adhesión Suela / Capellada. Color blanco. Tacón 1 1/2 cm. Tallas: 35, 36, 37, 39, 40.	

Jornada Obligatoria de Toma de Medidas: El contratista adjudicatario deberá realizar una jornada presencial de toma de medidas individuales en la sede de la Alcaldía de Nilo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.

NOTA:

- Cada prenda debe llevar una marquilla tejida o estampada que garantice la permanencia de la siguiente información:
  - ✓ Origen
  - ✓ Tallaje

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co / contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

- ✓ Razón social
- ✓ Instrucciones de cuidado
- ✓ Fabricante o empresa comercializadora
- ✓ Composición con descripción de los materiales que componen la prenda
- ✓ En el caso de las empresas exportadoras es necesario que contenga la información básica exigida por el país de origen y el país de destino. En algunos casos también se requiere que sea en el idioma del país de destino.
- ✓ Adicionalmente, la marquilla debe estar fija de forma permanente a la prenda, tener letra legible y debe perdurar y resistir por lo menos 10 lavadas con la prenda cumpliendo su objetivo de informar al consumidor final.

- **Calzado de Seguridad:** Del calzado de seguridad (operarios, conductores enfermería y servicios generales) deben allegar las fichas técnicas, donde se pueda validar las especificaciones técnicas de los mismos.
- La información requerida para las prendas aplicara para el calzado descrito.
- El proponente deberá presentar muestras junto con su propuesta.

El proponente deberá presentar su oferta económica de acuerdo con lo indicado en el anexo correspondiente.

El proponente deberá cotizar cada uno de los ítems establecidos en la lista de cantidades y precios de la propuesta. El precio de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas.

El proponente cotizará cada uno de los ítems, utilizando como modelo el anexo que se suministra en el pliego.

El oferente debe realizar las entregad de acuerdo a solicitud del supervisor del contrato.

Estos valores deberán contener los elementos esenciales correspondientes al servicio, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y en las especificaciones técnicas. No se aceptarán cambios en la descripción, unidad de medida o cantidad de ninguno de los ítems requeridos so pena del rechazo de la propuesta.

El proponente deberá diligenciar la totalidad del formato propuesto (anexo correspondiente). Al diligenciar este formulario, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar las descripciones, unidades o cantidades, pues esta información se requiere para la comparación de las

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

ofertas. El valor de la propuesta (incluido el IVA) no podrá superar el presupuesto oficial, So pena de RECHAZO.

Cuando el oferente del régimen común no aclare lo relacionado con los mencionados impuestos, éstos se considerarán incluidos y al adjudicarlo no se le reconocerá ningún valor adicional por este concepto

3.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

La prestación de servicios del objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
53101500	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600			Camisas y Blusas
53102700			Uniformes
53111500,		Calzado	Botas
53111600,			Zapatos

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se pretende suscribir contempla la ejecución de **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026** que serán contados a partir del acta de inicio, que será suscrita por el supervisor del contrato y el contratista y la previa expedición del registro presupuestal de compromiso expedido por la Secretaría de Hacienda.

3.4. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato incluye su plazo de ejecución y seis (6) meses más para efectos de liquidación.

3.5. FORMA DE PAGO

El Municipio de Nilo, cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo al suministro prestado, hasta agotar el valor total del contrato y/o tiempo de ejecución, de acuerdo con las obligaciones específicas, Previo a efectuar cualquier pago se requerirá la presentación por parte del contratista de:

- Factura comercial del servicio realizado y autorizado.
- Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal.
- Informe de actividades realizadas, con registro fotográfico a color.
- Copia de los recibos de pago del mes anterior donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar), respecto a sus trabajadores de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y al Decreto 1703 del 2 de agosto de 2002.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

- Certificación de recibo a satisfacción del servicio expedida por el supervisor designado.

El último pago estará sujeto a la correspondiente acta de liquidación.

Las formas de pago diferentes que presenten los oferentes no serán consideradas.

- **CARGA TRIBUTARIA MUNICIPAL**

El servicio, debe ser ofertado por valor unitario discriminando el IVA (si es aplicable), incluyendo los impuestos nacionales y/o municipales que se les pueda aplicar.

Nota: Relación de posibles tributos aplicables estimados dentro del presupuesto oficial tenidos en cuenta en el análisis de precios a ofertar:
1) **RETENCIÓN EN LA FUENTE:** Entre el 1% y el 11%
2) **RETEICA:** Entre el 0.7% y el 1% (Si Aplica) (La retención de ICA Municipal será de acuerdo a la actividad económica registrada en el RUT, tanto para personas jurídicas como personas naturales.
3) **Estampilla Pro Anciano**: (4%),
4) **Estampilla Pro cultura:** Entre el 0,5 % y el 2%
5) **Estampilla Pro Deporte:** Entre el 0,5 % y el 5%
6) **RETEIVA:** 15% (si aplica)
7) **PRO JUSTICIA:** 2% (si aplica)
8) **FONDO DE SEGURIDAD:** 5% (si aplica)

***En todo caso se tendrá en cuenta el régimen tributario del contratista.

3.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.6.1. OBLIGACIONES GENERALES.

Se describen de forma clara, precisa y objetiva las obligaciones a cargo del contratista y a cargo del Municipio de Nilo, así como las condiciones modo tiempo y lugar bajo las cuales estas se desarrollarán.

1. El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
2. Garantizar la calidad del servicio de forma ágil y oportuna y contar con las pólizas de seguros reglamentarias, exigidas por el gobierno nacional.
3. Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato, en relación con la correcta ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba.
5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.
7. Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea y responsable y bajo las condiciones

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

establecidas por la entidad.

8. Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
9. Suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato.
10. Se encuentra a su cargo la verificación de saldo del servicio hasta el valor contratado siendo de su responsabilidad plena.
11. Demostrar el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales señalados por la Ley.
12. Procurar el cuidado integral de su salud y la del personal a cargo de contar con ellos.
13. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
14. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en el desarrollo de la ejecución del contrato.
15. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales, durante el plazo de ejecución del contrato y en el marco de la ejecución del mismo.
16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y las del Municipio.
17. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
18. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
19. El contratista deberá realizar el proceso de inscripción de industria y comercio en el municipio de Nilo – Cundinamarca, cuando termine el año gravable deberá declarar los ingresos obtenidos en el municipio, de no continuar contratando con el mismo deberá solicitar su cancelación de acuerdo a lo estipulado en el estatuto tributario.

3.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas durante la ejecución del contrato de suministro de dotación:

1. Suministrar y entregar la totalidad de las prendas y demás elementos de dotación objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas, materiales, colores, diseños, tallas, calidades y demás características establecidas en los estudios previos, la ficha técnica, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato.

2. Garantizar que todas las prendas y elementos de dotación sean nuevos, de primera calidad, originales cuando corresponda, libres de defectos de fabricación, daños, manchas, alteraciones o cualquier otra condición que afecte su calidad, presentación, durabilidad o funcionalidad. No se aceptarán bienes usados, remanufacturados o que no cumplan las especificaciones técnicas exigidas.

3. Realizar la toma individual de medidas a cada uno de los funcionarios beneficiarios de la dotación, en coordinación con la persona designada por el Municipio, dentro del plazo establecido en el cronograma de ejecución o, en su defecto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. El contratista deberá disponer del personal y los elementos necesarios para efectuar esta actividad y registrar las medidas y tallas correspondientes, garantizando su correcta identificación y custodia.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

4. Coordinar con el supervisor del contrato y con el funcionario que designe la Administración Municipal la programación de las jornadas de toma de medidas y entrega de la dotación. El Municipio apoyará la convocatoria de los beneficiarios y el contratista deberá informar oportunamente las fechas, horarios, lugares y requisitos necesarios para el desarrollo de dichas actividades.

5. Antes de iniciar la confección o producción de las prendas, presentar al supervisor del contrato las muestras físicas de las telas, colores, diseños, materiales, acabados, costuras, accesorios y demás características exigidas en la ficha técnica, para su revisión y aprobación. El contratista no podrá iniciar la confección definitiva de las prendas hasta contar con la aprobación escrita del supervisor. Las muestras deberán corresponder a los materiales y características de los bienes que efectivamente serán suministrados.

6. Garantizar que las prendas confeccionadas correspondan a las medidas individuales registradas para cada beneficiario y cumplan con las especificaciones técnicas aprobadas. Cualquier diferencia atribuible a errores de toma de medidas, confección, talla, diseño o fabricación deberá ser corregida por el contratista, sin costo adicional para el Municipio ni para los beneficiarios.

7. Entregar las prendas y elementos de dotación dentro del plazo de ejecución contractual, en el lugar, las fechas y las condiciones previamente coordinadas con el supervisor. La entrega deberá comprender la totalidad de los bienes contratados, salvo que el contrato autorice expresamente entregas parciales y se cumplan las condiciones previstas para ello.

8. Entregar cada conjunto de dotación debidamente empacado, protegido e identificado individualmente, indicando como mínimo el nombre del beneficiario, los elementos o prendas incluidos y las tallas correspondientes, de manera que se facilite su distribución, verificación y trazabilidad. La información personal de los beneficiarios deberá manejarse exclusivamente para los fines de ejecución contractual y con las medidas de protección correspondientes.

9. Garantizar que los materiales, telas, diseños, colores, tallas, confección, acabados y demás características de los bienes entregados correspondan a las especificaciones establecidas en la ficha técnica y a las muestras aprobadas. No podrá efectuar sustituciones de materiales, referencias, diseños o características sin autorización previa y escrita de la entidad, siempre que la modificación sea jurídicamente procedente.

10. Reponer, corregir o cambiar, sin costo adicional para el Municipio, las prendas o elementos que presenten defectos de fabricación, daños, errores de confección, diferencias frente a las especificaciones técnicas, tallas incorrectas atribuibles al contratista o cualquier otra no conformidad imputable a este. La reposición o corrección deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento escrito del supervisor, o dentro del plazo diferente que se establezca justificadamente en el contrato, sin que ello implique ampliación automática del plazo de ejecución.

11. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, empaque, distribución, retiro, corrección y reposición de los bienes que resulten defectuosos o no conformes, así como los demás gastos necesarios para cumplir integralmente el objeto contractual, de acuerdo con las condiciones económicas pactadas.

12. Entregar al supervisor del contrato los soportes de entrega correspondientes, incluyendo una relación detallada de los bienes suministrados, las cantidades, las tallas, la identificación de los beneficiarios, la fecha de entrega y las observaciones que se presenten. Cuando corresponda, deberá

obtener la firma o constancia de recibido de cada beneficiario, sin que dicha constancia sustituya la verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

13. Atender las observaciones, instrucciones y requerimientos relacionados con la ejecución contractual que formule el supervisor del contrato dentro del marco de sus competencias, y adoptar oportunamente las medidas necesarias para corregir las inconsistencias identificadas durante la revisión, confección, suministro o entrega de los bienes.

14. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor del contrato sobre cualquier situación que pueda afectar la calidad, oportunidad, cantidad o cumplimiento de las obligaciones contractuales, indicando las causas, las medidas correctivas propuestas y el tiempo requerido para solucionar la situación.

15. Otorgar y mantener vigente la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, en los términos y por el plazo establecido en el contrato y en las garantías exigidas en el proceso de selección. La garantía deberá cubrir, según la naturaleza de los bienes, los defectos de fabricación, materiales, confección y demás fallas imputables al contratista.

16. Atender las reclamaciones relacionadas con la calidad, confección, tallas, materiales o funcionamiento de los bienes durante el período de garantía. El contratista deberá acusar recibo de cada reclamación y coordinar con el supervisor su revisión, diagnóstico y solución, efectuando las reparaciones, correcciones o reposiciones que correspondan dentro del plazo contractual o del término establecido para atender cada requerimiento.

17. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución que sean necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones, incluyendo los informes que este solicite de manera justificada y el informe final, acompañado de los soportes de entrega, relación de beneficiarios, registro de novedades, constancias de recibido y demás documentos pertinentes. La periodicidad de los informes deberá corresponder a las necesidades de seguimiento y a la duración del contrato.

18. Cumplir las obligaciones legales, laborales, tributarias, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que le sean aplicables para la ejecución del contrato, así como las disposiciones sobre protección de datos personales respecto de la información de los funcionarios beneficiarios a la que tenga acceso.

19. Garantizar que la entrega de los bienes y la atención de las novedades se realicen sin generar costos adicionales para la entidad distintos de los expresamente pactados en el contrato.

20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato de suministro, de los documentos que integran el proceso de selección y de las disposiciones legales aplicables, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

3.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

La Alcaldía de Nilo - Cundinamarca se obliga a:

1. Efectuar la supervisión del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones del contrato y las obligaciones adquiridas por parte del CONTRATISTA.
2. ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

3. Verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.
4. Formular los requerimientos que sean necesarios al contratista, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Pagar el valor del contrato en el plazo señalado en el pliego de Condiciones.

3.8. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será ejercida por la **secretaria de Gobierno** y/o quien haga sus veces, o en su defecto la ejercerá el funcionario que designe EL Alcalde Municipal como parte Contratante y Ordenador del Gasto.

El cumplimiento del control de ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, este último fue modificado por el artículo 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011[1] y por la Ley 1882 de 2018.

[1] Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice "***Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.*** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a acatarlas.
Atendiendo en particular las disposiciones del artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con las demás normas vigentes sobre la materia, a continuación, se describen las obligaciones y deberes del supervisor.

Según el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Teniendo en cuenta las consideraciones precedentes para el cumplimiento del objeto del contrato, el supervisor realizará las siguientes actividades:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Revisar y avalar la constancia de informe de seguimiento de actividades, donde certifican el recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes para fiscales cuando haya lugar a ello.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Publicar en el SECOP I y enviar el original del acta de inicio al día hábil siguiente a la suscripción de esta, al Área de Contratación, para que repose en la carpeta del contrato. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser diligenciada en el portal de conformidad con las guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas, suspensiones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
11. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, se debe enviar a la Oficina de Contratación el acta de liquidación de este, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación.
12. Las señaladas en el manual de contratación del Municipio de Nilo (Cundinamarca).
13. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
14. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para el análisis de los precios del presente contrato se procedió a solicitar (2) cotizaciones y se hizo un promedio para establecer los valores que se tendrán para cada uno de los ítems;

DOTACION AÑO 2026				
PERSONAL ADMINISTRATIVO – MUJER				
ITEM	**CANT**	**VALOR UNITARIO + IVA REDITLC**	**VALOR UNITARIO + IVA COWA**	**VALOR PROMEDO INDIVIDUAL**
BLUSA O CAMISA FEMENINA MANGA CORTA	UND	$ 142.800	$ 160.650	$ 151.725
PANTALON O SLACK FEMENINO	UND	$ 130.900	$ 140.420	$ 135.660
CALZADO DAMA	UND	$ 249.900	$ 273.700	$ 261.800
POLO DAMA	UND	$ 119.000	$ 136.850	$ 127.925
PANTALON JEAN DAMA	UND	$ 119.000	$ 142.800	$ 130.900
CALZADO DEPORTIVO DAMA	UND	$ 261.800	$ 261.800	$ 261.800
PERSONAL ADMINISTRATIVO – HOMBRE				
CAMISA MASCULINA	UND	$ 136.850	$ 145.180	$ 141.015
PANTALON MASCULINO	UND	$ 130.900	$ 140.420	$ 135.660
CALZADO MASCULINO	UND	$ 261.800	$ 273.700	$ 267.750

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co / contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

POLO CABALLERO	UND	$ 119.000	$ 136.850	$ 127.925
PANTALON JEAN CABALLERO	UND	$ 119.000	$ 140.420	$ 129.710
CALZADO DEPORTIVO CABALLERO	UND	$ 261.800	$ 273.700	$ 267.750
PERSONAL – CONDUCTORES				
CAMISETA TIPO POLO MASCULINA CONDUCTOR	UND	$ 124.950	$ 136.850	$ 130.900
PANTALON TIPO JEAN HOMBRE CONDUCTOR	UND	$ 119.000	$ 140.420	$ 129.710
CAMISETA TIPO POLO FEMENINA OPERARIA	UND	$ 124.950	$ 136.850	$ 130.900
CALZADO TIPO BOTA CONDUCTOR	UND	$ 119.000	$ 140.420	$ 129.710
CALZADO TIPO BOTA CONDUCTOR	UND	$ 333.200	$ 354.620	$ 343.910
PERSONAL – OPERARIOS				
PANTALON FEMENINO TIPO JEAN OPERARIA	UND	$ 136.850	$ 148.750	$ 142.800
PANTALON OPERARIO	UND	$ 119.000	$ 140.420	$ 129.710
CALZADO TIPO BOTA OPERARIO	UND	$ 333.200	$ 351.050	$ 342.125
PERSONAL - SERVICIOS GENERALES				
TRAJE DE DOS PIEZAS DAMA SERVICIOS GENERALES	UND	$ 178.500	$ 196.350	$187.425
CALZADO FEMENINO SERVICIOS GENERALES	UND	$ 180.285	$ 196.350	$ 188.318
TRAJE DE DOS PIEZAS CABALLERO SERVICIOS GENERALES	UND	$ 178.500	$ 196.350	$ 187.425
CALZADO CABALLERO SERVICIOS GENERALES	UND	$ 214.200	$ 223.720	$ 218.960
BOTA PVC SERVICIOS GENERALES	UND	$ 113.050	$ 136.850	$ 124.950
PERSONAL DE LA SALUD				
TRAJE DE DOS PIEZAS DAMA ENFERMERAS	UND	$ 178.500	$ 196.350	$ 187.425
CALZADO ORTOPEDICO ENFERMERAS	UND	$ 214.200	$ 238.000	$ 226.100

RELACION DE PERSONAL

	DOTACION 1	DOTACION 2	DOTACION 3
ADMINISTRATIVO DAMA	11	14	15
ADMINISTRATIVO CABALLERO	15	16	13
AREA DE SALUD	5	4	5
CONDUCTOR	14	13	8
OPERARIO	22	22	35
OPERARIO DAMA	1	0	0
SERVICIO GENERALES CABALLERO	1	1	1
SERVICIO GENERALES DAMA	4	4	4
TOTAL, FUNCIONARIOS QUE TIENEN DERECHO A LA DOTACION	**73**	**74**	**81**

Periodo de Dotación	Plazo / Cronograma Estimado	Funcionarios	Subtotal Presupuestal

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

Dotación N° 1 (Enero - Abril 2026)	20 días hábiles post acta de inicio	73	$38.155.089,00
Dotación N° 2 (Mayo - Agosto 2026)	Entrega programada en sede municipal	74	$44.514.270,50
Dotación N° 3 (Sept. - Diciembre 2026)	Plazo máximo hasta 02 de diciembre de 2026	81	$44.514.270,50
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL	**Tres (3) Entregas Completas 2026**	**Consolidado**	**$127.183.630,00**

Con respecto a la capacidad financiera del Municipio de Nilo Cundinamarca cuenta con los recursos para realizar la presente contratación, al expedir la Disponibilidad Presupuestal Número 2026000513 de fecha del 29 de septiembre de 2026 por valor **CIENTO VEINTISIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA. PESOS M/CTE ($ 127.183.630,00)** expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal de Nilo Cundinamarca, que ampara el compromiso contractual.

Código del Rubro	Nombre del Rubro / Producto	Fuente de Financiación	Valor ($)
2.1.2.02.01.002.1.16.1.2.1.0.00.9031	Dotación Empleados Públicos (Funcionamiento)	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$2.759.625,00
2.3.17.001.1702010.2.3.2.02.01.002.170201000.1.2.1.0.00.9031	Pequeños productores rurales asistidos técnicamente	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$3.520.000,00
2.3.17.001.1702016.2.3.2.02.01.002.170201600.1.2.1.0.00.9031	Asociaciones apoyadas	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$2.288.000,00
2.3.17.001.1702038.2.3.2.02.01.002.170203801.1.2.1.0.00.9031	Productores apoyados para la participación en mercados campesinos	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$2.288.000,00
2.3.17.001.1702040.2.3.2.02.01.002.170204000.1.2.1.0.00.9031	Productores beneficiados con estrategias de fomento a la asociatividad	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$88.000,00
2.3.17.001.1703013.2.3.2.02.01.002.170301300.1.2.1.0.00.9031	Personas beneficiadas (Desarrollo Rural)	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.17.001.1707020.2.3.2.02.01.002.170702000.1.2.1.0.00.9031	Brotes de plagas controlados	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.17.001.1707037.2.3.2.02.01.002.170703700.1.2.1.0.00.9031	Productores agropecuarios registrados	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

2.3.17.001.1709107.2.3.2.02.01.002.170910700.1.2.1.0.00.9031	Cadenas productivas apoyadas con servicio de promoción al consumo	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.19.001.1903031.2.3.2.02.01.002.190303100.1.2.1.0.00.9031	Informes de evento generados en la vigencia (Salud)	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$2.200.000,00
2.3.21.001.2102011.2.3.2.02.01.002.210201100.1.2.1.0.00.9031	Redes de alumbrado público con mantenimiento	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$1.200.000,00
2.3.21.001.2102013.2.3.2.02.01.002.210201300.1.2.1.0.00.9031	Redes de alumbrado público mejoradas	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$1.200.000,00
2.3.22.001.2201029.2.3.2.02.01.002.220102900.1.2.1.0.00.9031	Beneficiarios de transporte escolar	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$1.100.000,00
2.3.22.001.2201035.2.3.2.02.01.002.220103500.1.2.1.0.00.9031	Programas y proyectos de educación pertinente articulados con sector productivo	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$220.000,00
2.3.22.001.2201062.2.3.2.02.01.002.220106200.1.2.1.0.00.9031	Sedes educativas mantenidas	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$600.000,00
2.3.22.001.2202005.2.3.2.02.01.002.220200500.1.2.1.0.00.9031	Beneficiarios de fomento para el acceso a la educación superior	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$2.200.000,00
2.3.22.001.2202013.2.3.2.02.01.002.220201300.1.2.1.0.00.9031	Programas de educación o investigación articulados con sector productivo	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$330.000,00
2.3.23.001.2301031.2.3.2.02.01.002.230103100.1.2.1.0.00.9031	Personas capacitadas en uso básico de TIC	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$1.100.000,00
2.3.23.001.2301063.2.3.2.02.01.002.230106300.1.2.1.0.00.9031	Personas capacitadas en la correcta disposición de RAEE	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$1.100.000,00
2.3.23.001.2302033.2.3.2.02.01.002.230203300.1.2.1.0.00.9031	Personas capacitadas para la implementación de Gobierno Digital	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$1.100.000,00
2.3.24.001.2402041.2.3.2.02.01.002.240204100.1.2.1.0.00.9031	Vía terciaria mejorada	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$2.400.000,00

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

2.3.24.001.2402114.2.3.2.02.01.002.240211400.1.2.1.0.00.9031	Vía urbana mejorada	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$2.400.000,00
2.3.24.2402112.001.2.3.2.02.01.002.240211200.1.2.1.0.00.9031	Vía terciaria con mantenimiento	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$50.600.000,00
2.3.24.2402115.001.2.3.2.02.01.002.240211500.1.2.1.0.00.9031	Vía urbana con mantenimiento	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$2.400.000,00
2.3.33.001.3301068.2.3.2.02.01.002.330106800.1.2.1.0.00.9031	Infraestructura cultural intervenida	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$600.000,00
2.3.36.001.3602004.2.3.2.02.01.002.360200400.1.2.1.0.00.9031	Personas colocadas laboralmente	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.36.001.3602011.2.3.2.02.01.002.360201100.1.2.1.0.00.9031	Personas capacitadas para el trabajo	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.36.001.3602013.2.3.2.02.01.002.360201300.1.2.1.0.00.9031	Planes de negocio aprobados	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.36.001.3602017.2.3.2.02.01.002.360201700.1.2.1.0.00.9031	Planes de negocio formulados	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.36.001.3602021.2.3.2.02.01.002.360202100.1.2.1.0.00.9031	Programas Diseñados (Empleo y asociatividad)	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.36.001.3605008.2.3.2.02.01.002.360500800.1.2.1.0.00.9031	Personas capacitadas en investigación e innovación	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.40.001.4001001.2.3.2.02.01.002.400100100.1.2.1.0.00.9031	Entidades territoriales asistidas técnica y jurídicamente	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$2.200.000,00
2.3.40.001.4002020.2.3.2.02.01.002.400202000.1.2.1.0.00.9031	Espacio público adecuado	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$792.000,00
2.3.40.001.4002022.2.3.2.02.01.002.400202200.1.2.1.0.00.9031	Parques mantenidos	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$792.000,00

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

2.3.41.001.4101103.2.3.2.02.01.002.410110300.1.2.1.0.00.9031	Documentos de planeación elaborados (Víctimas)	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$2.200.000,00
2.3.41.001.4102005.2.3.2.02.01.002.410200500.1.2.1.0.00.9031	Edificaciones de atención a primera infancia adecuadas	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$816.000,00
2.3.41.001.4103004.2.3.2.02.01.002.410300400.1.2.1.0.00.9031	Personas inscritas (Inclusión social)	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.41.001.4103005.2.3.2.02.01.002.410300501.1.2.1.0.00.9031	Personas asistidas técnicamente (Emprendimiento)	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.41.001.4103008.2.3.2.02.01.002.410300800.1.2.1.0.00.9031	Personas asistidas técnicamente (Comercialización)	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.41.001.4103009.2.3.2.02.01.002.410300900.1.2.1.0.00.9031	Personas asistidas en desarrollo de habilidades	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.41.001.4103015.2.3.2.02.01.002.410301500.1.2.1.0.00.9031	Usuarios del sistema (Atención vulnerabilidad)	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$110.000,00
2.3.41.001.4103052.2.3.2.02.01.002.410305200.1.2.1.0.00.9031	Beneficiarios potenciales con oferta social	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$220.000,00
2.3.41.001.4104008.2.3.2.02.01.002.410400800.1.2.1.0.00.9031	Adultos mayores atendidos con servicios integrales	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$26.400.000,00
2.3.41.001.4104020.2.3.2.02.01.002.410402000.1.2.1.0.00.9031	Personas con discapacidad atendidas	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$220.005,00
2.3.43.001.4301004.2.3.2.02.01.002.430100400.1.2.1.0.00.9031	Infraestructura deportiva mantenida	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$600.000,00
2.3.43.001.4301012.2.3.2.02.01.002.430101200.1.2.1.0.00.9031	Parques recreativos mantenidos	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$300.000,00
2.3.43.001.4301017.2.3.2.02.01.002.430101700.1.2.1.0.00.9031	Canchas multifuncionales mantenidas	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$720.000,00

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

2.3.43.001.4301022.2.3.2.02.01.002.430102200.1.2.1.0.00.9031	Placa deportiva mantenida	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$720.000,00
2.3.43.001.4301028.2.3.2.02.01.002.430102800.1.2.1.0.00.9031	Canchas mantenidas	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$960.000,00
2.3.45.001.4501047.2.3.2.02.01.002.450104700.1.2.4.3.03	Diligencias de inspección realizadas	SGP Propósito General Libre Inversión	$110.000,00
2.3.45.001.4501048.2.3.2.02.01.002.450104800.1.2.4.3.03	Estrategias implementadas (Justicia y convivencia)	SGP Propósito General Libre Inversión	$110.000,00
2.3.45.001.4501081.2.3.2.02.01.002.450108100.1.2.4.3.03	Casos atendidos (Contravenciones e inspección)	SGP Propósito General Libre Inversión	$1.870.000,00
2.3.45.001.4502001.2.3.2.02.01.002.450200100.1.2.4.3.03	Espacios de participación promovidos	SGP Propósito General Libre Inversión	$110.000,00
2.3.45.001.4503016.2.3.2.02.01.002.450301600.1.2.1.0.00.9031	Organismos de atención de emergencias fortalecidos	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$220.000,00
2.3.45.001.4599017.2.3.2.02.01.002.459901700.1.2.1.0.00.9031	Sistema de gestión documental implementado	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$2.200.000,00
2.3.45.001.4599019.2.3.2.02.01.002.459901900.1.2.1.0.00.9031	Documentos de planeación realizados	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$220.000,00
2.3.45.001.4599023.2.3.2.02.01.002.459902300.1.2.1.0.00.9031	Sistema de Gestión implementado	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$220.000,00
2.3.45.001.4599033.2.3.2.02.01.002.459903300.1.2.1.0.00.9031	Hogares que realizaron la encuesta (SISBEN)	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$1.540.000,00
2.3.45.001.4599034.2.3.2.02.01.002.459903400.1.2.1.0.00.9031	Sedes dotadas	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - Recursos Propios	$300.000,00

5. SOPORTE DE TIPIFICACIÓN DE RIESGOS.

El "riesgo", es definido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 como: "un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato". A su vez el artículo 17 determina que: "La entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

El "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)" (2), expedido por Colombia Compra Eficiente ha sido la base para la estructuración de la Matriz de Riesgo del presente Estudio Previo que se expondrá a continuación, de conformidad con lo establecido en el literal "C" del mencionado documento que impone: "... La entidad Estatal debe incluir en los Estudios Previos del Proceso de Contratación y en los pliegos de condiciones, los riesgos que afecten la ejecución del contrato y que identificó en la matriz de administración de Riesgos".

La estimación, tipificación, asignación y mitigación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico durante la ejecución del contrato que se requiere celebrar están incluidos en el cuadro que se anexa y hace parte de este pliego de condiciones.

La presentación de la oferta implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada en el pliego de condiciones.
Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de la prestación de los servicios de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

TIPOLOGÍA / RIESGO IDENTIFICADO	PROB.	IMPACTO	ASIGNACIÓN	MECANISMO DE MITIGACIÓN Y CONTROL
Operacional: Errores o inconsistencias en la toma de medidas y tallaje de los funcionarios.	Media	Medio	Compartido	Jornada obligatoria de toma de medidas en Nilo; firma de planilla individual por funcionario.
Operacional / Calidad: Discrepancia en telas, colores o especificaciones frente a la muestra inicial.	Baja	Alto	Contratista	Presentación y aprobación previa de muestras físicas por la Secretaría de Gobierno antes de confección masiva.
Operacional / Logística: Retraso en entrega de dotación por desabastecimiento de insumos o transporte.	Baja	Medio	Contratista	Plan de contingencia logístico; cronograma estricto con entregas parciales y multas por mora.
Garantía / Reposición: Prendas o calzado con defectos de fabricación o daño prematuro.	Baja	Medio	Contratista	Obligación de reposición en un plazo no mayor a 5 días hábiles a costa exclusiva del contratista.
Económico / Financiero: Variación de precios en insumos textiles durante la ejecución contractual.	Media	Bajo	Contratista	El contratista asume la estabilidad de los precios ofertados en la subasta durante la vigencia contractual.
Financiero / Entidad: Retrasos en los pagos parciales programados.	Baja	Medio	Entidad	Trámite oportuno de actas de recibo a satisfacción y desembolsos conforme al PAC y presupuesto amparado por CDP.

6. SUSTENTACIÓN DE GARANTÍAS A EXIGIR.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**MUNICIPIO DE NILO CUNDINAMARCA** identificada con **NIT No. 899999707-8**
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	4 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	**Veinte por ciento (20 %)** del valor del presupuesto oficial del proceso.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando:

a) Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso de selección y durante el periodo de validez de la misma, salvo en el caso de inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente.
b) Cuando en el caso de serle adjudicado el contrato, no proceda, dentro del plazo estipulado, a cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución de este.

6.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

6.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los **CINCO [05] DÍAS** hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado</td><td colspan="3">MUNICIPIO DE NILO CUNDINAMARCA identificada con NIT No. 899999707-8</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>AMPARO</td><td>SUFICIENCIA</td><td>VIGENCIA</td></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>20% del valor del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DE LOS BIENES</td><td>20% del valor del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>20% por ciento del valor del contrato</td><td>El plazo de su ejecución y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA REQUIERA CONTRATAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</td><td>5% del valor del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y</td></tr>
</table>

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

Característica	Condición
	representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Municipio de Nilo Cundinamarca, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos por la Entidad, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva teniendo en cuenta para tal efecto, lo dispuesto por el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Las ofertas que obtengan en los factores jurídico, financiero y técnico la condición de habilitadas, serán tenidas en cuenta para la verificación económica de conformidad a las siguientes reglas que serán incorporadas en el pliego de condiciones:

7.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de selección y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

la entidad sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes.
Los requisitos habilitantes se estructuran con base en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

El municipio de Nilo- Cundinamarca, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos habilitantes como lo son la capacidad jurídica, experiencia, requerimientos técnicos, capacidad financiera y organizacional establecidos en los estudios previos.

De la verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HÁBIL o NO HÁBIL.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso se describen en el siguiente cuadro y se definen explícitamente a continuación:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
VERIFICACIÓN JURÍDICA (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL

7.2. CAPACIDAD JURÍDICA.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

1. **Individualmente como: a)** personas naturales nacionales o extranjeras, **b)** personas jurídicas nacionales o extranjeras.
2. **Conjuntamente, como** proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co / contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
4. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

7.2.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

7.2.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:
1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

7.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:
I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co / contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA.

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
4. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

5. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
6. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
7. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
8. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

ENTIDADES ESTATALES.
Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

a. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

7.2.3. PROPONENTES PLURALES.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

1. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
2. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
3. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
4. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
5. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
6. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

7.3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

7.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

7.3.2. PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

7.3.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

7.3.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.
En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

7.3.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

7.3.6. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y DEMÁS SANCIONES.

El MUNICIPIO, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de infracciones y medidas correctivas y el Registro Único de proponentes con el fin de verificar que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades y que no tengan sanciones inscritas que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000, así como en la Ley 1238 de 2008 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

7.3.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Certificado de Inscripción del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
2. La inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme para la fecha de cierre del presente proceso de selección, de acuerdo con lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente.
3. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

7.4. REQUISITOS TÉCNICOS

7.4.1. FICHA TÉCNICA

El proponente deberá cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

establecidas en el Anexo 1-Especificaciones Técnicas, para lo cual el proponente deberá allegar el Formato 11. Ficha Técnica, debidamente suscrito por el representante legal, el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas. La presentación y aceptación de este documento obliga al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

7.4.2. EXPERIENCIA.

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del Formato – Experiencia para todos los proponentes y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el numeral 3.5.6 cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

7.4.2.1 EXPERIENCIA GENERAL.

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.

A. El Proponente debe acreditar la ejecución de un (1) contrato ejecutado y terminado que se encuentren incorporados en el RUP

B. Los contratos aportados para acreditar la experiencia general, deberán tener por objeto COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO DE DOTACION suscrito con entidades públicas y/o privadas.

C. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

7.4.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El proponente para acreditar la experiencia especifica deberá cumplir con las siguientes condiciones:

A. El Proponente debe acreditar la ejecución de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminado que se encuentren incorporados en el RUP.

B. Los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica, deberán tener por objeto COMPRAVENTA y/o SUMINISTRO DE DOTACION suscrito con entidades públicas y/o privadas.

D. Al menos uno de los contratos acreditados y aportados debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

E. Deberá acreditar estar clasificado en el registro único de proponentes en los siguientes códigos UNSPSC **53101500, 53102700, 53103000 y 53111600.**

Lo anterior de conformidad a la circular N° 012 de Colombia Compra Eficiente.

La fecha de referencia para establecer el año será la fecha de cierre de la SELECCION ABREVIADA PÚBLICA.

El valor final de liquidación de cada contrato en SMLMV, se calculará de acuerdo con la siguienteformula:

VFCSM = VFCP / SMLMV

Donde,

- VFCSM = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por elcontratante donde se manifieste el valor final del contrato, en salarios mínimos mensuales.
- VFCP = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por elcontratante donde se manifieste el valor final del contrato.
- SMLMV = Salario mínimo legal mensual vigente del año de liquidación del contrato.

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolucióndel salario mínimo mensual:

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2024	1.300.000
Enero 1 de 2024 al Dic. 31 de 2025	1.423.500

Si el Proponente no cumple con los requisitos de experiencia exigida o no se allega con la Propuesta elFormulario 2 "experiencia especifica del proponente", la Propuesta se evaluará como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

7.4.3 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
2. Si el Proponente relaciona o anexa más de **dos (02) contratos** en el Formato 3 – Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta máximo **un (01) contrato** aportado de mayor valor.
3. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: **i)** uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia.
4. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
5. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

6. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

7.4.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.5.5. del Pliego de Condiciones:

1. Contratante
2. Objeto del contrato
3. Principales actividades ejecutadas
4. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 3.5.6 de forma expresa así se determine.
   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación
5. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 3.5.6 de forma expresa así se determine.
   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación
6. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
7. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
8. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

7.4.5 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo del bien y/o servicio

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

2. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
3. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
4. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

7.4.6 PARA SUBCONTRATOS.

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. **Certificación del subcontrato.** Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
2. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de los servicios ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar los servicios subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
II. Autorización de la Entidad Estatal **a cargo del bien, obra y/o servicio** por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: **(i)** copia del contrato o **(ii)** certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co / contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

7.4.7. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

Profesional en Diseño de Modas, Diseño de Vestuario o Diseño Textil

El proponente deberá disponer de un (1) profesional en Diseño de Modas, Diseño de Vestuario o Diseño Textil, quien será responsable de brindar acompañamiento técnico en la definición, desarrollo y verificación de los diseños de las prendas que conforman la dotación institucional del personal administrativo de la entidad, garantizando su adecuada presentación, funcionalidad y correspondencia con la imagen institucional.

Perfil y actividades a desarrollar:

El profesional ofrecido deberá cumplir con las siguientes actividades:

a) Elaborar y presentar al supervisor del contrato una propuesta de diseño de la dotación institucional, que contemple como mínimo dos (2) alternativas de diseño por cada tipo de prenda, diferenciadas para dama y caballero, según corresponda. La propuesta deberá incluir fichas técnicas, paleta de colores acorde con la imagen institucional, características de los materiales textiles, ubicación del logotipo institucional y especificaciones de bordados o demás elementos distintivos.

b) Realizar la asesoría de tallaje y toma de medidas de los funcionarios beneficiarios de la dotación, con el propósito de procurar un ajuste adecuado de las prendas, de acuerdo con las características y necesidades individuales.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co / contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

c) Acompañar la elaboración y revisión de las muestras de las prendas, así como verificar y coordinar los ajustes que se requieran antes de iniciar la producción definitiva, previa aprobación del supervisor del contrato.

d) Verificar que las prendas confeccionadas y entregadas correspondan a los diseños, materiales, colores, especificaciones técnicas y demás características previamente aprobadas por la entidad.

Acreditación del perfil:

Para acreditar el cumplimiento del perfil requerido, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Carta de compromiso suscrita por el representante legal del proponente y por el profesional ofrecido, mediante la cual se garantice su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato.

2. Copia del diploma o acta de grado que acredite la formación profesional en Diseño de Modas, Diseño de Vestuario o Diseño Textil.

3. Hoja de vida del profesional ofrecido.

4. Certificaciones, constancias laborales o contractuales, o documentos equivalentes que permitan acreditar una experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el diseño de uniformes, prendas de vestir o dotaciones corporativas o institucionales.

Condiciones generales:

El profesional propuesto deberá estar disponible durante las etapas de definición de diseños, toma de medidas, revisión de muestras y verificación de las prendas, de acuerdo con las necesidades de ejecución del contrato. Su participación no generará costos adicionales para la entidad distintos de los incluidos en la oferta económica del proponente.

7.4.8 CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.9 del Pliego de Condiciones así:

No.	INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE EXIGIDO
1	Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1,50

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

2	Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 0,60 (60%)
3	Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos Intereses	≥ 1,00
4	Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	≥ 100% del P.O.
5	Patrimonio Neto	Activo Total - Pasivo Total	≥ 100% del P.O.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

8. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados así:

No.	Indicador	Fórmula	Indice Exigido
1	Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 0,08 (8,0%)
2	Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	≥ 0,05 (5,0%)

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

9.ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

9.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme al momento del cierre del proceso, la entidad verificará la

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

información de los tres (3) últimos años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente, lo anterior en concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral siguiente numeral.

9.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

1. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
2. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
3. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2025, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SUBASTA INVERSA)

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones anteriores serán calificadas de la manera que a continuación se estipula:
Para la realización de la evaluación económica (Subasta inversa) y determinación del orden de elegibilidad, se procederá a la negociación de precio, y como resultado, el proceso será adjudicado a la propuesta que presente el precio más bajo en la negociación, mediante la utilización del procedimiento que se detalla a continuación:

El día señalado para la realización de la Subasta Inversa Presencial, el Municipio de NILO, en la fecha y la hora señalada en el cronograma del proceso por intermedio del comité evaluador y la presencia de la veeduría y de los organismos de control que deseen participar, y los proponentes, procederán a dar apertura a los sobres económicos, los cuales se debieron entregar el día del cierre programado en el cronograma de los presentes pliegos de condiciones. Se verificará lo siguiente:

- Que los proponentes ofertaron la totalidad de los ítems señalados en los pliegos de Condiciones.
- La oferta Inicial, será la menor constituyéndose el valor "techo" con el cual comenzará la subasta.
- Todas las propuestas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas correcciones a los ítems, cantidades y precios de acuerdo con las siguientes reglas:

A. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

B. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

C. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;

D. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.

E. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co / contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

F. Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por el Municipio de NILO, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicara el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferente no excede el presupuesto oficial indicado en el presente pliego, así como que ninguno de los unitarios sobrepasen el estudio del mercado de la entidad.

10.1. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Requisitos de estricto cumplimiento para el adecuado desarrollo de la audiencia de subasta inversa:

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para la correcta participación e intervención en el desarrollo de la audiencia de subasta inversa:

1. Es obligatoria la asistencia a la audiencia de subasta inversa presencial del proponente habilitado a participar en la misma, aplicando el artículo 2.2.1.2.1.2.3 del Decreto 1082 de 2015, donde se señala que los proponentes harán sus lances y utilizarán los sobre y las ofertas.

2. La audiencia de subasta iniciara a la hora y fecha indicada por el Municipio de NILO en el cronograma del proceso.

3. Solo podrá participar en la audiencia de subasta el oferente persona natural, persona jurídica legal, Consorcio o Unión temporal (el representante legal o apoderado).

10.2. PROCEDIMIENTO

De acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.2.2, la subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el decreto y en los respectivos pliegos de condiciones.

A. En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances de presentación de las propuestas se hacen con la presencia física de los proponentes uno represente por propuesta.

B. A la audiencia pública de subasta inversa presencial, asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el documento de identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal.

C. Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

D. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupo en el momento de la postura.

E. La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas.

F. La entidad otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior.

G. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.

H. El Municipio de NILO, otorgará a los proponentes un término de 2 minutos para hacer los respectivos lances que mejoren la menor oferta económica inicial; los proponentes podrán presentar una nueva propuesta económica, si reducen el menor valor del primer lance o valor señalado como el menor valor en mínimo el 3% del valor propuesto (el señalado). De no hacerse así, el lance será considerado como no valido y se mantendrá la oferta anterior.

Para efectos de determinar el valor económico más favorable para la entidad, la entidad procederá a verificar los unitarios propuestos con el presupuesto oficial, ya que será causal de recha oferta algún unitario por encima de P.O, una vez hecho esto se procederá tomar como valor el total ofertado por el oferente en su oferta económica.

I. En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios, deberá consignarlo expresa e inequívocamente en formulario de propuesta de precio, en el campo destinado para el efecto y no podrá seguir haciendo lances durante la subasta. Por lo tanto, se considerará válido el primer lance

J. Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

K. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

L. Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como una oferta definitiva al último válido.

M. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

N. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con la Manual de Acuerdos Comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente, por tratarse de un proceso contractual de Selección Abreviada cuyo presupuesto oficial ($127.183.630 M/CTE) se encuentra por debajo de los umbrales internacionales vigentes para Entidades Territoriales (subnacionales), el presente proceso NO se encuentra cubierto por los Tratados de Libre Comercio (TLC) ni Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia. No obstante, se garantizará el trato nacional a los bienes y servicios colombianos y a los proponentes de países con los que exista reciprocidad.

12. ANEXOS

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes que se anexan a los estudios previos:

- Estudio del sector
- Cotizaciones
- Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP

ELIZABETH VILLANUEVA HERNANDEZ
Secretaria de Gobierno

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	MONICA CATHERINE PEÑARAMDA RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
REVISO	ELIZABETH VILLANUEVA HERNANEZ	SECRETARIA DE GOBIERNO	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Alcalde Municipal.			

Conmutador: (601) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 Celular / 3213705984
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co / juridica@nilo-cundinamarca.gov.co /
contratacion@nilo-cundinamarca.gov.co