ESTUDIO PREVIO DE MÍNIMA CUANTÍA
Compilado Decreto 1082 de 2015

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Unidad Responsable:	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Tipo de Proceso:	Proceso de Selección de Mínima Cuantía
Tipo de Contrato:	COMPRAVENTA
Fecha:	Septiembre de 2025

El Municipio de Morales Cauca, con fundamento en lo previsto en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con los parámetros indicados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, por no exceder del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, a efectos de realizar Proceso de Selección de Mínima Cuantía, se permite elaborar el presente documento de estudio previo, en los términos que a continuación se consignan:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia señala como 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 (…)".* En consonancia con lo establecido en el artículo 209 de nuestra Constitución política, referidos a los principios de la función administrativa, que está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, 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 constitución Política Colombiana define en su artículo 311 al Municipio, como *"(…) entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, a la cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."* Consecuentemente, en la Ley 136 de 1994 se dispuso: "…*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio…"*
En concordancia, la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos tiene dentro de sus funciones: apoyar, orientar, gestionar y administrar los recursos (humanos, físicos, tecnológicos) que tiene la entidad para el cumplimiento de su misionalidad. Por lo tanto, le corresponde a esta dependencia garantizar condiciones dignas, saludables y seguras para sus funcionarios en el ejercicio de sus funciones, con el fin de prevenir riesgos laborales y promover el bienestar integral.
En línea con el Decreto 1072 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Trabajo) y la Resolución 0312 de 2019 —que establece los estándares mínimos para la implementación del Sistema de Gestión de

Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)—, la administración municipal ha identificado una necesidad prioritaria: la mejora de las condiciones ergonómicas en los puestos de trabajo del personal administrativo. Esta necesidad surge del diagnóstico de condiciones de trabajo realizado en cumplimiento del estándar mínimo 3.1.1 (Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos), donde se evidenciaron los siguientes hallazgos:

- Uso de sillas deterioradas o no ergonómicas que no brindan soporte lumbar ni ajustabilidad, incrementando el riesgo de lesiones musculoesqueléticas.
- Deterioro y falta de escritorios ergonómicos, lo cual dificulta el desarrollo de actividades.
- Ausencia de descansapiés en estaciones donde se requiere, lo que genera posturas forzadas y problemas circulatorios.

Estos factores representan riesgos biomecánicos, disergonómicos y organizacionales, los cuales, según la Guía Técnica Colombiana GTC 45 y las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), deben ser intervenidos de forma oportuna para prevenir la aparición de enfermedades laborales como lumbalgias, síndrome del túnel carpiano, cervicalgias y fatiga crónica, además de disminuir el ausentismo laboral y los costos asociados a incapacidades.

Por lo anterior, se considera indispensable la adquisición de sillas ergonómicas con soporte lumbar ajustable, sillas secretarial giratorias con alto relleno de espuma, escritorios ergonómicos adaptados a las características antropométricas del personal y descansapiés. Esta inversión no solo forma parte de las acciones correctivas y de intervención del SG-SST, sino que también fortalece la capacidad institucional, mejora el clima laboral, incrementa la productividad, optimiza el uso del espacio físico y da cumplimiento a las obligaciones legales en materia de protección y bienestar de los trabajadores del sector público.

Asimismo, implementar esta mejora permitirá a la administración municipal alinearse con estándares internacionales de trabajo decente y con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 8 —Trabajo decente y crecimiento económico—, contribuyendo a garantizar entornos laborales saludables, inclusivos y seguros.

2. OBJETO A CONTRATAR

"COMPRAVENTA DE MOBILIARIO ERGONOMICO, CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MORALES, CAUCA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LA VIGENCIA 2025"

2.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
56	11	21	00	Sillas ergonómicas
56	11	21	04	Sillas secretarial giratoria
56	10	17	00	Escritorios ergonómicos
46	18	00	00	Descansa pies

2.2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

MOVILIARIA	DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SILLAS ERGONÓMICAS	Respaldo alto en medio transpirable con soporte lumbar. Altura con espaldar mínimo 50 cm desde asiento. Profundidad del asiento: entre 38 y 42 cm. Altura del asiento ajustable: mínimo de 38 cm hasta 52 cm desde el piso. Base en estrella con cinco patas con ruedas dobles. Brazos ajustables con altura mínimo 7 cm y en ángulo. Mecanismos sincrónico en inclinación y bloqueo. Acolchado de alta densidad con tela transpirable y fácil de limpiar. Normatividad aplicable: NTC9, 21. - requisitos económicos de sillas para oficina.	8	$ 910.000	$ 7.280.000
SILLAS SECRETARIAL GIRATORIA	Asiento y respaldo: estructura en madera multilaminada o polipropileno, relleno en espuma de alta densidad (24 a 30 kg/M3), tapizado en tela, malla o sintético, resistente al desgaste y fácil limpieza. Respaldo con ajuste de inclinación. Base: estrella de cinco brazos en poliamida o acero con recubrimiento epóxido. Ruedas: cinco doble. Giro en nylon con soporte en brazos.	18	$ 799.000	$ 14.382.000
ESCRITORIOS ERGONÓMICOS	Superficie de Trabajo con acabado laminado o melamina, de fácil limpieza. Apertura fija o regulable: ideal entre 68 cm a 75 cm desde el piso. Ancho mínimo: 120 cm. Profundidad mínima: 60 cm. Espacio libre para piernas: mínimo 60 cm de ancho y 45 cm de profundidad libre. Sin bordes filosos, ni estructuras metálicas que impiden el movimiento de piernas. Opcional sistema de regulación de altura, Manual o eléctrico (si se trata de estación de trabajo, compartida o para alternancia de posiciones). Normatividad aplicable:	8	$ 980.000	$ 7.840.000

	resolución 4272 de 2021, condiciones ergonómicas de puestos de trabajo.			
DESCANSAPIES ERGONÓMICOS	Superficie antideslizante. Inclinación ajustable entre 0° y 20°. Dimensiones mínimas 40 cm de ancho y 30 cm de profundidad. Altura ajustable mínima es de 5 cm aquí en centímetros. Base estable que no se desplace al uso. Normatividad aplicable: recomendaciones del anexo técnico de la resolución 4272 del 2021.	40	$ 95.500	$ 3.820.000
VALOR TOTAL ELEMENTOS				$ 33.322.000
IVA				$ 6.331.180
TOTAL				$ 39.653.180

MUESTRAS:

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán presentar junto con su propuesta ante la entidad territorial, las fichas técnicas de los siguientes elementos:

- **Silla secretarial giratoria**: catálogo o ficha técnica con fotografías, materiales, certificaciones (si aplica) y dimensiones.
- **Escritorios ergonómicos**: ficha técnica del producto, Superficie de Trabajo con acabado laminado o melamina, de fácil limpieza. Apertura fija o regulable: ideal entre 68 cm a 75 cm desde el piso. Ancho mínimo: 120 cm. Profundidad mínima: 60 cm. Espacio libre para piernas: mínimo 60 cm de ancho y 45 cm de profundidad libre. Sin bordes filosos, ni estructuras metálicas que impiden el movimiento de piernas. Opcional sistema de regulación de altura, Manual o eléctrico (si se trata de estación de trabajo, compartida o para alternancia de posiciones). Normatividad aplicable: resolución 4272 de 2021, condiciones ergonómicas de puestos de trabajo.

Estas muestras no serán evaluadas con puntaje, pero son requisito habilitante para verificar la capacidad técnica del oferente y la calidad del producto.

2.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de un (1) contrato con entidad Privada y/o Pública cuyo objeto abarque actividades relacionadas con la venta de elementos

de emergencia o afines. cuyo valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos legales del año 2025) para efectos de lo cual se deben aportar las respectivas actas de recibo final y/o liquidación, las cuales deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto claramente definido
- Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- Valor total ejecutado del contrato
- Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación
- Firma del interventor o supervisor del contrato

3. OBLIGACIONES

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista conservando su autonomía deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos exigidos por la entidad. Las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en la invitación publica, ficha técnica (si aplica) estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo
2. Entregar los elementos de conformidad con las especificaciones mínimas exigidas y adicionalmente las señaladas en la propuesta del contratista.
3. En caso de hacerse devolución de un elemento defectuoso, esta deberá ser remplazada máximo en un término de dos (2) días hábiles.
4. El contratista hará llegar cuando le sea solicitado, el Certificado de pagos a la seguridad social, aportes parafiscales entregando los documentos al supervisor del contrato.
5. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al desarrollo de las actividades.
6. El contratista deberá cumplir con las características y especificaciones con responsabilidad, idoneidad, honestidad y cantidad.
7. Realizar la entrega de todos los insumos requeridos para el logro de los resultados objeto de este contrato.
8. Cumplir las obligaciones legales establecidas en la legislación mercantil y civil.
9. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 823 de 1993, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.

10. Cumplir con la entrega de los elementos de acuerdo a las características técnicas exigidas, en el sitio acordado y el plazo estipulado para ello.
11. Restituir, a su costa los elementos o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por el municipio de morales

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. Pagar los bienes efectivamente entregados.
b. Realizar la supervisión del contrato.

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipología Contractual: CONTRATO DE COMPRAVENTA.

5. RELACION LABORAL

El contratista ejecutara el objeto contractual con toda autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la entidad. queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el municipio de Morales.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente contrato será de DIEZ (10) DIAS CALENDARIO, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Morales, Cauca (alcaldía)

8. VALOR ESTIMADO Y SU JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Morales, a través de la secretaria de talento humano y servicios administrativos-realizó estudio de mercado a través de un comparativo de los precios cotizados, tomando como presupuesto los valores más económicos, estableciendo un presupuesto oficial de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA PESOS** ($39.653.180)**,** el cual incluye los costos directos e indirectos de esta contratación, cuyo valor presupuestal se individualizó de la siguiente manera:

MOBILIARIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	COTIZACION 1		COTIZACION 2	
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

SILLAS ERGONÓMICAS	Respaldo alto en medio transpirable con soporte lumbar. Altura con espaldar mínimo 50 cm desde asiento. Profundidad del asiento: entre 38 y 42 cm. Altura del asiento ajustable: mínimo de 38 cm hasta 52 cm desde el piso. Base en estrella con cinco patas con ruedas dobles. Brazos ajustables con altura mínimo 7 cm y en ángulo. Mecanismos sincrónico en inclinación y bloqueo. Acolchado de alta densidad con tela transpirable y fácil de limpiar. Normatividad aplicable: NTC9, 21. - requisitos económicos de sillas para oficina.	8	$ 910.000	$ 7.280.000	$ 1.218.240	$ 9.745.920
SILLAS SECRETARIAL GIRATORIA	Asiento y respaldo: estructura en madera multilaminada o polipropileno, relleno en espuma de alta densidad (24 a 30 kg/M3), tapizado en tela, malla o sintético, resistente al desgaste y fácil limpieza. Respaldo con ajuste de inclinación. Base: estrella de cinco brazos en poliamida o acero con recubrimiento epóxido. Ruedas: cinco	18	$ 799.000	$ 14.382.000	$ 990.441,00	$ 17.827.938

	doble. Giro en nylon con soporte en brazos.					
ESCRITORIOS ERGONÓMICOS	Superficie de Trabajo con acabado laminado o melamina, de fácil limpieza. Apertura fija o regulable: ideal entre 68 cm a 75 cm desde el piso. Ancho mínimo: 120 cm. Profundidad mínima: 60 cm. Espacio libre para piernas: mínimo 60 cm de ancho y 45 cm de profundidad libre. Sin bordes filosos, ni estructuras metálicas que impiden el movimiento de piernas. Opcional sistema de regulación de altura, Manual o eléctrico (si se trata de estación de trabajo, compartida o para alternancia de posiciones). Normatividad aplicable: resolución 4272 de 2021, condiciones ergonómicas de puestos de trabajo.	8	$ 980.000	$ 7.840.000	$ 1.457.814	$ 11.662.512

DESCANSAPIES ERGONÓMICOS	Superficie antideslizante. Inclinación ajustable entre 0° y 20°. Dimensiones mínimas 40 cm de ancho y 30 cm de profundidad. Altura ajustable mínima es de 5 cm aquí en centímetros. Base estable que no se desplace al uso. Normatividad aplicable: recomendaciones del anexo técnico de la resolución 4272 del 2021.	40	$ 95.500	$ 3.820.000	$ 101.911	$ 4.076.440
SUBTOTAL IVA (19%) TOTAL				$ 33.322.000		$ 43.312.810
IVA 19%				$ 6.331.180		$ 8.229.434
TOTAL				$ 39.653.180,00		$ 51.542.243,90

PRESUPUESTO:

MOVILIARIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VLR/UNITARIO	VLR TOTAL

SILLAS ERGONÓMICAS	Respaldo alto en medio transpirable con soporte lumbar. Altura con espaldar mínimo 50 cm desde asiento. Profundidad del asiento: entre 38 y 42 cm. Altura del asiento ajustable: mínimo de 38 cm hasta 52 cm desde el piso. Base en estrella con cinco patas con ruedas dobles. Brazos ajustables con altura mínimo 7 cm y en ángulo. Mecanismos sincrónico en inclinación y bloqueo. Acolchado de alta densidad con tela transpirable y fácil de limpiar. Normatividad aplicable: NTC9, 21. - requisitos económicos de sillas para oficina.	UNIDAD	8	$ 910.000	$ 7.280.000
SILLAS SECRETARIAL GIRATORIA	Asiento y respaldo: estructura en madera multilaminada o polipropileno, relleno en espuma de alta densidad (24 a 30 kg/M3), tapizado en tela, malla o sintético, resistente al desgaste y fácil limpieza. Respaldo con ajuste de inclinación. Base: estrella de cinco brazos en poliamida o acero con recubrimiento epóxido. Ruedas: cinco doble. Giro en nylon con soporte en brazos.	UNIDAD	18	$799.000	$14.382.000

ESCRITORIOS ERGONÓMICOS	Superficie de Trabajo con acabado laminado o melamina, de fácil limpieza. Apertura fija o regulable: ideal entre 68 cm a 75 cm desde el piso. Ancho mínimo: 120 cm. Profundidad mínima: 60 cm. Espacio libre para piernas: mínimo 60 cm de ancho y 45 cm de profundidad libre. Sin bordes filosos, ni estructuras metálicas que impiden el movimiento de piernas. Opcional sistema de regulación de altura, Manual o eléctrico (si se trata de estación de trabajo, compartida o para alternancia de posiciones). Normatividad aplicable: resolución 4272 de 2021, condiciones ergonómicas de puestos de trabajo.	UNIDAD	8	$980.000	$7.840.000
DESCANSAPIES ERGONÓMICOS	Superficie antideslizante. Inclinación ajustable entre 0° y 20°. Dimensiones mínimas 40 cm de ancho y 30 cm de profundidad. Altura ajustable mínima es de 5 cm aquí en centímetros. Base estable que no se desplace al uso. Normatividad aplicable: recomendaciones del anexo técnico de la resolución 4272 del 2021.	UNIDAD	40	$95.500	$3.820.000
				TOTAL+ IVA	$ 33.322.000
					$ 6.331.180
					$ 39.653.180

Nota 1. Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el presente estudio previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a lo cual se ha determinado los valores acordes a los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

Tenido en cuenta lo anterior, en la tabla anterior se muestra la cotización original conforme al estudio.

9. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO DE MORALES efectuará un solo pago al CONTRATISTA, una vez se haya cumplido con la ejecución del objeto contractual en el plazo indicado, de conformidad con las cantidades entregadas por el contratista y recibidas a satisfacción por parte del supervisor. Para efectos del pago, se deberá presentar la factura o documento equivalente respectivo, acompañado de la entrada a almacén y la constancia de recibo a satisfacción de los elementos suscrita por el supervisor del contrato. Para efectos de realizar los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

NOTA: El MUNICIPIO DE MORALES solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas. El valor pactado se pagará en contra entrega al contratista, de conformidad con las cantidades efectivamente entregadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor.

10. SUPERVISOR

EL Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través de la secretaría de talento humano y servicios administrativos, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el municipio de Morales está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011

11. Participantes:

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y conforme a las reglas de la presente convocatoria. Para lo cual se aportará los documentos que en ella se requieren. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no poseen obligaciones pecuniarias pendientes con dichas entidades.

De la misma manera y de conformidad con el Decreto 1860 de 2021 el presente proceso de presentarse las condiciones del caso, deberá limitarse a MIPYMES.

12. GARANTÍAS

El proponente favorecido dentro de la invitación pública deberá constituir, a favor del MUNICIPIO, una garantía única de cumplimiento que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare lo siguiente:

a) **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al 10% del valor total de Contrato, con una vigencia igual al mismo y cuatro (4) meses más contados a partir de su perfeccionamiento.

b) **CALIDAD DE LOS BIENES:** por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Se anexa matriz**.**

14. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La presente contratación estará amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 769 viernes 3 de octubre de 2025

ANGELA MARYURY LEON DAZA
Secretaria de talento humano y servicios administrativos

Proyectó: Marinelly Gallo Gutiérrez- contratista seguridad y salud en el trabajo
Revisó y aprobó: Angela Maryury León Daza- secretaria de talento humano