FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD MINIMA CUANTIA PAR LA ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES PARA FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN, REPRESENTANTES DE ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y JUVENIL DEL MUNICIPIO.	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional
FECHA DE ELABORACIÓN	26 DE MAYO DE 2026
INSCRIPCIÓN EN BANCO DE PROYECTOS	2024258730025, 2024258730018

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El artículo 315 de la Constitución Política, dispone que le corresponde al alcalde "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo..." En cumplimiento de los fines constitucionales y legales, el municipio de Villapinzón debe buscar una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos de la contratación.

Por otra parte, es necesario precisar que la actividad contractual es dinámica, y debe adecuarse a las necesidad y realidades sociales y tecnológicas, es una modalidad de gestión pública, regida por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad previstas en los artículos 209 y 123 de la Constitución Política.

La Ley 80 de 1993 en el artículo 3 establece que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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 y a su vez, el numeral 7 del artículo 25 de la misma norma precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar.

Los artículos 11 y 26 de la misma ley 80 de 1993 disponen que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso, así como la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección.
Por lo tanto, el fin de la contratación pública está directamente asociado al cumplimiento del interés general, la contratación pública es un instrumento jurídico utilizado por 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.

Los municipios son entidades territoriales de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población.
La Constitución Política de Colombia en su artículo 311, la Ley 136 de 1994, su Decreto Reglamentario No. 863 de 2009 y la Ley 1551 de 2012 en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal asignan a los municipios 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 y responsabilidades que establece la Ley.

La política de bienestar para el sector público debe ser libre de todo paternalismo y su objetivo fundamental ha de ser la búsqueda de la autenticidad en la satisfacción genuina de las necesidades humanas fundamentales de los servidores públicos. En este sentido, es también responsabilidad de cada servidor público trabajar y responsabilizarse de su propio bienestar.

La concepción del bienestar social al interior de las entidades públicas es un problema de tipo cultural, cuyo cambio requiere estrategias que afecten la mentalidad colectiva de las áreas, entidades y sectores de la administración. Dentro de este cambio cultural es urgente crear conciencia en los servidores públicos de sus carencias y potencialidades, así como de la importancia de identificar satisfactores auténticos para evitar conductas autoengañosas que los alienen en lugar de liberarlos. La matriz de necesidades de Manfred Max-Neef es un cuadro de doble entrada, que recoge, por un lado, las nueve necesidades axiológicas (del mundo de los valores) que vertebran el sistema: Subsistencia, Protección, Afecto Entendimiento, Participación, Ocio, Creación, Identidad, Libertad. Por otro, las necesidades según las categorías

existenciales de: Ser, Tener, Hacer y Estar. En razón a que dicha matriz es una herramienta útil para el diagnóstico integral de las necesidades humanas y que el mismo autor expone que "..., cada persona o cada grupo puede construir y llenar la suya según sea su cultura, su tiempo, su lugar o sus circunstancias, o bien según sus limitaciones o sus aspiraciones", se ha considerado pertinente recomendar su estudio y utilización por parte de los jefes de cada área para identificar las fortalezas y debilidades a nivel de la calidad de vida de sus colaboradores y para identificar los satisfactores más adecuados y las estrategias a aplicar para su implementación y evaluación. En este sentido, es importante resaltar que dentro de la gestión moderna de los recursos humanos, los procesos de personal, entre ellos los de bienestar, se han comenzado a descentralizar de las oficinas de personal hacia cada una de las dependencias, siempre, claro está, bajo las pautas y orientaciones del nivel directivo. Al respecto, se requiere un trabajo fuerte de concientización en relación con la responsabilidad de cada jefe de liderar cambios cualitativos en la manera de asumir el bienestar. Es conveniente interpretar los programas de protección social (satisfactores) previstos en el artículo 70 del Decreto 1227 de 2005 dentro del enfoque conceptual propuesto por Max Neef, como forma de hacer tomar conciencia a los servidores públicos de su responsabilidad en la satisfacción de sus necesidades humanas básicas; esta prescripción, sin duda, obliga también a las entidades a colaborar en la satisfacción de dichas necesidades de cara a la calidad de vida de sus colaboradores y a la creación de un ambiente laboral adecuado para el cumplimiento de los principales propósitos organizacionales.

NECESIDAD A SATISFACER

La Administración Municipal de Villapinzón, en desarrollo de las políticas institucionales de bienestar e incentivos dirigidas a los funcionarios de planta, y con el propósito de fortalecer la identidad institucional, el sentido de pertenencia y la adecuada presentación personal de los servidores públicos, requiere adelantar la contratación para la confección y suministro de prendas institucionales destinadas al personal de la entidad.

La presente necesidad surge de la importancia de contar con elementos de identificación institucional que permitan distinguir de manera clara y adecuada a los funcionarios de la Administración Municipal durante el ejercicio de sus funciones, especialmente en el marco de actividades administrativas, operativas, sociales, comunitarias y protocolarias desarrolladas tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad.

En efecto, los funcionarios de planta participan de manera permanente en diferentes espacios institucionales y comunitarios tales como encuentros ciudadanos, mesas de trabajo, comités, consejos locales, jornadas de atención a la comunidad, operativos institucionales, visitas técnicas, seguimiento de obras civiles y de infraestructura, así como actividades adelantadas conjuntamente con organismos de control, entidades públicas y autoridades administrativas. En dichos escenarios resulta necesario que los servidores públicos cuenten con prendas institucionales que permitan su identificación inmediata ante la comunidad y demás actores institucionales.

De igual manera, la confección y suministro de prendas institucionales contribuye al fortalecimiento de la imagen institucional de la Administración Municipal, promoviendo condiciones de uniformidad, organización y representación adecuada de la entidad en los diferentes eventos, actividades oficiales y espacios de participación ciudadana en los que intervienen sus funcionarios.

Asimismo, la necesidad se justifica en razón a que los servidores públicos desarrollan frecuentemente actividades de campo, jornadas rurales, visitas casa a casa y demás funciones externas que requieren identificación visible y oficial, permitiendo a la ciudadanía reconocer fácilmente al personal autorizado de la Administración Municipal, generando confianza, mejorando la atención a la comunidad y reduciendo riesgos de suplantación o desinformación.

En este sentido, las prendas institucionales constituyen un elemento complementario de identificación institucional, junto con los carnés oficiales de la entidad, facilitando el desarrollo de labores logísticas, operativas y de acompañamiento en eventos masivos y actividades comunitarias adelantadas por el municipio.

Adicionalmente, durante cada vigencia la Administración Municipal desarrolla una amplia agenda de actividades institucionales, culturales, deportivas, sociales y comunitarias que requieren la participación activa de funcionarios plenamente identificados. Para la vigencia 2026, se han realizado y se encuentran programadas actividades tales como campañas institucionales, jornadas de movilidad, ciclo-paseos, ferias y festividades veredales, semana de la juventud, travesías ciclísticas, semana cultural, día del campesino, actividades de inclusión y discapacidad, día del niño, mercados campesinos, cabalgatas, feria ganadera, festivales turísticos y artesanales, así como actividades decembrinas y demás eventos de integración comunitaria.

De manera especial, para la presente vigencia se tiene prevista la conmemoración de los 250 años del municipio de Villapinzón, celebración histórica de gran relevancia institucional y cultural que implicará el desarrollo de múltiples

actividades artísticas, culturales, protocolarias y comunitarias orientadas a exaltar la historia, identidad y tradiciones del municipio. En consecuencia, resulta indispensable que el personal de la Administración Municipal cuente con elementos de identificación institucional acordes con la magnitud e importancia de dichos eventos.

Por otra parte, la necesidad contractual también se extiende a los integrantes de la Mesa Municipal de Juventud y a los Presidentes de las Juntas de Acción Comunal del municipio, quienes desempeñan un papel fundamental como representantes de los diferentes sectores sociales y comunitarios, así como actores estratégicos en los procesos de participación ciudadana, fortalecimiento comunitario y articulación institucional desarrollados en el territorio.

Los integrantes de la Mesa Municipal de Juventud participan activamente en espacios de concertación, promoción de iniciativas juveniles, jornadas institucionales, actividades culturales, deportivas, académicas y comunitarias impulsadas por la Administración Municipal, constituyéndose en un canal de interlocución entre la población joven y las entidades públicas. En ese sentido, resulta importante que cuenten con elementos de identificación institucional que permitan fortalecer su visibilidad, sentido de pertenencia y reconocimiento dentro de los diferentes escenarios de participación y representación municipal.

De igual manera, los Presidentes de las Juntas de Acción Comunal cumplen funciones esenciales de liderazgo comunitario, coordinación territorial y apoyo a la gestión institucional en cada una de las veredas y sectores del municipio, siendo actores permanentes en actividades administrativas, sociales, comunitarias y de participación ciudadana adelantadas por la Administración Municipal.

La identificación de estos líderes comunitarios mediante prendas institucionales contribuye no solo al fortalecimiento de la imagen institucional y comunitaria, sino también a facilitar la interacción con la ciudadanía durante reuniones, jornadas de trabajo, mesas participativas, eventos municipales, actividades rurales y demás espacios de articulación entre la comunidad y la Administración Municipal.

Asimismo, la entrega de prendas institucionales a estos actores permite generar condiciones de integración, representación y apropiación institucional, fortaleciendo el trabajo conjunto entre la Administración Municipal, la juventud y las organizaciones comunales del municipio, en cumplimiento de los principios de participación ciudadana, inclusión y fortalecimiento del tejido social.

En virtud de lo anterior, se hace necesario adelantar el presente proceso contractual para el suministro y confección de prendas institucionales, con el fin de fortalecer la identidad institucional, garantizar adecuada identificación del personal vinculado a las actividades oficiales del municipio y contribuir al adecuado desarrollo de las actividades administrativas, comunitarias y protocolarias adelantadas por la Administración Municipal de Villapinzón.

2. ESTUDIOS DEL SECTOR

El crecimiento de la industria textil colombiana, impulsado gracias a factores como su experiencia y tradición, la innovación constante o el compromiso con la sostenibilidad, ha posicionado al país a nivel regional hasta convertirlo en referencia para el diseño, la producción y la distribución de moda y textiles. La industria, que representa el 9,4% del PIB industrial y genera empleos para cerca de 600 mil personas en el país, no solo ha crecido a nivel de cifras, sino que, además, las compañías y los diseñadores locales van a la vanguardia de las tendencias globales, llevando la oferta local, diversa y de primera calidad, a conquistar nuevos mercados y públicos a nivel internacional.

La industria textil y de confección colombiana ha sabido sobreponerse al golpe ocasionado por la pandemia y, posteriormente, ha logrado recuperarse con una dinámica positiva que se ve reflejada en el desempeño y las cifras, con estrategias bisagra como, por ejemplo, las iniciativas clúster. Según cifras de PROCOLOMBIA y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, entre enero y noviembre de 2022 el sector registró exportaciones por valor de US$962,6 millones - un incremento del 6,5% con respecto al mismo periodo del año anterior-, siendo Estados Unidos, Ecuador, México, Perú, Costa Rica, Chile, Guatemala, Brasil, Panamá y Venezuela los principales compradores. Además, las ventas externas de textiles aumentaron un 14,2%, según cifras del DANE con análisis de PROCOLOMBIA.

De igual forma, la fortaleza del mercado local robustece a la industria, pues el gasto acumulado en moda en el país alcanzó los US$1.479 millones a corte de marzo, creciendo un 7,2%. Entre los principales desafíos que enfrenta el sector a nivel global se encuentra la necesidad de adoptar prácticas de economía circular e implementar materias primas sostenibles a

los ciclos de producción que permitan mitigar el impacto que tiene la operación textil sobre el medio ambiente, con Colombia llevando la delantera a nivel regional en materia de innovación sostenible, avances en economía circular y gestión responsable de residuos.

Innovación y diversificación: La constante búsqueda por la innovación en la industria local se ve reflejada no solo en términos de materias primas, teniendo ejemplos destacados como Fibretex, quienes reciclan basura textil y la convierten en fibra, sino también en incursión digital, con marcas como Offcorss haciendo presencia con una de sus tiendas en el metaverso. Lo anterior va de la mano con la amplia y diversificada oferta, la cual es reconocida a nivel internacional por la calidad en manufactura de textiles, joyería, bisutería, cuero o calzado, entre otros, y por sus diseños vanguardistas que preservan la esencia de la cultura local y muestran avances significativos en materia de funcionalidad, protección contra rayos ultravioleta o secado rápido.

Experiencia y confiabilidad: El país cuenta con una industria consolidada y en crecimiento que tiene más de 100 años de tradición y una extensa red de soporte conformada por aliados de carácter público y privado, con un portafolio compuesto por marcas reconocidas a nivel internacional como Silvia Tcherassi, Olga Piedrahita, Mario Hernández, Flor Amazona, Touché o Nancy González. Además, solo en 2021, y según datos del RUES (Registro Único Empresarial y Social), Colombia contaba con más de 35.000 empresas dedicadas a las confecciones, más de 200 a hilados y más de 7.000 a la producción de textiles. En 2021, más de 1.200 confeccionistas colombianos exportaron prendas a cerca de 100 países.

Locación estratégica y ventaja comercial: La ubicación estratégica del país y sus condiciones favorables para ser plataforma exportadora le permiten, por ejemplo, abastecer la demanda extranjera con tiempos de entrega competitivos, llegando a los principales puertos de América en menos de 3 días y en 12 días a los puertos de Europa gracias a su acceso a 680 puertos a nivel internacional y a contar con más de 4.500 rutas marítimas. Además, que el país tenga en vigencia más de 16 acuerdos comerciales y que su capital sea la segunda ciudad de Latinoamérica con mayor inversión en moda (según datos de la EAE Business School) son, sin lugar a duda, factores competitivos que marcan la diferencia.
Precios competitivos y materias primas de calidad: Los precios de comercialización de la industria colombiana, al igual que los costos de producción, son altamente competitivos y la producción se caracteriza por emplear materias primas de primera calidad y por fusionar las técnicas artesanales con tecnología de punta en sus procesos.

Compromiso con la sostenibilidad: La industria colombiana se ha enfocado en el uso y la optimización consciente de los recursos naturales, produciendo materia prima sostenible que ayude a mitigar el impacto que la producción tradicional tenía sobre el medio ambiente con las altísimas emisiones de dióxido de carbono o el consumo de agua, y apostando por modelos de trabajo basados en los principios de la economía circular.

A. Se observa que otras entidades Territoriales, han suscrito contratos en condiciones similares, así:

NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	PLAZO	CONTRATISTA	LINK PUBLICACION EN EL SECOP
PMS-MC-008-2025	ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES Y DOTACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO	$ 19.258.000	10 dias	GEV	https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/cto_ficha_resumen_guess.aspx?idc=4556345&ide=e89dcb8d-1a35-423b-90d3-0b6d6831def2
CMC-ACC-004-2025	ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PARA ACTIVIDADES DE CAMPO Y DE OFICINA DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA	$17.000.000	114 (Días)	COMERCIALIZADORA FERRETERA DEL TORO SAS	https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/cto_ficha_resumen_guess.aspx?idc=4352995&ide=eb4d7f27-94dd-4410-b7c0-f78b19f0b57a

CMU-MC-003-2025	COMPRAVENTA DE CHAQUETAS, CAMISAS , CAMISETAS Y GORRAS, PARA EL USO INSTITUCIONAL DE LOS CONCEJALES Y LA SECRETARIA DEL CONCEJO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE CUNDINAMARCA	$17.719.000	30 (Días)	ESTILO Y DISEÑOS JS SAS	https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/cto_ficha_resumen_guess.aspx?idc=9665396&ide=33ce0a4b-70cc-4b58-93c7-b27c213fb487

B. Estudio de la demanda: Se consignan los contratos que la entidad ha suscrito recientemente y que son similares al contrato a celebrar. En caso de consulta de otras entidades se puede relacionar la información así

NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	PLAZO	CONTRATISTA	LINK PUBLICACION EN EL SECOP
SG-MC-CV-257-2024	ADQUISICION DE PRENDAS INSTITUCIONALES SOBRE MEDIDA PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE VILLAPINZON CUNDINAMARCA	$8.871.450	59 Dias	COMERCIALIZADORA CAFE BOTERO S. A. S.	
SG-MC-CV-023-2020	ADQUISICION DE CHAQUETAS Y CAMISAS INSTITUCIONALES SOBRE MEDIDA, EL DISEÑO Y CONFECCION DE LOS CARNETS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE PERSONAL, DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE VILLAPINZON, ASI COMO ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD YO IDENTIFICACION COMO MEDIDA DE PREVENCION DE CONTAGIO DE COVID19	$21.602.300	**30 Día(s)**	EN ALIANZA SAS	https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/cto_ficha_resumen_guess.aspx?idc=4891301&ide=610ec452-7f11-4da8-b864-aa228a5a0f4b
SDS-MC-CSU-034-2019	CONTRATAR LA CONFECCION Y SUMINISTRO DE CHAQUETAS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZON PARA SER ENTREGADAS COMO RECONOCIMIENTO EN EL MARCO DE LA CELEBRACION DEL DIA BLANCO EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZON	$18.555.075	13 Día(s)	DOTACIONES E INVERSIONES AM CIA S EN C.	https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/cto_ficha_resumen_guess.aspx?idc=3489669&ide=610ec452-7f11-4da8-b864-aa228a5a0f4b

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para determinar el valor del presente proceso se realizó cotización con tres (3) posibles proveedores conforme se describen a continuación:

PRENDAS INSTITUCIONALES						
N.	DESCRIPCION	CANT.	CONFECCIONES MARLENY	COMERCIALIZADORA SANTA CECILIA SP SAS	AUTO POWER	PROMEDIO

1	Chaqueta para funcionarios en super nylon puño enrresortado, con capota independiente del cuello o sin capota con disponibilidad de todos los colores y tres bordados según indicaciones del supervisor	46	$ 146.500	$ 6.739.000	$ 145.000	$ 6.670.000	$ 150.000	$ 6.900.000	$ 147.167	$ 6.769.667
2	Chaqueta para presidentes de juntas de acción comunal en super nylon puño enresortado, con capota independiente del cuello o sin capota con disponibilidad de todos los colores y tres bordados según indicaciones del supervisor	30	$ 146.500	$ 4.395.000	$ 145.000	$ 4.350.000	$ 150.000	$ 4.500.000	$ 147.167	$ 4.415.000
3	Buso para los consejeros municipales de juventud y la mesa de participación de niños niñas y adolescentes en tela, material que no motosea con disponibilidad de todos los colores con bordado o estampado de según indicaciones del supervisor	41	$ 150.000	$ 6.150.000	$ 145.000	$ 5.945.000	$ 146.000	$ 5.986.000	$ 147.000	$ 6.027.000
4	Cachuchas en 90% Textil. 10% Elastano bordadas según indicaciones del supervisor.	117	$ 24.800	$ 2.901.600	$ 27.000	$ 3.159.000	$ 24.500	$ 2.866.500	$ 25.433	$ 2.975.700
			COTIZACION 1	$ 20.185.600	COTIZACION 2	$ 20.124.000	COTIZACION 3	$ 20.252.500	PROMEDIO	$ 20.187.367

Una vez realizado el estudio de mercado correspondiente, es dable concluir que el valor oficial para el presente proceso de contratación es la suma de **VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($20.187.367).**

NOTA: No obstante, corresponde aclarar que la elección de contratista será a través de modalidad mínima cuantía, por lo tanto, se constituirá como contratista el proponente que allegue la propuesta de menor valor y cumple con los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública.

CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO	N/A

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1 OBJETO

ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES PARA FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN, REPRESENTANTES DE ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y JUVENIL DEL MUNICIPIO.

3.2. ALCANCE

El presente contrato comprende el suministro, confección y entrega de prendas institucionales elaboradas sobre medida para el personal de planta de la Administración Municipal de Villapinzón – Cundinamarca, con el fin de fortalecer la identidad institucional, la adecuada presentación personal y la identificación de los funcionarios en el desarrollo de actividades administrativas, operativas, comunitarias e institucionales.

PRENDAS INSTITUCIONALES		
N.	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Chaqueta para funcionarios en super nylon puño enresortado, con capota independiente del cuello o sin capota con disponibilidad de todos los colores y tres bordados según indicaciones del supervisor	46
2	Chaqueta para presidentes de juntas de acción comunal en super nylon puño enresortado, con capota independiente del cuello o sin capota con disponibilidad de todos los colores y tres bordados según indicaciones del supervisor	30
3	Buso para los consejeros municipales de juventud y la mesa de participación de niños niñas y adolescentes en tela, material que no motosea con disponibilidad de todos los colores con bordado o estampado de según indicaciones del supervisor	41
4	Cachuchas en 90% Textil. 10% Elástano bordadas según indicaciones del supervisor.	117

NOTAS:

- El contratista debe realizar la toma de medidas para los funcionarios, presidentes y jóvenes a quienes se les hará entrega de las chaquetas.
- los materiales a presentar deben contar con su respectiva ficha técnica. (muestras físicas)
- El contratista debe allegar paleta o carta de colores para su elección.
- Los cortes y confección se deberán ajustar de acuerdo al género.
- Dentro de los primeros 5 días del plazo de ejecución, el contratista se obliga a allegar a las instalaciones de la administración municipal de Villapinzón, una muestra de chaqueta, buso y cachucha elementos que serán verificados por la supervisión contractual en relación con las especificaciones técnicas exigidas. Para proceder con la confección y entrega de la totalidad de los bienes, debe mediar visto bueno por parte de la supervisión contractual, que conste por escrito.

3.3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
73141707	73	14	14	Servicios de fabricación de trajes o chaquetas o abrigos tejidos
53102500	53	10	25	Accesorios de vestir

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Realizar la toma de medidas al personal designado por la Administración Municipal de Villapinzón, garantizando que las prendas sean confeccionadas sobre medida y de acuerdo con las tallas requeridas.
2. Confeccionar y suministrar las prendas institucionales conforme a las especificaciones técnicas, diseños, cantidades, características y condiciones de calidad definidas por la entidad.
3. Utilizar materiales nuevos, de óptima calidad y adecuados para la confección de las prendas institucionales, garantizando resistencia, durabilidad y buena presentación.
4. Incluir en las prendas los elementos de identificación institucional requeridos por la entidad, tales como logos, escudos, estampados o bordados oficiales.
5. Garantizar uniformidad en color, diseño, confección y acabados de todas las prendas suministradas.
6. Entregar las prendas institucionales en perfecto estado, libres de defectos de fabricación, manchas, deterioros o inconsistencias en su confección.
7. Realizar los ajustes, modificaciones o correcciones que resulten necesarias respecto a tallas o confección, cuando las inconsistencias sean atribuibles al contratista, sin generar costos adicionales para la entidad.
8. Efectuar la entrega de las prendas en las instalaciones de la Administración Municipal de Villapinzón o en el lugar que indique el supervisor del contrato.
9. Cumplir con los plazos de ejecución y entrega establecidos en el contrato.

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la Ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de estos.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso, so pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones entre otras las siguientes:

1. Pagar al contratista el precio pactado en el contrato.
2. Ejercer la supervisión del contrato realizando la verificación de los elementos a recibir y expedir la certificación de cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
3. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas, de forma directa, completa y oportuna y a través de los enlaces designados al inicio del contrato.
4. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones e impedimentos en las labores del contratista.

3.6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será de un (1) mes contado a partir del inicio en la plataforma SECOP II.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Villapinzón – Cundinamarca
FORMA DE PAGO	El municipio pagará al Contratista, el valor del presente Contrato de la siguiente manera: Un pago por el valor total del contrato, previa radicación informe de ejecución detallado de los bienes debidamente entregados, suscripción del acta de recibo total a satisfacción, entrada a almacén, certificación de aportes a la seguridad social integral y parafiscales y/o planillas correspondientes según sea el caso, factura o cuenta de cobro. Para efectos de autorizar el pago que se determine de acuerdo al análisis realizado, deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Al igual estarán sujetos a los informes periódicos y final de supervisión. EL MUNICIPIO, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal que se anexa al presente estudio.
ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO	**N/A**
SUPERVISOR Y/ O INTERVENTORÍA	La administración Municipal ejercerá la supervisión para controlar el cumplimiento del objeto contractual a través del Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional o a quien el ordenador del gasto delegue para tal fin.
VALOR TOTAL	**VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($20.187.367).**
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera: Denominación: Rubro 2.1.2.02.02.006 1 1 — Valor a afectar: $7.939.600

	Rubro 2.3 1 41 4102 1500 4102047 21 2024258730018 02	$7.069.767
	Rubro 2.3 1 45 4502 1000 4502001 117 2024258730025 01	$5.178.000
	TOTAL	**$20.187.367**
	Número de certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha
	CDP No. 20260003794	**25/05/2026**

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

Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

5. CONDICIONES EXIGIDAS

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

- Carta de presentación de la oferta debidamente firmada y en original.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal.
- Carta de información de consorcios o uniones temporales. (En caso de que aplique)
- Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido.
- Registro Único Tributario, el código CIIU debe corresponder al de la actividad contratada.
- Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior al cierre de la convocatoria. Personas jurídicas anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal.

- Certificado de antecedentes policivos
- Certificado del sistema nacional de medidas Correctivas RNMC
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDEAM
- Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar
- Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado en original.
- Oferta económica y técnica debidamente firmada y en original.

5.2 EXPERIENCIA

Dentro del presente proceso de contratación el proponente debe acreditar:

Experiencia en la ejecución de dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto haya contemplado la adquisición de prendas institucionales para entidades públicas; la sumatoria del valor de los dos contratos que el proponente pretenda hacer valer como experiencia, debe ser igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria. Uno de estos contratos debe haber sido celebrado y ejecutado dentro del último año, teniendo en cuenta la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para acreditar la experiencia requerida el proponente debe allegar copia de contrato con respectiva acta de liquidación o certificación de experiencia contractual en la cual conste nombre del contratante y de quien certifica, objeto de contrato, fecha de inicio y terminación del contrato, valor contractual y datos de contacto del contratante.

5.3 CAPACIDAD TÉCNICA

1. El proponente deberá presentar una descripción detallada de la metodología que aplicará para la ejecución del contrato, la cual debe contemplar, como mínimo los siguientes aspectos:
   - Cronograma
   - Proceso de entrega

   Estos dos aspectos deben ser cumplidos a cabalidad en el desarrollo del proceso en caso de que el proceso les sea adjudicado.
2. El proponente deberá presentar fichas técnicas, catálogos o fotografías de elementos similares a los que va a suministrar, asegurando que cumplan con los requisitos mínimos de calidad, seguridad y diseño.

5.4 CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

5.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento.

Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

No.	1	2	3	4
Clase	General	General	Especifico	Específico
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Planeación	Planeación
Tipo	Operacionales	Operacionales	Financiero	Económico
Descripción (Que puede pasar y	Se presenta	Se presenta	Se presenta	Se presenta
Consecuencia de la Ocurrencia del	Puede variar el	Puede variar el	Desequilibrio	Controversias post –
Probabilidad	2	2	1	2
Impacto	3	3	1	2
Calificación Total	5	5	2	4
Prioridad	Riesgo alto	Riesgo medio	Riesgo bajo	Riego bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad
Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	1	1	1	1
Impacto después del Tratamiento: Impacto	1	1	3	2
Impacto después del Tratamiento: Calificación	2	2	4	3
¿Afecta el equilibrio	No	No	Si	No
Persona responsable por	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el	Desde la legalización	Fecha de adjudicaci	Desde la legalización	Desde la legalización
Fecha estimada en que se completa el	Liquidación del	Liquidación del	Liquidación del	Liquidación del
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se	Supervisión	Supervisión	Supervisión	Supervisión
Monitoreo y revisión: Periodicidad	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El CONTRATISTA constituirá a favor del Municipio de Villapinzón, una garantía única, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Garantía de cumplimiento: El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a favor del Municipio de Villapinzón. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

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 para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN** identificado con NIT. **899.999.445-3**
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
Calidad de los bienes	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	No aplica	No aplica
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica

	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	No aplica	No aplica
	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	No aplica	No aplica
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. • 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 la 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 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		

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

N/A

9. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.

10. RESPONSABLES

FABIAN EDUARDO GIL CASTIBLANCO
SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Proyectó: Anyi Roncancio Saboyá / Apoyo profesional Gobierno
Revisó: Fanny Yolima Zamora/AJE