

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA		
	SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 1 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

ESTUDIO PREVIO
MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1. Fecha de elaboración del estudio previo:	DIA 21 MES 07 AÑO 2026
2. Banco de Proyectos:	NA
3. No. línea del Plan Anual de Adquisidores	331
4. Nombre del secretario de despacho	MARISOL RIOS GONZALEZ
5. Dependencia Solicitante:	SECRETARIA GENERAL
6. Tipo de Contrato:	SUMINISTRO

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

7. Descripción de la Necesidad:

El Municipio de Anapoima como Entidad Territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley, 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, mediante el ejercicio, a través del personal vinculado a la Administración Municipal, de las competencias y funciones establecidas en el Artículo 311 de la Constitución Política.

Corresponde a la Secretaría General la organización, coordinación y desarrollo de planes, programas y procesos relacionados con el bienestar social y laboral de los empleados de la Administración Municipal, entre otros la entrega de dotaciones periódicas a los empleados que por ley tienen derecho a este beneficio, en aplicación de lo previsto en Artículo 7 de la Ley 11 de 1984 que establece: "Todo Patrono que ocupe uno o más trabajadores permanentes deberá suministrar cada cuatro meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor al trabajador cuya remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente".

En virtud de lo anterior se debe suministrar la dotación, a los empleados que cumplan los requisitos para tal efecto, durante tres (3) veces al año, en los meses de abril, agosto y diciembre.

Por imagen institucional, propendiendo por la buena presentación personal de los empleados de la Administración Municipal se sugiere realizar en una sola entrega todas las dotaciones correspondientes a la vigencia 2025; así mismo hace entrega de una Camisa Institucional a todo el personal de la Administración Municipal, las que serán utilizadas los días sábados y en todos los actos públicos y eventos institucionalizados en el Municipio.

8. Objeto de contrato:

SUMINISTRO DE DOTACION PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA		
	SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 2 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

9. **Especificaciones y Alcance del Objeto:** El contratista deberá entregar los bienes y/o prestar el servicio, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación.

Ítem	Descripción	Especificaciones técnicas	Unidad de Medida	Can	Imagen
1	OVEROL DE DOS PIEZAS manga larga – Clima Cálido, para recolectores de Servicios Públicos, colores, acordados con el supervisor Todas las tallas - bordado en hilo de acuerdo a los colores institucionales en frente escudo del municipio al lado derecho y el logo de SST al lado izquierdo, incluye 2 bolsillos frontales y cinta reflectiva de cinco centímetros de ancho ubicada en la parte superior de la espalda, con logo bordado de la Alcaldía Municipal de Anapoima Overol deberá contar Chaqueta: Manga larga, cuello sport o americano, cierre frontal (cremallera o botones) cubierto, bolsillos en el pecho (algunos con solapa). Pantalón: Pretina posterior resortada para mejor ajuste, cuatro o más bolsillos (laterales y traseros), cierre con cremallera y botón, corte recto. Costuras: Dobles o triples en zonas de alta tensión para mayor resistencia. Seguridad: Opcional con cintas reflectivas de 2" en	Base: SEGAL WICKING, Tejido: PLANO, Peso: 255 ± 15 /m², Ancho: 154 ± 2 cm, Tecnología: *MAS PROTECCION SOLAR *CONTROL DE HUMEDAD, Composición: 100% POLIESTER La tela a utilizar deberá ser de óptima calidad. Color resistente al lavado, (proceso anticloro) y se deberá especificar el tipo de tela y su ficha técnica. Se requiere que el peso sea de por lo menos 250 gramos por metro cuadrado, 100% algodón, ancho 148 a 154 cm.	Overol dos piezas	66	 

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 3 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

	brazos, espalda y piernas (Clase 3). El material de las cintas reflectivas debe cumplir con la norma NTC 5563 Tallas: Variedad desde S hasta 6XL (o 38-50). Colores a convenir con el supervisor				
2	Camisetas cuello V manga corta – Clima Cálido, colores, acordados con el supervisor Todas las tallas - sublimado de acuerdo a los colores institucionales en frente escudo del municipio al lado izquierdo	Tejido: Plano Peso: 194 a 200 gr Ancho: 150 – 180 cm Tecnología: MAS ALGODÓN Composición: 100% algodón	Unidad	90	
3	GORRA Talla Grande Adulto que tenga el escudo del municipio de Anapoima medidas acorde a los espacios colores a definir con el supervisor	Base: SEGAL WICKING, Tejido: PLANO, Peso: 255 ± 15 /m2, Ancho: 154 ± 2 cm , Tecnología: *MAS PROTECCION SOLAR *CONTROL DE HUMEDAD, Composición: 100% POLIESTER Materiales: Mezclas de alta calidad (98% poliéster, 2% spandex) o 100% paño para mayor durabilidad. Estructura: Corona de 6 paneles con botón superior, bordado tridimensional, y en New Era, 8 costuras bajo la visera. Talla: Usualmente talla única ajustable (54-60 cm) o fitted por medida específica. Diseño: Visera curvada o plana, con bordados de alta definición y cierres snapback resistentes.	Unidad	66	
4	BOTA Bota en cuero trabajo pesado - Todas las tallas – Colores Negro y Café	BOTA: La capellada, empeine lateral y caña están elaborados en cuero vacuno 100% plena flor negro, mocasín, calibre 18-20 m.m. CUELLO: Doble Abollonado/ acolchado para mayor protección	Par	30	

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 4 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

		en textil de alta resistencia y espuma interior. LENGÜETA: Material Sintético Anatómico. FORRO: en material textil no tejido. HILOS: Nylon 100% multifilamento continuo torsión inversa resistencia a la humedad. OJALETES: Metálicos, acabados pavón, latón y pintados. CONTRAFUERTE: Fibra termoplástica de alta rigidez poliéster. PLANTILLA: En Polímero Antibacterial de alta permeabilidad y flexibilidad. PUNTERA: en Acero norma EN 12568/NTC2257 Resistencia al impacto 200J. SUELA Y TACON: caucho vulcanizado directo al corte azul y café			
5	CAMISA Tipo ingeniero - Clima Cálido. Todas las tallas – bordado en hilo de acuerdo a los colores institucionales en frente al lado derecho va bordado LOGO del Municipio de Anapoima bolsillo al lado izquierdo– y cinta reflectiva de cinco centímetros de ancho ubicada en la parte superior de la espalda.	Base: OXFORD Composición: 60% Algodón Máximo de poliéster 40% colores acordados con el supervisor. Ficha técnica TELA OXFORD Ancho 150 cm Peso / Área 140 gr/m2 Tipo de tejido Plano Composición Algodón 55% Poliéster 45%	Unidad	18	
6	PANTALÓN tipo cargo – 6 bolsillos bota recta - Todas las tallas, con refuerzo en la entrepierna y en rodilla con logo del escudo del Municipio bordado en el bolsillo de la pierna derecha	Base: : UNIVERSAL RIPSTOP Peso: 132 ± 6 g/m2, Ancho: 149 ± 2 cm, Composición: POLIESTER: 100% Base: SEGAL WICKING, Tejido: PLANO, Peso: 255 ± 15 /m2, Ancho: 154 ± 2 cm , Tecnología: *MAS PROTECCION SOLAR *CONTROL DE HUMEDAD, Composición: 100% POLIESTER	UNIDAD	18	
7	Bota de caucho en PVC- Todas las tallas	Las botas de protección de PVC, reforzadas en las áreas del metatarso, del talón y del tobillo, con el propósito de brindar mayor protección; cuentan con	Par	15	

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 5 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

		descalizador; y además la caña de la bota presenta altura diferenciable entre las zonas anterior y posterior para mayor comodidad al caminar. SKU: A08215H COLOR: Caña verde con suela negra. FORRO INTERNO: 100% poliéster tejido rizo. CAMBRIÓN: Puente estabilizador para el área de la planta del pie que brinda mayor confort al caminar. SUELA: Labrado que proporciona un mayor agarre en las diferentes zonas de trabajo a las que está expuesta y su diseño facilita la remoción de residuos. PROCESO: Doble inyección de PVC. REFERENCIAL TÉCNICO: ASTM F2892-18 TALLA PROMEDIO / PESO: TP40 / 1.935 gr. ALTURA INTERNA: 13" / 32,9 cm. TALLA USA: 3 - 11 TALLA FRA: 35 – 46			
8	IMPERMEABLE Tipo sudadera ideal para usar como traje de exposición al aire libre, con escudo del municipio estampado	Conjunto impermeable de 2 piezas más estuche Vista reflectiva en la chaqueta para mayor visibilidad La capota ancha te puede proteger del viento y la lluvia, la capota se puede guardar en el cuello. Doble cubierta con tapa cremallera: el impermeable trae tapa cremallera y cierre con cremallera y broche adicional para protegerte totalmente de la lluvia. Pantalones de lluvia con forro interno y resortado en la pretina Tamaño/Talla: M, L, XL, XXL, XXXL Tallaje estándar y estilo ancho Revestimiento impermeable de PVC Aplicable: al aire libre, Estilo: Capota guardable en el cuello, 1 bolsillo en el traje	Unidad	15	

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 6 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

10. **Identificación Del Clasificador De Bienes Y Servicios (UNSPSC):** De conformidad con la codificación de bienes y servicios del del código estándar de productos y servicios de naciones unidad – UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificadas en su mayoría, hasta el cuarto nivel,

ÍTEM	UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	53101604	Camisas o blusas para mujer
2	53101602	Camisas para hombre
3	53102701	Uniformes corporativos
4	531416	Suministro de costura variados
5	46181604	Botas de seguridad

11. **Plazo de ejecución del contrato:** El contrato tendrá un término de quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.
12. **Plazo de liquidación del contrato:** El contrato deberá liquidarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.

13. Obligaciones de las partes

A. Del Contratista:

Generales: En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

- Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
- Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
- Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
- Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
- Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
- Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- Mantener al Municipio de Anapoima libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
- Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.
- Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
- Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 7 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

13. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
14. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
15. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
16. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
17. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
18. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
19. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
20. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

Específicas: El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

1. Cada oferta técnica deberá responder explícitamente a lo solicitado por el Municipio, cada uno de los numerales por ITEM, que componen el anexo OFERTA ECONOMICA y especificaciones técnicas mínimas, son obligatorios; por lo tanto, la no inclusión de alguno de los numerales por ITEM, se entenderá como el incumplimiento de las condiciones mínimas, y por lo tanto quedará inhabilitada.
2. El proponente deberá garantizar expresamente en su propuesta, que dispone de inventario suficiente, en todo caso, las prendas que se entreguen deben ser de calidad y por el precio descrito con la propuesta.
3. Así mismo, deberá manifestar que dispone con la capacidad técnica para suministrar las prendas conforme a las tallas, que serán las realmente tomadas por el contratista a todos y cada uno de los funcionarios, siendo responsabilidad del contratista si la prenda no le queda al funcionario, de acuerdo con su experiencia comercial en el mercado de los bienes a proveer; igualmente, que las tallas y medidas que deben ser las existentes en el mercado, (entre otras S, M, L, XL, XXL, XXXL, XXXXL) y, que en el evento de que algún funcionario llegase a necesitarlo ofrecerá el arreglo o ajuste de la ropa sin costo adicional, ya sea por tallaje y/o imperfectos de la confección del uniforme.
4. En la propuesta se deberá ofrecer expresamente que las dotaciones corresponden a materiales sobre los cuales se puede dar garantía por defectos de materia prima y confección y que la buena apariencia de las prendas se garantizará antes y después del lavado, especialmente en fijación del color, adherencia de las entretelas y las costuras no tensionadas.
5. Suministrar la dotación acatando, como mínimo, las especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio.
6. Tener a disposición la mercancía suficiente en cantidad, calidad y variedad, en las fechas que se acuerden para la entrega.
7. Garantizar el arreglo, adaptación, adecuación ya sea por tallaje y/o imperfectos de la confección del uniforme, sin que implique costo alguno para la el Municipio de Anapoima.
8. Anexara certificado de origen de compra de las telas utilizadas, así como certificación técnica de las mismas.
9. Realizar, en un término máximo de ocho (8) días calendario, los cambios necesarios por eventuales problemas que pudiesen presentar las prendas.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 8 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

10. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato y disponer de las cantidades suficientes para cada entrega.
11. Es responsabilidad del Contratista la toma de tallas al personal beneficiado con la Dotación, la que se debe realizar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación en la página compra eficiente, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta el Supervisor del Contrato

LOGOTIPO PARA LAS PRENDAS



COLORES: Surtidos

BOTONES: Metálicos o plásticos, teñidos o en masa. Deben ser de tamaños proporcionales a la prenda, debidamente asegurados y equidistantes el uno del otro.

HOJALES: bien terminados.

HILOS: deben ser de algodón de poliéster recubiertos con algodón, color tono a tono con el color del material principal a utilizar.

COSTURAS: deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abran o se encoja la prenda durante el uso.

DOBLADILLO: Cosido con hilo.

CREMALLERA: Tono a tono con el material principal, de doble sentido, deberá abrir y cerrar fácilmente, sin presentar defectos de trabado o bloque cuando se opera en condiciones normales de uso. Los cierres deberán ser metálicos (resistentes a la corrosión) o plásticos.

MARQUILLA: la prenda deberá tener marquillas tejidas y cosidas en la parte interna donde consten las instrucciones de cuidado, material utilizado y talla.

TELAS: deben estar uniformemente y presentar un excelente acabado. No deben tener manchas, decoloración, cortes, huecos ni cualquier otro tipo de defecto.

TALLAS: serán las realmente tomadas por el contratista a todos y cada uno de los funcionarios, siendo responsabilidad del contratista si la prenda no le queda al funcionario, de acuerdo con su experiencia comercial en el mercado de los bienes a proveer.

Debe existir simetría en todo el conjunto de la prenda y buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 9 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

B. Obligaciones Generales de la Entidad: El Municipio de Anapoima, cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

14. Modalidad de Selección del Contratista y Fundamentos Jurídicos que la Soportan: La Ley 1150 de 2007, respecto de la modalidad de selección por MINIMA CUANTIA, establece:

El numeral tercero del artículo 32 de la ley 80 de 1993, establece que "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

(...) ARTICULO 2 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modificaciones de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) **5. Contratación Mínima Cuantía** (Numeral modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020), la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas establecidas en la normatividad vigente.

Para la presente vigencia fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía para el Municipio de Anapoima en la vigencia 2026 es hasta por la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$490.253.400,00) M/CTE; Lo anterior quiere significar que la mínima cuantía tiene como tope durante la vigencia 2026 la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$49.025.340,00) M/CTE.

15. Estudio Económico del Sector: El estudio se encuentra discriminado en el **Anexo 01** denominado "Estudio de mercado". El cual hace parte integral del presente estudio previo.

PRESUPUESTO OFICIAL ALCALDÍA DE ANAPOIMA								
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Can	Valor Unitario	(%) IVA	Valor IVA	Sub Total (Uni+IVA)	Valor Total
1	OVEROL DE DOS PIEZAS	Overol dos piezas	66	\$ 220,000	19%	\$ 41,800	\$ 261,800	\$ 17,278,800
2	Camisetas cuello V manga corta	Unidad	90	\$ 50,000	19%	\$ 9,500	\$ 59,500	\$ 5,355,000
3	GORRA	Unidad	66	\$ 25,000	19%	\$ 4,750	\$ 29,750	\$ 1,963,500

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 10 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

4	BOTA	Par	30	\$ 220,000	19%	\$ 41,800	\$ 261,800	\$ 7,854,000
5	CAMISA Tipo ingeniero	Unidad	18	\$ 110,000	19%	\$ 20,900	\$ 130,900	\$ 2,356,200
6	PANTALÓN tipo cargo	Unidad	18	\$ 190,000	19%	\$ 36,100	\$ 226,100	\$ 4,069,800
7	Bota de caucho en PVC- Todas las tallas	Par	15	\$ 135,000	19%	\$ 25,650	\$ 160,650	\$ 2,409,750
8	IMPERMEABLE	Unidad	15	\$ 160,000	19%	\$ 30,400	\$ 190,400	\$ 2,856,000
TOTALES								\$ 44,143,050

16. **Costos Asociados a la Ejecución del Contrato:** A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista.

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

Concepto	Porcentaje
ICA	10*1000
Rete fuente (si no declara renta)	3.5%
Rete fuente (si declara renta)	2.5%
Estampilla pro cultura	2%
Estampilla pro deporte	2.5%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla pro familia	2.5%
Si el proponente es régimen común	15 % del valor del IVA

17. Estudio del sector

- **Aspectos generales:** Para identificar el sector al cual pertenece el servicio que se requiere, se realizaron varias consultas concluyendo que el mismo se encuentra incluido en el sector terciario o de servicios de la economía.

La contratación a celebrar es abierta y está encaminada a personas naturales o jurídicas en capacidad de ejecutar el servicio/suministro objeto del contrato. Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía muestran en la siguiente Tabla:

MUNICIPIO DE ANAPOIMA

Sectores económicos	Definición	Actividades del sector
Sector primario o agropecuario	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.	Agropecuaria, caza y pesca
Sector secundario o industrial	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, las cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación. Industrial Extractivo: Extracción minera y de petróleo. Industrial de Transformación: Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector Minería
		Sector Construcción
Sector terciario o de servicios	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplo de ello se tiene el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el gobierno, etc.	Sector Industria Manufacturera
		Sector Eléctrico, Gas y Vapor
		Sector Transportes
		Sector Comunicaciones
		Sector Comercio, Restaurantes y Hoteles
		Sector Financiero

¹ Banco de la República. Recuperado de:
<http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/econo53.htm>.

- **Aspectos normativos:**

- ❖ **La normatividad aplicable al proceso de contratación:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, etc.
- ❖ **Normatividad que regula la actividad económica:**
- ❖ Artículo 2º de la Constitución Política
- ❖ Artículo 311 de la Constitución Política.

- **Aspectos técnicos: Estudio de la demanda**

- ❖ **Histórico de compras o adquisiciones del Municipio de Anapoima y/o otras Entidades Estatales consumidoras del bien o servicio**
Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultaron procesos de otras entidades utilizando la página del SECOP:

Proceso	Entidad	Objeto	Valor
PSA MC007-25 (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL	ADQUISICION DE DOTACION DE UNIFORMES Y CALZADO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)	160.000.000

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 12 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

SA-SA-MC-018-2025	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	ADQUISICION DE DOTACIONES DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES, INCLUYE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) PARA TRABAJADORES OFICIALES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON EL FIN	112.146.372
SA- MC-067-2024	MUNICIPIO DE ANAPOIMA	SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA VIGENCIA 2024	144.880.144
SA- MC-067-2023	MUNICIPIO DE ANAPOIMA	SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA VIGENCIA 2023	125,954,147

De la revisión de la contratación realizada en el SECOP se observa que no hay acuerdo marco relacionado con el objeto del presente proceso.

18. **Análisis de la exigencia de garantía:** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA, la garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato, a través de una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera para funcionar en el territorio nacional, que ampare lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato,	con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
Calidad de los bienes	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato,	con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) año más, contado a partir de la expedición de la garantía.

19. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO(A) DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

20. **Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):** Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del siguiente certificado de disponibilidad.

NUMERO	FECHA	VALOR
2026000699	28/07/2026	\$ 44,143,050

21. **Presupuesto Asignado y Justificación:** El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CINCUENTA

	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA		
	SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 13 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

PESOS (\$ 44.143.050) M/CTE, cuyo valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este conceto.

A. Forma de pago: El Municipio de Anapoima realizará un solo pago de acuerdo con la entrega de los elementos y/o al servicio prestado, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y entrada y salida del almacén, según sea el caso:

- Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con los formatos establecidos por la Administración Municipal. Si lo amerita.
- Factura y/o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Cumplimiento de aportes a seguridad social
- Certificación bancaria
- Y demás soportes exigidos por el supervisor y por la tesorería municipal.

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.

CAPÍTULO IV. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar y aportar junto con la propuesta los siguientes requisitos:

REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

1. Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrito).

El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

2. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil.

Personas jurídicas Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar.

En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 14 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometer a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año más**. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Personas Naturales: Anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía

Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

4. Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar. (Si aplica)

Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

5. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos

Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

6. Consorcio y Uniones Temporales

Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su término de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

7. Compromiso anticorrupción

Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

8. Certificado de acreditación de la condición de Mipyme

Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador públicos, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

9. Copia del registro único tributario.

El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

10. Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales)

En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio

11. Certificado Redam (El cual deberá ser aportado por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica proponente) es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 15 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El certificado debe tener una vigencia no mayor a 30 días del cierre de la presentación del proceso.

12. **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia:** Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.govico/PSC/fm_cnp_consulta.aspx.

- L) **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas: Cumplimiento sistema de seguridad social:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

Persona jurídica (Formato 3): certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados. De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra 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. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

Persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago del mes anterior.

13. Certificación Bancaria

El proponente deberá allegar certificación bancaria.

- m) **Formato de declaración de bienes y rentas:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

- Persona natural: anexar formato de bienes y renta SIGEP de la función pública actualizada y/o copia de declaración de renta presentada más reciente ante la dirección de impuestos nacionales DIAN.
- Para las personas jurídicas: anexar ultima declaración de renta presentada ante la dirección de impuestos nacionales DIAN. Financieramente la entidad verificará con respecto a la información de proponentes ya sea persona natural o jurídica

REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TECNICO

- a) **Experiencia:** El proponente deberá demostrar a través del RUP que cumple la experiencia con los siguientes requisitos:

- Acreditar la ejecución en tres (03) contratos celebrados con Entidades públicas y/o privadas.
- La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a dos (02) veces el Presupuesto Oficial Estimado en SMMLV al presente año.

- a) **Toma de medidas:** El proponente deberá, junto con su oferta, certificar en documento independiente que de resultar adjudicatario se compromete a desplazarse a las instalaciones del Municipio de Anapoima dentro de los primeros cinco (5) del plazo de ejecución, previa coordinación con el supervisor del contrato, con el fin de tomar las medidas y/o tallas requeridas de los bienes a proveer para el personal relacionado para el presente proceso.

	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA		
	SECRETARIA GENERAL		
	ESTUDIO PREVIO	CÓDIGO: 120	Página 16 de 16
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

- b) **Cambio de elementos:** El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que, de resultar adjudicatario, se compromete a reemplazar los elementos que cuenten con defectos de fabricación o mala calidad detectados por el supervisor, el(los) cambio(s) o reemplazo(s) de bien(es) a que haya lugar, deberá(n) realizarse dentro de los cuatro (4) días calendarios siguientes a la solicitud del supervisor, sin costo adicional para la entidad.
- c) **Garantía Técnica:** El oferente debe brindar garantía técnica mínima que debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, para cada uno de los bienes contratados, suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, cumpliendo con los siguientes requisitos:
- 1) Que ampare la calidad de los bienes durante la ejecución del contrato.
 - 2) Que ampare la especificación técnica de bienes ofrecidos
 - 3) Que la garantía de los bienes sea por el término de ejecución y 6 meses más.
 - 4) Durante el lapso de la vigencia de las diferentes garantías, los costos y gastos que se generen deberá asumírselos el contratista, quien se compromete para con el Municipio a tramitar y hacer efectivas las mismas sin costo adicional.
- d) **Requisito SS-T:** El proponente deberá allegar junto con su propuesta certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el representante legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables- De. 1072/2015(2.2.4.6.1) y res 0312/2019 (autoevaluación y/o evaluación por parte de ARL)

Nota 1. En caso de allegar el certificado ARL de implementación del SG-SST se deberá adjuntar la evaluación vigente.

Nota 2. En caso de allegar resultado de auto evaluación igual o inferior al 85% debe allegarse plan de mejoramiento el SG-SST.

Nota 3: En caso de allegarse certificación firmada por el representante legal, debe hacerse entrega de la licencia del implementador del SG-SST.

Nota 4: Si el proponente es persona natural no esta obligado a implementar el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo, deberá allegar la afiliación y ultimo pago de ARL, EPS Y AFP

MARISOL RIOS GONZALEZ
Secretaria General

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Marisol Ríos González	Yaned Garzón Chaparro	Marisol Ríos González
Cargo	Secretario General	Secretario de Contratación	Secretario General
Firma			