ESTUDIO PREVIO

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR, DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1860 DE 2021

A continuación, presento los Estudios Previos, según lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación y por el 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 lo siguiente: 1. La descripción sucinta 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. 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 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. 2. La Entidad Estatal puede 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. 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. 4. 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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. 5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil. 6. 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 del contrato. 7. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y su reglamentación vigente. 8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

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

Esta necesidad se fundamenta en el Plan de Desarrollo Municipal:

ALINEACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

El Plan de Desarrollo Territorial “Salgar, Unidos Podemos” tiene una estructura conformada por 6 transformaciones del territorio y las comunidades, 17 programas estratégicos, 72 indicadores de resultado, 225 indicadores producto, los apuntan a 17 sectores estratégicos. Dicha estructura logra un enfoque diferencial e inclusivo, dejando como protagonistas de la creación a las comunidades salgareñas, sus intenciones de paz, reconciliación y un desarrollo sostenible del territorio.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

Adquisición a título de compraventa de la dotación requerida para los empleados de la Administración Municipal de Salgar, Antioquia, comprendiendo prendas de vestir, calzado, accesorios, elementos de uso laboral y elementos de

protección personal destinados al desarrollo de sus actividades, la prevención de riesgos y al cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las necesidades institucionales, las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, así como cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y los acuerdos del Concejo. De igual manera, corresponde al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios determinados por la ley, ejecutar las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio y promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

En este contexto, la Administración Municipal de Salgar, Antioquia, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, requiere garantizar las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades propias de su funcionamiento administrativo y misional, procurando que los empleados cuenten con los elementos necesarios para el adecuado, seguro y eficiente desempeño de las funciones y labores que les han sido asignadas.

En desarrollo de las actividades institucionales, determinados empleados de la Administración Municipal requieren el uso de prendas de vestir, calzado, accesorios, elementos de uso laboral y elementos de protección personal, de acuerdo con las características y condiciones propias de los cargos y las actividades desarrolladas. Estos elementos contribuyen a garantizar condiciones adecuadas para el ejercicio de las labores y, cuando corresponda, permiten atender las medidas de prevención y protección establecidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La dotación requerida responde a las necesidades identificadas por la Administración Municipal y se encuentra orientada a proporcionar a los empleados los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades, teniendo en cuenta las funciones desempeñadas, las condiciones de trabajo y los riesgos asociados a las diferentes labores que se desarrollan en la entidad.

En particular, los elementos de protección personal constituyen una medida de prevención y protección frente a los riesgos que puedan presentarse durante la ejecución de determinadas actividades laborales, por lo que su disponibilidad y entrega debe atender las especificaciones técnicas, las condiciones particulares de cada labor y las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo, la adquisición de prendas de vestir, calzado, accesorios y demás elementos de uso laboral que conforman la dotación requerida permite atender las necesidades institucionales relacionadas con la adecuada presentación, identificación y desarrollo de las actividades laborales de los empleados, de acuerdo con las funciones y requerimientos de cada área de la Administración Municipal.

La adquisición de estos elementos guarda relación directa con el funcionamiento de la Administración Municipal, toda vez que permite disponer oportunamente de los bienes requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales y para la implementación de las medidas de prevención y protección laboral que resulten aplicables.

En consecuencia, resulta necesario adelantar las acciones contractuales correspondientes para garantizar la adquisición y suministro oportuno de la dotación requerida, evitando la insuficiencia o ausencia de elementos necesarios para el desarrollo de las labores y contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones institucionales relacionadas con la protección y seguridad de los empleados.

La dotación deberá atender las cantidades, características, tallas, referencias, materiales, condiciones de calidad y demás especificaciones técnicas definidas por la Administración Municipal, de conformidad con las necesidades de los empleados y con las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.

De igual manera, los elementos de protección personal deberán corresponder a las condiciones y riesgos asociados a las actividades desarrolladas por los empleados que los requieran, garantizando que cumplan con las características técnicas y de seguridad necesarias para su utilización.

Por lo anterior, se determina la necesidad, oportunidad y conveniencia de adelantar un proceso de contratación que permita adquirir, a título de compraventa, la dotación requerida para los empleados de la Administración Municipal de Salgar, Antioquia, comprendiendo prendas de vestir, calzado, accesorios, elementos de uso laboral y elementos de protección personal, de acuerdo con las necesidades institucionales, las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.

La adquisición permitirá a la Administración Municipal contar oportunamente con los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades laborales, contribuyendo al adecuado funcionamiento institucional, a la prevención de riesgos laborales y al cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En consecuencia, se hace necesaria la celebración del contrato cuyo objeto corresponde a:

“SUMINISTRAR LA DOTACIÓN REQUERIDA PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, COMPRENDIENDO PRENDAS DE VESTIR, CALZADO, ACCESORIOS, ELEMENTOS DE USO LABORAL Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DESTINADOS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE”

1.3 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
Corresponderá a la suma ofertada por el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, el cual en ningún caso podrá ser superior al presupuesto oficial establecido por el Municipio el cual es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($ 49.000.000,00) IVA INCLUIDO, con cargo al CDP N° 535 de septiembre 21 del 2026.**

2.OBJETO	**“SUMINISTRAR LA DOTACIÓN REQUERIDA PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, COMPRENDIENDO PRENDAS DE VESTIR, CALZADO, ACCESORIOS, ELEMENTOS DE USO LABORAL Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DESTINADOS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE”.**
3.ALCANCE	La contratación comprende el suministro y entrega de la dotación requerida para el personal de la Administración Municipal de Salgar, Antioquia, de acuerdo con las necesidades

	institucionales, las cantidades, tallas, características y especificaciones técnicas definidas por el Municipio. La dotación comprende prendas de vestir, calzado, accesorios, elementos de uso laboral y elementos de protección personal, según las actividades, funciones y condiciones de trabajo de los empleados que los requieran. Los elementos suministrados deberán cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, materiales, diseños, tallas, referencias y demás características establecidas por la Administración Municipal, garantizando su adecuada utilización y funcionalidad para el desarrollo de las labores asignadas. En el caso de los elementos de protección personal, estos deberán ser acordes con los riesgos identificados en las actividades laborales y cumplir con las condiciones y requisitos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. El contratista deberá realizar la entrega de los elementos de manera oportuna, completa y conforme a las cantidades y especificaciones establecidas por la entidad, garantizando que la dotación suministrada corresponda a las necesidades de los empleados y contribuya al adecuado desarrollo de sus actividades laborales.
4.PLAZO	El plazo de ejecución será de diez (10) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, término dentro del cual el contratista deberá confeccionar, personalizar y entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato, de acuerdo con las tallas, diseños y especificaciones previamente aprobadas por el Municipio.
5.LUGAR DE EJECUCIÓN	**Municipio de Salgar – Antioquia, cabecera municipal,** de conformidad con la programación realizada por la Secretaría General de Gobierno y Servicios Administrativos.
6. ESPECIFICACIONES TECNICAS	Las siguientes son las especificaciones mínimas de los bienes que se requerirán en el presente proceso de selección para la compraventa de la dotación institucional:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	DODIGO UNSPSC
1	CAMISETAS TIPO POLO INSTITUCIONAL diseño suministrado por la entidad estatal, colores blanco, azul, verde, negra.	A demanda	**53102700**
2	JEANS MARCA RECONOCIDA, hombre y mujer	A demanda	**53102700**
3	ZAPATOS MARCA RECONOCIDA, Negros - tipo deportivo, hombre y mujer	A demanda	**53102700**
4	CARNET INSTITUCIONAL, Diseño suministrado por la entidad estatal + PORTA CARNET	A demanda	**53102700**
5	UNIFORMES PERSONAL DE ASEO, tela antifluido, bordado (diseño suministrado por la entidad)	A demanda	**53102700**
6	ZAPATO PERSONAL DE ASEO MARCA RECONOCIDA EVACOL, color negro	A demanda	**53102700**

7	Casco integral o modular con visor transparente certificado	A demanda	**53102700**
8	Chaqueta impermeable con protecciones integradas (hombros/codos) y cintas reflectivas Marca reconocida y certificada.	A demanda	**53102700**
9	Guantes de moto con protección rígida en nudillos certificados	A demanda	**53102700**
10	Impermeable de dos piezas de alta visibilidad	A demanda	**53102700**
11	Protectores de rodilla y espinilla articulados	A demanda	**53102700**
12	Botas de caña alta o media con suela de agarre.	A demanda	**53102700**
13	Traje clínico antifluidos completo	A demanda	**53102700**
14	Calzado de seguridad ejecutivo con suela antideslizante	A demanda	**53102700**
15	Gafas de seguridad con lente transparente antirrayas	A demanda	**53102700**
16	Bata manga larga en tela antifluido (color oscuro o blanco)	A demanda	**53102700**
17	Gorro desechable tipo oruga o cofias quirurquicas caja x 100 unds	A demanda	**53102700**
18	Tapabocas termo-sellado de 3 capas caja x 100 unds	A demanda	**53102700**
19	Pad mouse con soporte de gel para muñeca	A demanda	**53102700**
20	Reposapiés ajustable	A demanda	**53102700**
21	Botas de caucho impermeables con puntera de seguridad (composite/acero).	A demanda	**53102700**
22	Guantes de nitrilo para examinación	A demanda	**53102700**
23	Guantes quirúrgicos estériles caja x 50	A demanda	**53102700**
24	Gafas de seguridad con sello periférico	A demanda	**53102700**
25	Respirador de alta eficiencia N95	A demanda	**53102700**

NOTA ACLARATORIA SOBRE CANTIDADES Y EJECUCIÓN:

Las cantidades descritas en el presente proceso de selección, sus anexos técnicos y/o cuadro de cantidades son únicamente de carácter estimativo e indicativo. La contratación se ejecutará bajo la modalidad de suministro/prestación a demanda y hasta agotar el presupuesto asignado.

En consecuencia, la Entidad no estará obligada a solicitar la totalidad de las cantidades estimadas. Los requerimientos de bienes o servicios se realizarán mediante órdenes de pedido parciales o solicitudes específicas, según las necesidades institucionales efectivas durante la vigencia del contrato.

El proponente deberá ofertar el valor unitario fijo para cada uno de los ítems requeridos.

El pago se efectuará exclusivamente sobre las cantidades efectivamente solicitadas, ejecutadas y recibidas a satisfacción por la Entidad.

1. Suministrar y entregar la dotación, prendas de vestir, calzado, accesorios, elementos de uso laboral y elementos de protección personal (EPP) requeridos por la entidad, de acuerdo con las cantidades, tallas, diseños, materiales, colores, referencias, características, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en los estudios y documentos previos, ficha o anexo técnico, oferta y demás documentos que integran el contrato.
2. Atender los requerimientos de suministro efectuados por la entidad durante el plazo de ejecución contractual, de acuerdo con las necesidades institucionales y previa solicitud del supervisor del contrato, sin exceder las cantidades, condiciones y valores establecidos contractualmente.
3. Garantizar la capacidad técnica, operativa, administrativa y logística necesaria para atender oportunamente los requerimientos efectuados por la entidad y asegurar el cumplimiento integral del objeto contractual durante todo el plazo de ejecución.
4. Entregar los bienes dentro del plazo máximo establecido para cada requerimiento, el cual será de quince (15) días calendario contados a partir de la solicitud realizada por escrito o mediante el medio de comunicación previamente autorizado por el supervisor del contrato, salvo que en los documentos contractuales se establezca un término diferente.
5. Coordinar previamente con el supervisor del contrato las fechas, horarios, cantidades y lugar de entrega de los bienes, y facilitar las actividades de inspección, verificación, conteo y recibo por parte de la entidad.
6. Transportar, cargar, descargar, manipular y entregar los bienes en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Salgar, Antioquia, o en el lugar que determine el supervisor del contrato, asumiendo por su cuenta y riesgo los costos y gastos asociados al transporte, embalaje, cargue, descargue, manipulación, seguros y demás actividades necesarias hasta su entrega efectiva a la entidad.
7. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, aptos para el uso previsto y libres de defectos de fabricación, y que correspondan exactamente a las características y especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
8. Entregar los bienes debidamente empacados, protegidos, identificados y en condiciones adecuadas de conservación, de manera que se evite su deterioro, contaminación, deformación o cualquier afectación de sus características durante el transporte y hasta su recibo por parte de la entidad.
9. Cuando el suministro comprenda prendas de vestir y calzado, garantizar la adecuada confección, fabricación y terminación de los mismos, incluyendo tallas, medidas, materiales, colores, diseños, acabados, estampados, bordados, logos, emblemas, distintivos y demás elementos de identificación institucional, conforme a las especificaciones y diseños aprobados por la entidad.
10. Realizar, sin costo adicional para la entidad, los cambios o ajustes de talla de las prendas de vestir y calzados suministrados cuando estos presenten inconsistencias de tallaje, defectos de fabricación o confección, o no correspondan a las especificaciones previamente establecidas.
11. No sustituir, modificar ni entregar bienes diferentes a los solicitados en cuanto a referencias, materiales, diseños, características, calidad, tallas o especificaciones técnicas, salvo autorización previa y expresa del supervisor del contrato y siempre que la

sustitución sea técnicamente procedente y no implique disminución de la calidad o de las condiciones inicialmente requeridas.

12. Efectuar, sin costo adicional para la entidad, la reposición de los bienes que sean defectuosos, deteriorados, incompletos, vencidos cuando aplique, o que no correspondan a las cantidades, tallas, referencias, características o especificaciones técnicas solicitadas, dentro del término establecido por el supervisor del contrato.
13. Responder por la calidad, cantidad, integridad y correspondencia de los bienes entregados con las condiciones y especificaciones establecidas en los documentos contractuales, desde su entrega y durante el término de garantía correspondiente.
14. En relación con los elementos de protección personal (EPP), suministrar elementos adecuados para los riesgos y actividades identificados por la entidad, que cumplan las especificaciones técnicas y los requisitos de calidad, seguridad y protección establecidos para cada elemento.
15. Garantizar que los EPP sean nuevos, aptos para el uso, se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento y correspondan a las tallas, referencias, características y niveles de protección requeridos, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad y las especificaciones suministradas por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Suministrar los EPP acompañados de la documentación técnica correspondiente, cuando aplique, incluyendo fichas técnicas, certificados de calidad o conformidad, instrucciones de uso, recomendaciones de almacenamiento y mantenimiento, información del fabricante, referencia, lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento y demás información necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos.
17. Garantizar la trazabilidad de los bienes que por su naturaleza lo requieran, especialmente los elementos de protección personal, de forma que puedan identificarse, cuando corresponda, el fabricante, referencia, lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento, vida útil y demás información relevante para su control y seguimiento.
18. Garantizar que los bienes cuya seguridad, calidad o funcionamiento dependa de su fecha de fabricación o vencimiento sean entregados dentro de su período de vida útil, en condiciones adecuadas de almacenamiento y conservación y con un período de utilización razonablemente suficiente para el uso previsto por la entidad.
19. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas aplicables a la fabricación, comercialización, importación, almacenamiento, transporte y entrega de los bienes objeto del contrato, así como las normas y requisitos específicos que correspondan a cada uno de los elementos suministrados.
20. Cumplir las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguridad industrial y prevención de riesgos laborales que resulten aplicables a las actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato.
21. Entregar los bienes acompañados de los documentos requeridos para su recibo, tales como factura o documento equivalente, remisión, relación detallada de los elementos entregados, fichas técnicas, certificados, garantías, manuales o instrucciones de uso y demás documentos que sean exigibles de acuerdo con la naturaleza del bien.
22. Presentar las facturas o documentos equivalentes de conformidad con los requisitos legales y contractuales, acompañadas de los soportes requeridos por la entidad y del documento o constancia de recibo a satisfacción expedido por el supervisor, cuando corresponda.
23. Otorgar y hacer efectiva la garantía de calidad de los bienes suministrados, en los

términos establecidos en los documentos contractuales y de conformidad con la normatividad aplicable, respondiendo por los defectos de fabricación, calidad, funcionamiento o cualquier otra circunstancia que afecte el uso adecuado de los bienes durante el período de garantía.

24. Atender y solucionar oportunamente los requerimientos, observaciones, reclamaciones y solicitudes formulados por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del objeto contractual, dentro de los términos que este establezca de acuerdo con la naturaleza del requerimiento.
25. Realizar las correcciones, ajustes, cambios o reposiciones que sean requeridos por la entidad como consecuencia del incumplimiento de las especificaciones técnicas o condiciones contractuales, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.
26. Facilitar al supervisor del contrato la verificación de las cantidades, tallas, referencias, características, calidad y demás condiciones de los bienes suministrados, permitiendo la inspección física y documental que resulte necesaria para determinar el cumplimiento del objeto contractual.
27. Abstenerse de entregar bienes adicionales, diferentes o no solicitados por la entidad, salvo autorización previa y expresa del supervisor y siempre que dicha entrega se encuentre amparada por las condiciones y disponibilidades contractuales correspondientes.
28. Brindar, cuando la naturaleza de los bienes lo requiera, las orientaciones básicas sobre su uso, manejo, conservación, almacenamiento, limpieza, mantenimiento y disposición, de acuerdo con las instrucciones del fabricante y las condiciones de seguridad aplicables.
29. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones de capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional requeridas para su adecuada ejecución, cuando estas hayan sido exigidas dentro del proceso de contratación.
30. Suministrar oportunamente al supervisor del contrato la información y documentación que le sea requerida en relación con la ejecución, seguimiento, control y liquidación del contrato.
31. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo de la ejecución contractual, indicando las causas y las medidas adoptadas o propuestas para garantizar la continuidad y cumplimiento del objeto contractual.
32. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estas se encuentren directamente relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual y no impliquen modificación de las condiciones esenciales del contrato sin el respectivo trámite contractual.
33. Responder por los daños o perjuicios que sean imputables al contratista y que se ocasionen con motivo de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y las condiciones contractuales aplicables.
34. Cumplir las obligaciones relacionadas con la disposición adecuada de empaques, residuos y demás materiales derivados del suministro, cuando resulte aplicable, de conformidad con la normativa ambiental y las instrucciones de la entidad.
35. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los estudios y documentos previos, ficha técnica, oferta, contrato y demás documentos que lo integren, siempre que guarden relación directa con el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado
b) Debe estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.
c) Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor o quien haga las veces.
d) Ejecutar el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones y demás obligaciones contenidas en las condiciones técnicas exigidas.
e) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
f) Presentar la respectiva factura, con el certificado de pagos a la seguridad social y/o parafiscal. Cumpliendo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA, ICBF), según lo establecido en la Ley, cuando a ello haya lugar.

- Los requisitos exigidos en el presente documento.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL MUNICIPIO:

1. El Municipio suministrará al contratista el listado y las tallas de los participantes; aprobará los diseños, logos e insignias antes de su producción; realizará el seguimiento a través del supervisor; recibirá los elementos que cumplan las especificaciones pactadas y efectuará el pago una vez se acredite el cumplimiento de las condiciones contractuales.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Realizar el pago de los bienes entregados por el contratista y recibidos a entera satisfacción del Supervisor del contrato.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes objeto de compraventa, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
5. Permitir la visita del Contratista a sus instalaciones cuando el objeto contractual así lo requiera.
6. Designar la supervisión y ejercer función de supervisión en el cumplimiento cabal del objeto contratado.
7. Suscribir todos los documentos y actas necesarias para el cabal cumplimiento de las obligaciones y agilidad en el proceso de ejecución.
8. Evaluar periódicamente la evolución del contrato.
9. Suministrar la información de manera oportuna al contratista para la debida ejecución del contrato.
10. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la debida ejecución del contrato.
11. Otros inherentes a este tipo de contrato de compraventa.

CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Los oferentes podrán consultar las fichas técnicas en la página del SECOP II.

	En ningún caso podrá excederse el presupuesto oficial destinado para la contratación, por lo que corresponde al contratista llevar un registro y control de los bienes entregados.
7. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN UNSPSC:	El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios Clasificación de bien o servicios:

Código UNSPSC	Clase / Descripción
53102700	Uniformes
53101500	Pantalones y shorts
53101600	Camisas y blusas
53101700	Suéteres
53101800	Abrigos y chaquetas
53101900	Trajes
53102000	Vestidos y faldas
53102500	Accesorios de vestir
53103000	Corbatas y accesorios similares
53103100	Ropa para trabajo
53103200	Ropa deportiva
53111500	Calzado de hombre
53111600	Calzado de mujer
53111700	Calzado de seguridad
53111800	Calzado especializado
46181500	Ropa de protección
46181600	Calzado de protección
46181700	Protectores de cabeza
46181800	Protección para los ojos
46181900	Protección auditiva
46182000	Protección respiratoria
46182100	Guantes de protección
46182200	Protección para el cuerpo
46182300	Protección para los pies
46182400	Protección para las manos
46182500	Protección contra caídas
46181500	Ropa de protección y prendas de seguridad
46191500	Equipos y suministros para prevención y control de incendios
46181700	Equipos y accesorios para protección de cabeza y rostro
46181800	Equipos y accesorios para protección de ojos
46181900	Equipos y accesorios para protección auditiva
46182000	Equipos y accesorios para protección respiratoria

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el Municipio de Salgar es una entidad estatal, está llamada a dar aplicación en toda su contratación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y decretos reglamentarios de la misma, en especial el Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo a lo señalado en la Ley 80 de 1993, en el Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, por no exceder el presupuesto oficial el 10% de la menor cuantía, el mismo se enmarca dentro de la modalidad de Mínima Cuantía.

Por lo anterior, independientemente de su objeto, el procedimiento deberá adelantarse conforme a la normatividad dispuesta anteriormente, y en especial, por lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aplicarán los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y su reglamentación vigente. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. Ninguna propuesta podrá superar el presupuesto oficinal con IVA incluido, aquellas que lo superen no serán tenidas en cuenta para el proceso de selección.

El contrato que se pretende celebrar y el presente estudio previo serán publicados en el SECOP II, de conformidad con las reglas de publicidad aplicables.

De acuerdo con lo señalado en el Manual para el manejo de acuerdo comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

9. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del contrato con cargo del rubro presupuestal: 2.1.2.02.01.002 Y 2.1.2.02.02.008 por un valor de: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($ 49.000.000,00) IVA INCLUIDO, con cargo al CDP N° 535 de septiembre 21 del 2026**, con cargo a la actual vigencia fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda.

FORMA Y REQUISITOS DEL PAGO

La forma de pago será tipo bolsa de acuerdo con el valor del contrato, es decir, los pagos serán realizados de manera mensual de acuerdo con las cantidades debidamente soportadas y recibidas a satisfacción por la administración municipal.

Previa presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Factura o cuenta de cobro.
- ✓ Constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- ✓ Informe de cumplimiento o recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

El Municipio al momento de los pagos la entidad realizará los siguientes descuentos:

IMPUESTOS DEL CONTRATO: De acuerdo al tipo de contrato y/o convenio y las características tributarias del contratista, el Municipio de Salgar deberá efectuar al momento de cada pago las retenciones y deducciones propias de Ley.

Como agente retenedor nombrado por la **DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN**; el Municipio de Salgar realizara las respectivas retenciones en la fuente y sobre IVA a que haya lugar de acuerdo a las características tributarias de cada contratista.

En el Municipio de Salgar opera la retención o cobro anticipado del impuesto de industria y comercio - RETEICA, y se retiene al momento del pago de acuerdo a la tarifa de la actividad CIIU del contratista.

Igualmente, el Municipio de Salgar deberá deducir las siguientes estampillas, de acuerdo al tipo de contrato y características propias del contratista.

NOMBRE	PORCENTAJE	NORMA	OBSERVACION
Estampilla Adulto mayor	4	Acuerdo 022 de 2024	Están exentos de esta estampilla los convenios interadministrativos, convenios y/o contratos con organismos comunales y entidades sin ánimo de lucro.
Estampilla Procultura	2	Acuerdo 022 de 2024	Están exentos de esta estampilla los convenios interadministrativos, convenios y/o contratos con organismos comunales y entidades sin ánimo de lucro.
Tasa Prodeporte	1,5	Acuerdo 022 de 2024 y Ley 2023 de 2020 Art. 4 parágrafo	Están exentos de esta estampilla los convenios interadministrativos, convenios y/o contratos con organismos comunales y entidades sin ánimo de lucro y los contratos de prestación de servicios personales
Estampilla Projusticia Familiar	2	Acuerdo 022 de 2024 y Ley 2126 de 2021 Art. 23 parágrafo	Están exentos de esta estampilla los convenios interadministrativos, convenios y/o contratos con organismos comunales y contratos de prestación de servicios personales, cuyo valor mensual sea inferior a 10 SMMLV

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	**CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($ 49.000.000,00) IVA INCLUIDO, con cargo al CDP N° 535 de septiembre 21 del 2026.**

10. ANALISIS DEL SECTOR

El análisis del sector se elaboró conforme a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, considerando las condiciones de mercado, la oferta y la demanda relacionadas con la adquisición de prendas de vestir, calzado, accesorios, elementos de uso laboral y elementos de protección personal.

Para el presente proceso se tuvieron en cuenta las características y especificaciones técnicas de la dotación requerida por la Administración Municipal de Salgar, Antioquia, incluyendo, según corresponda, materiales, calidad, confección, tallas, diseños, elementos distintivos, condiciones de entrega, transporte, impuestos y demás costos asociados al suministro de los bienes objeto de la contratación.

Para la determinación del presupuesto oficial se realizó un análisis de los precios del mercado, tomando como referencia las cotizaciones y demás información comercial disponible para los bienes que conforman la dotación requerida. En dicho análisis se consideraron los costos asociados a la adquisición, transporte, entrega y demás conceptos necesarios para garantizar el suministro de los elementos conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Con base en el comportamiento de los precios del mercado, las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestal de la entidad, se establecerá el presupuesto oficial del proceso, el cual deberá incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue, descargue y demás gastos que se deriven de la ejecución del contrato.

El estudio de la demanda se complementó con la revisión de procesos de contratación adelantados por otras entidades públicas relacionados con la adquisición y suministro de dotaciones, prendas de vestir, calzado, elementos de uso laboral y elementos de protección personal con características similares, con el propósito de identificar condiciones de mercado, especificaciones, modalidades de adquisición y referencias de precios que sirvan como insumo para la estructuración del presente proceso contractual.

La información recopilada permite establecer que existe oferta suficiente en el mercado para atender las necesidades de la Administración Municipal, encontrándose proveedores con capacidad para suministrar los bienes requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos por la entidad.

MUNICIPIO	PROCESO	OBJETO	VALOR TOTAL	AÑO
CALDAS – ANTIOQUIA	SA-0378-2026 ADQUISICIÓN	“DE LA DOTACIÓN PARA EL CUERPO DE AGENTES TRÁNSITO Y PATRULLERITOS DEL MUNICIPIO DE CALDAS, ANTIOQUIA.".	$ 138.871.177	2026
CIUDAD BOLÍVAR – ANTIOQUIA	MC-05101053-2026	“ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE LA DOTACIÓN COMPLETA DE LOS UNIFORMES PARA LA PATRULLA INFANTIL DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR, ANTIOQUIA”.	$ 13.043.334	2026

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Mínima cuantía, siempre que una vez realizado el estudio de mercado el presupuesto oficial no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Municipio para la vigencia 2026.

El fundamento se encuentra en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021. En esta modalidad la escogencia corresponde a la oferta de menor precio que cumpla las condiciones exigidas por la entidad.

Teniendo en cuenta que el Municipio de Salgar es una entidad estatal, está llamada a dar aplicación en toda su contratación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y decretos reglamentarios de la misma, en especial el Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, independientemente de su objeto, el procedimiento deberá adelantarse conforme a la normatividad dispuesta anteriormente, y en especial, por lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. Ninguna propuesta podrá superar el presupuesto oficinal con IVA incluido, aquellas que lo superen no serán tenidas en cuenta para el proceso de selección.

El contrato que se pretende celebrar y el presente estudio previo, será publicado en el portal único de contratación.

De acuerdo con lo señalado en el Manual para el manejo de acuerdo comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De acuerdo con lo preceptuado en la ley 850 de 2003, la ley 1474 de 2011, y el Decreto1082 de 2015, se convocan a las Veedurías Ciudadanas, para que ejerzan control al proceso de contratación en la etapa precontractual, contractual y pos contractual, para lo cual podrán consultar los documentos y requisitos del presente proceso de contratación en la oficina de Secretaria General de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Salgar, Antioquia.

PUBLICIDAD

De acuerdo a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la ley 80 de 1993, la ley 489 de 1998, la ley 1150 de 2007, todo el procedimiento que surja con la presente invitación se surtirá a través del SECOP II, para efectos de transparencia, publicidad y selección objetiva del contratista

Los aspectos a evaluar son los siguientes:

EVALUACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA

Esta evaluación se hará a las propuestas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico y los requisitos habilitantes de la Invitación Pública. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir todos los impuestos y demás costos en que se incurra, por lo tanto y con base en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, el único criterio de calificación por ser mínima cuantía, es el menor valor ofertado, luego de cumplir con los requisitos habilitantes contenidos en la invitación pública y en este documento.

12. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

TIPOS DE RIESGO

- ✓ Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
- ✓ Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del

presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- ✓ Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- ✓ Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

Los riesgos anteriormente descritos se identifican con el fin de prevenir posibles incumplimientos y establecer controles adecuados. En caso de materialización, se aplicarán las medidas de tratamiento previstas en la matriz y los mecanismos contractuales que resulten procedentes.

Riesgos imprevisibles: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas guerra o eventos que alteren el orden público.

En atención a la naturaleza de la compraventa, los riesgos económicos ordinarios asociados a variación de precios, disponibilidad de materiales, transporte y demás costos propios de la ejecución serán asumidos por el contratista, quien deberá preverlos al estructurar su oferta. Los eventos extraordinarios e imprevisibles se tratarán conforme a la normativa aplicable.

													Impacto después del tratamiento								MONITOREO Y REVISIÓN	
No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	Valoración del riesgo	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Demora en la confección, personalización o entrega de la dotación.	Incumplimiento del plazo y afectación de la programación del Programa Municipal de Patrulleros Escolares.	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Aprobación oportuna de diseños y tallas, seguimiento al avance de confección y requerimiento inmediato ante posibles retrasos.	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Contratista / Supervisor	Desde el acta de inicio	Hasta la entrega total a satisfacción.	Verificación del avance de confección, personalización y fecha prevista de entrega.	Durante la ejecución contractual.
2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Entrega de prendas o accesorios con defectos, tallas incorrectas o incumplimiento de las especificaciones técnicas.	No recibo a satisfacción, necesidad de corrección o reposición y retraso en la entrega definitiva.	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Verificación física y técnica de los bienes y obligación de corregir, cambiar o reponer sin costo los elementos que no cumplan.	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Contratista / Supervisor	Al momento de la entrega	Hasta el recibo definitivo a satisfacción.	Revisión de cantidades, tallas, materiales, diseños, acabados y demás especificaciones.	En la entrega y hasta el recibo a satisfacción.

3	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Demora o error en la entrega de tallas, diseños, logos e insignias o en su aprobación por parte del Municipio.	Retraso en la producción o elaboración de elementos con información incorrecta.	2	3	5	Riesgo Medio	Municipio	Entrega al contratista del listado definitivo de tallas y aprobación escrita de diseños antes de iniciar la producción.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Desde el acta de inicio	Antes de iniciar la confección y personalización.	Constancia de entrega de tallas y aprobación previa de artes y diseños.	Una vez, previo al inicio de la producción.

13. MECANISMOS DE COBERTURA O PÓLIZAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, *en l**os contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía corresponde a la entidad determinar la necesidad de exigir garantías, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a la forma de pago.*

*El artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Enti*dad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

Para el presente proceso, considerando que se trata de una compraventa de bienes, el plazo de ejecución es de diez (10) días calendario, el pago se realizará en un único desembolso únicamente después de la entrega total y recibo a satisfacción, y el contratista debe corregir o reponer sin costo los bienes que no cumplan las especificaciones, la Entidad considera proporcional no exigir póliza de garantía. Esta decisión no exonera al contratista de responder por la calidad, los defectos de fabricación y las demás obligaciones legales y contractuales.

14. LOS DEMÁS ASPECTOS DERIVADOS DE LA COMPLEJIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL QUE SOPORTEN LOS REQUERIMIENTOS

No es un tema que requiera de otros aspectos que resaltar por la poca complejidad del proceso de contratación.

15.SUPERVISION

SUPERVISION E INTERVENTORIA CONTRACTUAL

En cumplimiento de lo estipulado en la ley 1474 de 2011 la cual estipula en su ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Para el presente contrato la supervisión será ejercida por la Secretaria General de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Salgar, Antioquia.

16. DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS

1	ESTUDIO PREVIO
2	FICHA TECNICA
3	CDP

Salgar, octubre de 2026

MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO
Secretaria General de Gobierno y Servicios Administrativos