



1. GENERALIDADES

Fecha de elaboración del estudio	Octubre de 2026
Secretaría solicitante	Dirección de Talento Humano
Naturaleza	Compraventa
Proceso de selección	Mínima cuantía

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

El municipio de Mosquera se encuentra ubicado en la provincia sabana de occidente a 23 km de Bogotá D.C. sobre la cordillera oriental. Limita al norte con Funza y Madrid, al sur con Bosa y Soacha, al oriente con la localidad de Fontibón y parte de Funza y al occidente con Bojacá y Madrid. Tiene una extensión territorial de 107 Km², de los cuales 12,8 Km² corresponden al área urbana y 94,2 Km² a la zona rural. Cuenta con una población de 150.665 habitantes para el año 2020, de los cuales un 98,8% viven en la zona urbana y el 1,2% son habitantes de la zona rural, según el último Censo Nacional de Población y Vivienda realizado por el DANE.

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de elaborar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, el Municipio de Mosquera formula el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el contrato que se pretende celebrar. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.

El municipio de Mosquera, Cundinamarca, requiere para el desarrollo de sus actividades y en cumplimiento de las funciones institucionales inherentes a su objeto legal y naturaleza jurídica, garantizar el fortalecimiento de los programas y proyectos de la Alcaldía de Mosquera, de este cumplimiento se desprenden entre otras, que el personal de la administración municipal se identifique con la razón de ser de la entidad y los objetivos establecidos por el equipo humano de gobierno.

Para lograr lo anterior, resulta fundamental que la presentación de los funcionarios refleje unidad, confianza, protocolo, amabilidad y respeto hacia la comunidad. En este sentido, se requiere contar con una "imagen institucional exclusiva" que permita la identificación de los funcionarios que la misma produzca un impacto positivo de dicha actividad y servicio ante la comunidad.

En el marco del plan de bienestar e incentivos dirigidos a los funcionarios de planta de la Alcaldía de Mosquera, Cundinamarca, y con el propósito de garantizar una correcta presentación personal que identifique la actual administración "Mosquera Conecta 2024-2027", surge la necesidad de contratar la adquisición de prendas institucionales (Chaquetas) para los funcionarios, esta dotación permitirá la organización, uniformidad y reconocimiento del personal encargado de la atención al ciudadano y de la ejecución de programas en las comunidades.

La planta de personal de la Alcaldía Municipal está conformada por un total de trescientos cincuenta y ocho (358) cargos, de los cuales doscientos cincuenta y ocho (258) se encuentran actualmente provistos y cien (100) están vacantes, correspondientes a cargos que cuentan con lista de elegibles dentro del Concurso Territorial 11.

En este contexto, se requiere la adquisición de cien (100) chaquetas institucionales, teniendo en cuenta que las actualmente disponibles presentan un avanzado estado de deterioro que impide su utilización en condiciones adecuadas. Por lo anterior, la adquisición tiene como finalidad reemplazar las prendas que ya no son aptas para su uso y garantizar que los funcionarios de la entidad cuenten con chaquetas en condiciones óptimas, contribuyendo a la adecuada presentación personal e institucional en el desarrollo de sus funciones.

La adquisición de las prendas institucionales también permitirá una adecuada presentación en los múltiples eventos y actividades que programadas por las diferentes dependencias de la administración, facilitando la identificación de los funcionarios frente a la comunidad y de esta manera poder realizar sus trámites y satisfacer sus inquietudes y necesidades.

De igual forma, los funcionarios de la administración que desempeñan labores, deban llevar a cabo diligencias o trabajo de campo o demás funciones fuera de las instalaciones de las dependencias, en conjunto con otras entidades u organismos, requieren el porte de distintivos corporativos, por lo cual se logra satisfacer dicha necesidad con la adquisición de las prendas institucionales con la respectiva imagen y logotipos de la administración central.

La dotación de las prendas institucionales conlleva beneficios tanto para la administración municipal como para la comunidad en general como son entre ellos: 1) Contribuir al plan integral de bienestar e incentivos dirigido a los funcionarios; 2) Crear identidad, seguridad, confianza y sentido de pertenencia dentro del personal; 3) Facilitar el reconocimiento e identificación de los funcionarios de la alcaldía local; y 4) Generar homogeneidad y uniformidad en los servidores públicos como equipo humano y representación de la administración municipal al exterior de la misma.

En consecuencia, se requiere adelantar el proceso de selección de mínima cuantía que permita contratar la adquisición de prendas institucionales para los funcionarios de la administración Municipal de Mosquera, Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que el valor estimado no supera los topes fijados por la Ley Anual de Presupuesto.



Por lo anterior, es necesario celebrar un contrato de COMPRAVENTA, cuyo objeto será el siguiente: ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE MOSQUERA...

A su vez, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026.

En los términos anteriores queda planteada la necesidad de la suscripción del contrato a que se refiere el presente estudio.

Factores de selección Será elegible y aceptada la propuesta que presente el menor valor, siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos de carácter habilitante.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Modalidad de selección de contratista: Mínima cuantía

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación: Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4. DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

Objeto del contrato ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE MOSQUERA.

Línea del plan de adquisiciones: 1721

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
53101802	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Ropa.	Abrigos y chaquetas	Abrigos o chaquetas para hombre
53101804				Abrigos o chaquetas para mujer

DESCRIPCIÓN DE BIEN O SERVICIO:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	CHAQUETA INSTITUCIONAL - Chaqueta convencional recta con cuello sport. - Logo Alcaldía de Mosquera (Versión vertical).   - El logo debe ser de 8,5 cms de alto x 7,3 cms de ancho. - Ubicación del logo: 2 cms de la costura hacia abajo y 5 cms de la costura hacia el lado. - Cremallera frontal diente de nylon al tono - Material: Diente componente: Nylon, monofilamento continuo. - Diente: Geometría espiral, ancho 6,5 mm. - Cinta: Componente 100% poliéster, ancho 30,0 mm - Deslizador: Material zamak - Tipo deslizador: con seguro (Freno), automático y sin seguro - Cremallera de pecho con bolsillo oculto Exterior Chaqueta institucional material principal tela universal (Tipo anti-fluidos) color verde botella, cloro resistente tejido plano peso 133 gramos 100% poliéster. Interior Forrada en textil resistente grueso, suave al tacto, acabado piel de conejo con un peso de 200 gramos. Pretina y puño dobladillo. Acabados	Unidad	100



Chaqueta forrada con bolsillo de pecho portacelular, corte recto para brindar comodidad, cremallera frontal y de pecho, bolsillos laterales de ribete pespunte a ¼ en cremallera, cuello y manga.



- El logo debe ser de 22 cms de ancho x 9,5 cms de alto.

- Ubicación del logo: Bordar a 20 cms de la costura de la pretina hacia arriba

Los anteriores aspectos corresponden a los requisitos mínimos de calidad y cantidad exigidos por el Municipio, sin perjuicio del cumplimiento de las normas técnicas y medidas aplicables a este tipo de bienes y servicios. En consecuencia, además de las características expresamente señaladas, se entiende incluidas todas aquellas que constituyen parte integral del bien y/o servicio requerido, necesarias para su adecuada entrega y funcionamiento conforme a las necesidades de la Entidad.

Otras especificaciones:

El presente proceso consiste en la adquisición de prendas institucionales para los funcionarios de la Administración Municipal de Mosquera, el oferente deberá presentar la oferta con el total de ítem, las características establecidas para cada uno y las cantidades solicitadas, de acuerdo con lo proyectado por la Entidad. El precio debe incluir todos los costos directos e indirectos para la respectiva ejecución del contrato tales como bodegaje, custodia, transporte, entrega, impuestos, imprevistos, administración, información, estadísticas, utilidades y demás servicios inherentes al mismo, la entidad solo pagara el valor pactado en la oferta aprobada en el contrato.

Oferta económica:

Para efectos de presentar la propuesta económica, el oferente deberá diligenciar el Formulario Económico, en el que deberá indicar el valor ofertado por cada uno de los ítems y las cantidades requeridas, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas.

El valor de la propuesta debe:

1. Ser presentado en pesos colombianos (COP).
2. Incluir todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, necesarios para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual.
3. Incorporar los riesgos previsibles y la administración de los mismos, conforme a lo establecido en los documentos del proceso.
4. El proponente deberá desagregar en su oferta económica los elementos que, por su naturaleza, se encuentren exentos de IVA.
5. Respetar los valores unitarios de referencia establecidos por la entidad, IVA incluido cuando aplique, so pena de rechazo de la oferta.

Al presentar la propuesta, el proponente acepta expresamente que asume a su cargo el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que sean exigibles, en el marco de la normatividad vigente.

Asimismo, los estimativos técnicos y económicos que realicen los oferentes deberán considerar que la ejecución del contrato se rige de manera íntegra por los documentos del proceso, y que en consecuencia sus cálculos deben prever todos los aspectos y requerimientos necesarios para el cumplimiento cabal de las obligaciones contractuales.

Condiciones de evaluación económica:

- El proceso se adjudicará a la propuesta que **presente el menor valor total ofertado**, correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios incluidos IVA.
- Ninguna oferta podrá **superar el valor total del presupuesto oficial estimado** por el Municipio, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos asociados a la ejecución contractual.
- El proponente deberá **ofertar la totalidad del ítem**; la no inclusión de alguno de ellos será causal de rechazo.
- Se evaluará el valor unitario del ítem, el cual no podrá exceder el valor promedio de referencia señalado en el presente estudio de mercado, so pena de rechazo.
- Los errores de tipo aritmético serán corregidos por la Entidad al momento de la verificación, y las correcciones realizadas serán de obligatoria aceptación por parte del oferente.

Precio artificialmente bajo:

En el evento en que la oferta económica de un proponente, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato (conforme a la información recabada en la etapa de planeación y, en particular, en el estudio de sector), la Entidad aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, relativo al tratamiento de precios artificialmente bajos.

De manera complementaria, la Entidad podrá acudir como criterio metodológico a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación (Código: CCE-EICP-GI-27, Versión 01, Fecha: 16-12-2024).

Criterios de selección:

De conformidad con lo establecido en el **artículo 94 de la Ley 1474 de 2011** y el **artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015**, el criterio para seleccionar la propuesta será el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos mínimos.

Los anteriores corresponden a los requisitos técnicos mínimos exigidos por el municipio, sin perjuicio de que el oferente deba cumplir adicionalmente con todas las normas técnicas y de seguridad aplicables, así como con las buenas prácticas del sector.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1.- Entregar muestra física por cada una de las prendas, con el fin de que sea verificada y aprobada por el supervisor del contrato.
- 2.- Confeccionar las prendas en tallas desde la XS hasta la XXXL y entregar las cantidades de cada talla, de cada prenda, elegidas por la entidad una vez se perfeccione el contrato, sin que ello implique modificación del precio o valor contractual.
- 3.- Confirmar todas las tallas y especificaciones relacionadas en la ficha técnica una vez se perfeccione el contrato.
- 4.- Empacar individualmente cada prenda, en bolsa plástica de color transparente y organizarlas en cajas por tallas.
- 5.- Incluir los logos institucionales en cada prenda, de acuerdo con la ficha técnica, los cuales serán suministrados por la Dirección de Talento Humano.
- 6.- Entregar las prendas con las especificaciones descritas en la ficha técnica y con garantía del fabricante.
- 7.- Garantizar la calidad de las prendas entregadas, asegurando el cumplimiento de las características ofertadas en la propuesta presentada, la cual forma parte integral del contrato.
- 8.- Mantener los precios fijos de las prendas presentados en su oferta, en la cual deben estar comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos impuestos, empaques, embalajes, seguros, mantenimiento, entre otros, que se presenten hasta el momento de su entrega.
- 9.- Cambiar a su costo las prendas que no cumplan con las condiciones establecidas y de calidad necesaria para la adecuada ejecución contractual y funcionamiento.
- 10.- Entregar a la Alcaldía municipal de Mosquera los bienes debidamente terminados y empacados.
- 11.- Garantizar la entrega completa de la totalidad de las prendas de la propuesta que resulte adjudicataria, las cuales deben ser entregadas en el máximo establecido en el contrato y bajo las condiciones descritas.
- 12.- Atender en un plazo máximo de tres (3) días, las solicitudes de cambios ajustes o reposición de las prendas.
- 13.- Mantener informada a la administración municipal de su dirección y teléfono para comunicación y notificaciones.
- 14.- Presentar al supervisor del contrato, un informe sobre el suministro realizado con registro fotográfico.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$17.423.333), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del bien y/o servicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será de hasta el 16 DE DICIEMBRE DE 2026, una vez se cumplan los requisitos de ejecución y legalización, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: El valor total del contrato será cancelado en un único pago equivalente al cien por ciento (100%), previa presentación por parte del contratista de la respectiva factura y/o cuenta de cobro, acompañada de:

- La factura electrónica, con su respectiva autorización de numeración de facturación o cuenta de cobro.
- El informe de ejecución total de actividades con registro fotográfico.
- El informe de supervisión y el certificado de cumplimiento expedido por el SUPERVISOR del contrato.
- El formato de entrada al almacén de los bienes objeto del contrato, debidamente diligenciado. (SI APLICA)
- Los demás documentos que soporten la entrega efectiva de los elementos, conforme a los requerimientos y verificaciones que realice la supervisión.
- Certificado de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales de nómina, mediante la presentación de los soportes correspondientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes.

El pago procederá únicamente cuando el SUPERVISOR expida certificación en la que conste la ejecución correcta y satisfactoria de las obligaciones contractuales. En todo caso, dicho pago se realizará exclusivamente respecto de los ítems efectivamente entregados, ejecutados y recibidos a conformidad, de acuerdo con los estudios previos y la oferta económica aceptada por la Entidad.

Las demoras en el pago derivadas de la presentación incompleta, incorrecta o extemporánea de los documentos exigidos serán imputables exclusivamente al CONTRATISTA y no generarán, en consecuencia, reconocimiento de intereses moratorios ni compensación alguna por parte de la Entidad.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO: Municipio de Mosquera, Cundinamarca.



SUPERVISIÓN: Director de Talento Humano o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía de Mosquera, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso, el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina de Contratación.

5. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 2026003785 Valor: \$20.000.000

6. GARANTÍAS

Análisis que sustenta la exigencia de garantías	Teniendo en cuenta el objeto del contrato a realizar se hace necesario amparar los siguientes riesgos:		
	TIPIFICACIÓN	VALOR	VIGENCIA
	Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
	Calidad de los bienes	15% del valor total del contrato	Seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

7. BANCO DE PROYECTOS

Nombre del proyecto NA

Número BPIN NA

8. EXPERIENCIA

Experiencia	El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de MAXIMO dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o empresas privadas, cuya fecha de terminación sea anterior a la fecha límite para la presentación de ofertas. El objeto y/o alcance de los contratos deberá ser similar al del presente proceso y su valor, individual o en sumatoria, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de esta contratación. Criterio diferencial para MIPYMES (Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021): Cuando la propuesta sea presentada por MIPYMES domiciliadas en Colombia, la experiencia habilitante podrá acreditarse mediante máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, con entidades públicas o empresas privadas, que cumplan las condiciones antes señaladas, y cuyo valor, individual o en sumatoria, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de esta contratación. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: 1. Nombre del contratante. 2. Nombre del contratista. 3. Objeto, obligaciones o alcance del contrato, orden de servicio o de compra. 4. Fecha de terminación del contrato, orden de servicio o de compra. 5. Porcentaje de participación en caso de consorcio o unión temporal. 6. Valor total del contrato, orden de servicio o de compra. 7. Firma de quien expida la certificación (funcionario del contratante o persona autorizada). La experiencia deberá registrarse en el Formato "Experiencia Habilitante del Proponente". En caso de acreditarse más de dos (2) contratos (o hasta tres (3) para MIPYMES), el Municipio verificará únicamente los dos (2) primeros (o tres (3) primeros para MIPYMES) relacionados en dicho formato, en el orden en que se presenten. Se aceptarán como equivalentes a las certificaciones de experiencia: el acta de liquidación y/o cualquier documento expedido por el contratante en el que conste la información requerida. En caso de discrepancia entre la información consignada en los formatos y los documentos soporte, prevalecerá lo dispuesto en estos últimos. No se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) certificaciones expedidas por el propio oferente; ii) certificaciones expedidas por figuras asociativas en las que el oferente o sus integrantes hayan participado. No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución. Solo serán válidas aquellas expedidas directamente por el contratante.

 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código: F-GJC-48
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 12/08/2021
	MINIMA CUANTIA	Página: 6 de 6
		Versión: 4

En los casos en que el proponente o sus integrantes acrediten experiencia en calidad de miembros de consorcios o uniones temporales, únicamente se reconocerá el valor proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos.

Para consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes. En este caso se sumarán los valores de los contratos aportados, aplicando las demás reglas previstas en este documento.

El Municipio se reserva el derecho de verificar y comprobar la información allegada, así como de solicitar aclaraciones que resulten necesarias para la adecuada evaluación de la experiencia presentada.

La experiencia deberá relacionarse en el Formato "FORMULARIO No. 6 - EXPERIENCIA".

REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA

• REQUERIMIENTOS SGSST

El proponente deberá aportar junto con su oferta los siguientes documentos para acreditar su SG-SST.

- Certificación expedida por la ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES donde hace constar que la empresa afiliada en el ramo aplicó la AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con un resultado mínimo del 95% conforme a la Resolución 0312 del 2019.
- Certificación de la implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y el profesional responsable del SG-SST.

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Estándares mínimos ministerio del trabajo
- Certificado de la ARL donde certifique que el plan se implementó en un porcentaje > 95%.

• CARTA DE TELAS

El proponente deberá acreditar, mediante certificación formal suscrita entre el proponente y el representante legal de la empresa fabricante, que cuenta con una alianza comercial vigente con una empresa nacional fabricante de productos textiles, dedicada a la tejeduría y confección de telas empleadas en la elaboración de prendas institucionales e industriales.

La certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Identificación completa de la empresa fabricante (razón social, NIT, domicilio, teléfono, correo electrónico y representante legal).
2. Manifestación expresa de que la empresa es fabricante directo de telas y que dicha actividad hace parte de su objeto social, el cual podrá verificarse en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
3. El fabricante tiene que certificar como mínimo que fabrica las materias primas textiles correspondiente a los siguientes ítems:

- Chaqueta

Declaración expresa del plazo de vigencia de la alianza comercial, el cual deberá ser mayor a seis (6) meses contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA: En caso de que el proponente se el fabricante se deberá manifestar por escrito y deberá contener el código correspondiente de su actividad económica en el RUT certificado de existencia y representación legal. (Cámara de Comercio)

9. FIRMAS AUTORIZADAS


OSCAR ENRIQUE PARDO SALINAS
 Director de Talento Humano

Revisó: Cristian A. Cufiño V / Contratista - SGD 