ESTUDIO PREVIO

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MVSJ-MC-022-2026

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 del 2015; el Municipio del Valle de San José, Santander, elabora el presente estudio previo para soportar la contratación de la **"ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS Y EL FOMENTO DEL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DEL VALLE SAN JOSÉ, SANTANDER".**

1. JUSTIFICACIÓN

El Municipio del Valle de San José, Santander, como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció;

> *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo"*

En cumplimiento al anterior precepto constitucional, la Administración Municipal de Valle de San José, Santander, elaboró y adoptó mediante Acuerdo Municipal No. 011 de 2024, el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2024 – 2027, denominado "**SE RENUEVA LA ESPERANZA POR EL VALLE DE SAN JOSE**", el que incluye:

Eje: Se renueva la esperanza en el Sector Social
Sector: Deporte y Recreación
Programa: Formación y preparación de deportistas
Sub Programa: Recreación y deporte
Código producto MGA: 4301037
Producto MGA: Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte
Número: 69
Meta de producto: Fomentar estrategias para garantizar la actividad física, el deporte y la recreación en el Municipio

Eje: Se renueva la esperanza en el Sector Social
Sector: Deporte y Recreación
Programa: Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte
Sub Programa: Recreación y deporte
Código producto MGA: 4301001
Producto MGA: Servicio de apoyo a la actividad física, la recreación y el deporte
Número: 71
Meta de producto: Realizar la dotación de los escenarios deportivos e implementos para la práctica del deporte

Código banco de proyectos: 202600000002577

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio del Valle de San José, Santander, en su condición de entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, debe orientar su gestión al cumplimiento de los fines esenciales previstos en el artículo 2 de la Constitución Política, entre los cuales se encuentran servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales y facilitar la participación de todas las personas en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. En concordancia con lo anterior, el artículo 311 de la Constitución dispone que al municipio le corresponde prestar los servicios públicos determinados por la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria y procurar el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

El cumplimiento de estas responsabilidades debe desarrollarse de conformidad con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política para el ejercicio de la función administrativa, así como bajo los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva que orientan la contratación estatal. En consecuencia, las decisiones de gasto del Municipio deben responder a necesidades públicas previamente identificadas, guardar relación con sus competencias legales y encontrarse articuladas con los programas, proyectos y metas contenidos en los respectivos instrumentos de planeación territorial.

En materia de deporte y recreación, el artículo 52 de la Constitución Política reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre, y establece que el ejercicio del deporte y sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas cumplen una función en la formación integral de las personas y en la preservación y mejoramiento de la salud. La misma disposición determina que el deporte y la recreación forman parte de la educación, constituyen gasto público social y deben ser fomentados por el Estado. Este mandato se articula con los artículos 339 y 366 constitucionales, conforme a los cuales las entidades territoriales deben incorporar en sus planes de desarrollo las estrategias y proyectos necesarios para el uso eficiente de los recursos públicos y para el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar general de la población.

La Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, reconoce al municipio autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites establecidos por la Constitución y la ley, y le atribuye, entre otras funciones, administrar los asuntos municipales, elaborar y ejecutar los planes de desarrollo, solucionar las necesidades insatisfechas de sus habitantes, promover la participación comunitaria y procurar el mejoramiento económico, social y cultural de la población. Estas responsabilidades implican que la Administración Municipal adopte medidas efectivas para materializar los programas sectoriales y las metas de inversión previstas en sus instrumentos de planeación, sin limitar su actuación a la formulación o programación formal de actividades.

La Ley 181 de 1995 establece como objetivos generales del Estado el patrocinio, fomento, masificación, divulgación, planificación, coordinación y ejecución de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre. Sus artículos 3 y 4 disponen que las autoridades deben coordinar la gestión deportiva con las funciones de las entidades territoriales, fomentar la participación de la comunidad y garantizar el acceso de todos los habitantes a las actividades deportivas y recreativas, reconociéndolas como elementos fundamentales de la educación, factores de formación integral y componentes del gasto público social.

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley 181 de 1995, el deporte social comunitario corresponde al aprovechamiento del deporte con fines de esparcimiento, recreación y desarrollo físico de la comunidad, procura la integración, el descanso y la creatividad, y se realiza mediante la acción interinstitucional y la participación comunitaria para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida. Los artículos 46 a 50 de

la misma ley organizan el Sistema Nacional del Deporte y reconocen como integrantes de este a los entes municipales que desarrollan funciones de fomento, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre. Asimismo, su artículo 69 atribuye a los municipios y entes deportivos locales la responsabilidad de proponer los planes del sector y desarrollar programas y actividades que fomenten la práctica deportiva y recreativa en su territorio.

Por su parte, el artículo 76.7 de la Ley 715 de 2001 asigna expresamente a los municipios la competencia de planear y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física dentro de su territorio, así como administrar y adecuar los escenarios deportivos y cooperar con otros entes públicos y privados para el cumplimiento de los objetivos del sector. Esta disposición constituye el fundamento competencial directo para que la entidad territorial programe y financie actividades deportivas y adquiera los bienes necesarios para su ejecución.

El marco sectorial se complementa con el Decreto 1085 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Deporte, y con la Política Pública Nacional para el Desarrollo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre 2018-2028, adoptada mediante la Resolución No. 1723 de 2018. Esta política orienta las actuaciones de las entidades que integran el Sistema Nacional del Deporte y reconoce el deporte, la recreación y la actividad física como instrumentos para favorecer el bienestar, la salud, la educación, la inclusión, la cohesión social, la convivencia y el desarrollo sostenible.

En desarrollo de este marco constitucional, legal y sectorial, el Municipio del Valle de San José adoptó mediante el Acuerdo Municipal No. 011 de 2024 el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 denominado "***Se renueva la esperanza por el Valle de San José***". Dentro del eje "***Se renueva la esperanza en el sector social***" y del sector deporte y recreación se incluyeron el programa de formación y preparación de deportistas, asociado al producto MGA 4301037, "***Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte***", y a la meta de producto No. 69, orientada a fomentar estrategias que garanticen la actividad física, el deporte y la recreación en el Municipio.

El mismo Plan de Desarrollo incorporó el programa de fomento a la recreación, la actividad física y el deporte, vinculado al producto MGA 4301001, "Servicio de apoyo a la actividad física, la recreación y el deporte", y a la meta de producto No. 71, consistente en realizar la dotación de escenarios deportivos e implementos para la práctica del deporte. En consecuencia, la adquisición de implementos deportivos guarda relación directa con las competencias municipales y constituye una actuación necesaria para avanzar en el cumplimiento de las metas sectoriales establecidas para el periodo de gobierno.

Adicionalmente, mediante el Acuerdo Municipal No. 033 de 2010 se institucionalizó la realización anual de tres eventos deportivos: el campeonato de microfútbol denominado "***Copa San Isidro***", que se desarrolla en el polideportivo de la vereda San Isidro; el "***Campeonato Interveredal e Intersectorial de Microfútbo***l", categoría libre, que se realiza en el casco urbano del Municipio; y el campeonato de fútbol categoría libre denominado "***Copa Río Fonce***". La institucionalización de estos eventos exige que la Administración Municipal adopte oportunamente las medidas de planeación, organización y apoyo necesarias para asegurar su realización, dentro de las competencias, recursos y disponibilidades presupuestales de la entidad territorial.

De conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio, la Secretaría de Gobierno es la dependencia encargada de coordinar y atender las actividades relacionadas con el sector deporte y recreación. En ejercicio de esta responsabilidad, dicha dependencia debe promover la participación de la comunidad en actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre, así como coordinar las acciones institucionales requeridas para la organización y desarrollo de los campeonatos y demás eventos deportivos municipales.

La Secretaría de Gobierno identificó que, para cumplir adecuadamente la programación deportiva de la vigencia y atender los eventos institucionalizados mediante el Acuerdo Municipal No. 033 de 2010, se requiere disponer de balones destinados a las disciplinas de fútbol y microfútbol o fútbol de salón, según corresponda, así como de camisetas deportivas confeccionadas, numeradas y personalizadas para la identificación de los equipos participantes.

Estos elementos son necesarios para garantizar que los campeonatos y actividades deportivas se desarrollen en condiciones adecuadas de organización, funcionamiento, participación, identificación y equidad. Los balones constituyen el elemento material esencial para la práctica de las disciplinas programadas, mientras que las camisetas permiten identificar y diferenciar los equipos, facilitar el control de los jugadores inscritos, ordenar el desarrollo de las competencias y fortalecer el sentido de pertenencia, integración y participación comunitaria alrededor de los eventos deportivos.

La necesidad pública identificada no se reduce, por tanto, a la entrega aislada de elementos deportivos. La adquisición de los bienes constituye un medio instrumental para ejecutar los programas y actividades del sector, cumplir las metas del Plan de Desarrollo Municipal, apoyar la realización de los campeonatos institucionalizados y garantizar espacios de integración comunitaria y aprovechamiento adecuado del tiempo libre. Su finalidad se relaciona directamente con el fomento del deporte social comunitario, la convivencia, la participación ciudadana y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

Una vez definida la necesidad institucional y establecidos los bienes que pueden satisfacerla, la Secretaría de Gobierno procedió a analizar las diferentes alternativas disponibles, considerando su viabilidad técnica, jurídica, administrativa y económica, así como su capacidad para garantizar que los implementos se encuentren disponibles en las cantidades, especificaciones y fechas requeridas.

Como primera alternativa, se evaluó la posibilidad de atender la necesidad mediante la utilización de balones y camisetas existentes en el almacén municipal o mediante la redistribución de elementos deportivos que se encontraran asignados a otras dependencias, programas, escenarios o actividades. Esta alternativa permitiría utilizar medios propios y evitar una nueva erogación de recursos, siempre que los bienes disponibles reunieran las cantidades, tallas, condiciones de uso y especificaciones técnicas necesarias.

Al efectuar la correspondiente verificación se constató que el almacén municipal no cuenta con existencias suficientes y disponibles de los elementos requeridos. Asimismo, los bienes que eventualmente se encuentran asignados a otros escenarios, programas o actividades no pueden ser redistribuidos sin afectar las finalidades para las cuales fueron destinados y no necesariamente reúnen las condiciones de cantidad, estado, talla, diseño, numeración y especificación técnica requeridas para los campeonatos programados. También se verificó que la entidad no cuenta con un contrato, orden de compra o mecanismo contractual vigente que permita obtener los implementos dentro del plazo requerido. Por consiguiente, esta alternativa no permite satisfacer integral y oportunamente la necesidad.

Como segunda alternativa, se analizó la posibilidad de obtener los elementos mediante préstamo, donación, patrocinio o cooperación de entidades públicas, organizaciones deportivas, empresas privadas, asociaciones comunitarias u otros terceros. Aunque estos mecanismos pueden contribuir complementariamente al desarrollo de determinadas actividades, dependen de la voluntad y disponibilidad de personas externas a la Administración Municipal y no ofrecen certeza sobre las cantidades, tallas, diseños, numeración, calidad, especificaciones técnicas y fechas de entrega de los bienes.

Esta alternativa tampoco garantiza que los elementos sean entregados antes del inicio de los campeonatos ni que las camisetas correspondan a los colores, tallas, logos, diseños y numeración definidos para cada equipo. La inexistencia de una obligación exigible frente a los potenciales donantes, patrocinadores o prestamistas genera un riesgo de insuficiencia o inoportunidad que podría afectar la

programación y el desarrollo de los eventos. Por esta razón, el préstamo, la donación o el patrocinio no constituyen una solución principal idónea, aunque puedan utilizarse de manera complementaria cuando se presenten oportunidades de cooperación.

Como tercera alternativa, se evaluó el alquiler de los implementos deportivos. Esta opción no resulta técnica ni económicamente conveniente, debido a que las camisetas son prendas personalizadas que deben ser confeccionadas según las tallas, colores, diseños, logos y numeración correspondientes a los equipos participantes, lo cual impide tratarlas como bienes genéricos susceptibles de alquiler y devolución. De igual manera, los balones están sometidos a desgaste por el uso en diferentes superficies, por lo que su arrendamiento generaría dificultades para establecer el deterioro admisible, las responsabilidades por daños y las condiciones de reposición. En consecuencia, el alquiler no permite atender adecuadamente las particularidades de la necesidad.

Como cuarta alternativa, se analizó la adquisición de los implementos mediante la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con capacidad para suministrar los balones y confeccionar, personalizar, transportar y entregar las camisetas deportivas de acuerdo con las cantidades, tallas, diseños, colores, numeración, calidad, lugar y plazo establecidos por la entidad.

Esta alternativa permite definir previamente especificaciones técnicas objetivas, exigir cantidades determinadas, establecer un plazo cierto de entrega, verificar la calidad de los productos, efectuar el recibo a satisfacción y hacer exigible al contratista el reemplazo de los bienes defectuosos o que no correspondan a las condiciones pactadas. Igualmente, permite comparar las ofertas disponibles en el mercado y seleccionar objetivamente al proveedor que, cumpliendo las condiciones jurídicas, técnicas y de experiencia exigidas, presente el menor precio.

El Municipio no cuenta dentro de su estructura administrativa con maquinaria, materias primas, infraestructura productiva ni capacidad técnica o comercial para fabricar balones, confeccionar las prendas, realizar los procesos de estampado, numeración o personalización y entregar los implementos en las condiciones requeridas. Esta circunstancia, considerada dentro del análisis de la alternativa contractual y no como una conclusión anticipada, demuestra que la entidad debe acudir al mercado para obtener los bienes.

Comparadas las alternativas, se concluye que la utilización de inventarios municipales no resulta viable por la inexistencia de bienes suficientes y disponibles; el préstamo, la donación, el patrocinio o la cooperación no ofrecen certeza sobre la cantidad, calidad y oportunidad de la entrega; y el alquiler no es apropiado para prendas personalizadas ni para bienes sometidos a desgaste durante las competencias. En consecuencia, la adquisición mediante un proveedor externo constituye la alternativa técnica, jurídica, administrativa y económicamente adecuada para solucionar la necesidad identificada.

Definida la contratación como la alternativa idónea, corresponde determinar la modalidad de selección aplicable. De acuerdo con el presupuesto oficial establecido a partir del estudio de mercado, el valor de la adquisición no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Municipio del Valle de San José. En consecuencia, resulta aplicable la modalidad de selección de mínima cuantía prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. El factor determinante para aplicar este procedimiento es el valor del presupuesto oficial, independientemente del objeto contractual.

En relación con los mecanismos de agregación de demanda y los Acuerdos Marco de Precios, Colombia Compra Eficiente ha señalado que, cuando la adquisición se encuentra dentro del límite de la mínima cuantía, la entidad no está obligada a utilizar un Acuerdo Marco y puede adelantar el procedimiento competitivo de mínima cuantía. Este procedimiento es autónomo e independiente y la existencia de un Acuerdo Marco de Precios no desplaza la modalidad determinada por el valor del proceso. Por tanto,

para la adquisición proyectada no resulta obligatorio acudir al Acuerdo Marco de Confecciones y Calzado ni a otro instrumento de agregación de demanda.

La Tienda Virtual del Estado Colombiano podría utilizarse únicamente si la entidad decidiera realizar la adquisición mediante alguno de los procedimientos especiales de mínima cuantía disponibles en dicha plataforma y si los productos ofrecidos satisficieran integralmente las especificaciones, cantidades, personalización, lugar y plazo de entrega requeridos. No obstante, esta posibilidad es facultativa y no prevalece sobre el procedimiento competitivo de mínima cuantía. En el presente caso, la necesidad de integrar en una sola adquisición balones y camisetas confeccionadas y personalizadas hace técnicamente adecuada la realización de una convocatoria pública en el SECOP II, sin perjuicio de la verificación definitiva que efectúe la entidad durante la estructuración del proceso.

Mediante el procedimiento de mínima cuantía podrán participar las personas naturales, jurídicas y estructuras plurales que cumplan las condiciones establecidas en la invitación pública. La selección recaerá en la oferta de menor precio, siempre que cumpla integralmente los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia determinados de manera proporcional por el Municipio, garantizando la transparencia, publicidad, libre concurrencia, economía y selección objetiva.

La contratación permitirá al Municipio disponer oportunamente de los balones y camisetas necesarios para el desarrollo de los campeonatos, eventos y actividades deportivas programadas, avanzar en el cumplimiento de las metas Nos. 69 y 71 del Plan de Desarrollo Municipal, atender los compromisos derivados del Acuerdo Municipal No. 033 de 2010 y materializar las competencias territoriales relacionadas con el fomento del deporte, la recreación y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre. El proceso se encuentra relacionado con las actividades programadas por la Secretaría de Gobierno y deberá guardar correspondencia con el proyecto de inversión, el Plan Anual de Adquisiciones y la apropiación presupuestal del sector deporte y recreación de la vigencia 2026.

En consecuencia, el Municipio del Valle de San José requiere adelantar un proceso de mínima cuantía para contratar la "**ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS Y EL FOMENTO DEL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DEL VALLE SAN JOSÉ, SANTANDER**", con una persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que acredite la capacidad necesaria para entregar los bienes en las condiciones establecidas por la entidad.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

"ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS Y EL FOMENTO DEL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DEL VALLE SAN JOSÉ, SANTANDER".

3.2. Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
53102900	Prendas de deporte
49161504	Balones de fútbol

3.3. Actividades a desarrollar

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT

1,00	BALÓN DE FÚTBOL No. 5. Esférico; material sintético adecuado y resistente; construcción termolaminada/termosellada o tecnología equivalente; cámara interior de butilo o equivalente; circunferencia entre 68 y 70 cm; peso entre 410 y 450 g al inicio del uso; presión de 0,6 a 1,1 atm al nivel del mar; apto para césped natural, arenilla y terreno duro.	UND	5,00
2,00	BALÓN DE MICROFÚTBOL. Esférico; material sintético adecuado y resistente; construcción termolaminada / termosellada o tecnología equivalente; cámara interior de butilo o equivalente; circunferencia entre 60 y 62 cm; peso entre 430 y 450 g; calibración aproximada de 9 lb. Apto para superficies interiores o placa deportiva.	UND	10,00
3,00	CAMISETA PARA BANQUITAS. Tela deportiva 100 % poliéster, gramaje 140 g/m² con tolerancia de ±5 %; transpirable; costuras uniformes y reforzadas; sin hilos sueltos, manchas ni defectos; número, logo y diseño mediante sublimación digital integral, resistente al lavado y sin desprendimiento. Para seis (6) equipos de ocho (8) integrantes. Tallas, numeración, colores y diseño según matriz aprobada por la supervisión.	UND	48,00
4,00	CAMISETA DE FÚTBOL MASCULINO. Tela deportiva 100 % poliéster, gramaje 140 g/m² con tolerancia de ±5 %; transpirable; costuras uniformes y reforzadas; sin hilos sueltos, manchas ni defectos; número, logo y diseño mediante sublimación digital integral, resistente al lavado y sin desprendimiento. Para doce (12) equipos de catorce (14) integrantes, incluidas doce (12) camisetas de arquero en color contrastante. Tallas, numeración, colores y diseño según matriz aprobada por la supervisión.	UND	168,00
5,00	CAMISETA DE FÚTBOL MASCULINO. Tela deportiva 100 % poliéster, gramaje 140 g/m² con tolerancia de ±5 %; transpirable; costuras uniformes y reforzadas; sin hilos sueltos, manchas ni defectos; número, logo y diseño mediante sublimación digital integral, resistente al lavado y sin desprendimiento. Para nueve (9) equipos de ocho (8) integrantes, incluidas nueve (9) camisetas de arquero en color contrastante. Tallas, numeración, colores y diseño según matriz aprobada por la supervisión.	UND	72,00
6,00	CAMISETA MICROFÚTBOL FEMENINA. Tela deportiva 100 % poliéster, gramaje 140 g/m² con tolerancia de ±5 %; transpirable; costuras uniformes y reforzadas; sin hilos sueltos, manchas ni defectos; número, logo y diseño mediante sublimación digital integral, resistente al lavado y sin desprendimiento. Para cinco (5) equipos de ocho (8) integrantes, incluidas cinco (5) camisetas de arquero en color contrastante. Tallas, numeración, colores y diseño según matriz aprobada por la supervisión.	UND	40,00

3.4. Condiciones técnicas

El contratista deberá garantizar que los implementos deportivos suministrados sean nuevos, de primera calidad, cumplan con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad en cado una de las actividades

3.5. Procedimiento de aprobación de diseños, tallas y numeración

- ✓ Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución, el supervisor entregará al contratista la matriz consolidada de equipos, tallas, identificación de arqueros y archivos del escudo o logotipo institucional en formato disponible.
- ✓ Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la información, el contratista presentará bocetos y muestra digital de los uniformes por equipo. La supervisión aprobará o formulará observaciones dentro del día hábil siguiente.

- ✓ El contratista no iniciará la producción definitiva de las prendas personalizadas sin aprobación del supervisor, la cual no lo exime de responsabilidad por la calidad, correspondencia de tallas, errores de numeración, colores, logos o acabados.
- ✓ Cualquier cambio posterior solicitado por la Entidad que altere cantidades, diseño aprobado o costos deberá tramitarse por escrito conforme al régimen de modificación contractual; el supervisor no podrá modificar unilateralmente las condiciones pactadas, el precio ni las cantidades.

3.6. Condiciones de calidad, recibo y garantía comercial

- ✓ La entrega deberá realizarse por equipos e ítems, debidamente separada, identificada y acompañada de relación de cantidades, tallas, números y fichas técnicas de los balones.
- ✓ La supervisión verificará cantidades, estado, medidas, peso, acabados, personalización y correspondencia con la matriz aprobada. Podrá efectuar mediciones o solicitar una muestra representativa cuando sea necesario.
- ✓ Los bienes defectuosos, incompletos, diferentes de lo aprobado o que no cumplan las especificaciones no serán recibidos a satisfacción y deberán ser reemplazados, sin costo adicional, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento o antes del vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero.
- ✓ El contratista otorgará una garantía comercial mínima de seis (6) meses contados desde el recibo a satisfacción, para defectos de fabricación, costura, sublimación, pérdida anormal de presión, deformación o incumplimiento de las características técnicas imputable al bien. La reposición durante la garantía se realizará dentro de cinco (5) días hábiles desde el requerimiento.

3.7. Sostenibilidad ambiental

El contratista minimizará empaques de un solo uso, utilizará embalajes suficientes, pero no excesivos, retirará y dispondrá adecuadamente los residuos generados en la entrega y empleará vehículos en condiciones técnico-mecánicas adecuadas. Estas obligaciones no podrán comprometer la protección o integridad de los bienes.

3.8. Inclusión y accesibilidad

De conformidad con el Decreto 287 de 2026, la adquisición se estructura con criterios de inclusión y accesibilidad compatibles con su naturaleza. Las prendas se suministrarán en las tallas definidas por la Entidad, sin discriminación, y la documentación de tallas, diseños, rotulado y entrega deberá ser clara, legible y disponible en formato digital accesible. Por tratarse de bienes deportivos de uso general, no se identifica una especificación técnica especializada de accesibilidad que modifique las características funcionales de los balones o camisetas.

Como condición especial de ejecución, cuando el contratista requiera subcontratar actividades de confección, sublimación, empaque, transporte u otras necesarias para cumplir el contrato, deberá priorizar, en igualdad de condiciones de capacidad y calidad, la contratación inclusiva de personas con discapacidad, emprendimientos o empresas que las vinculen, y conservar los soportes. Si no requiere subcontratación, deberá manifestarlo por escrito al supervisor. Esta condición no otorga puntaje ni altera el menor precio como factor de selección.

3.9. Alcance

El contrato comprende la adquisición y entrega al Municipio del Valle de San José, Santander, de los implementos deportivos descritos en las especificaciones técnicas, destinados al desarrollo de los eventos deportivos y al fomento del deporte y la recreación en el municipio.

El contratista deberá entregar la totalidad de los bienes en las cantidades, condiciones de calidad, características técnicas, lugar y plazo establecidos por la Entidad, incluyendo el alistamiento, confección y personalización cuando corresponda, transporte, cargue, descargue y demás actividades necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual. Todos los costos directos e indirectos asociados con estas actividades se entenderán incluidos en el valor del contrato, sin que haya lugar a pagos adicionales.

La Entidad recibirá únicamente los bienes que cumplan las condiciones establecidas en los documentos del proceso. El contratista deberá reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los elementos que presenten defectos de fabricación, deterioro, diferencias frente a las especificaciones técnicas o cualquier condición que afecte su calidad, funcionamiento o idoneidad para el uso previsto.

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

4.1. Autorizaciones

El Alcalde del Municipio del Valle de San José, Santander, en ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por artículo 315 números 3.º y 9.º de la Constitución; artículo 91 literal d) número 5.º de la Ley 136 de 1994; artículo 11 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto y acuerdo municipal No 001 de fecha enero de 2016, cuenta con facultades amplias y suficientes para la suscripción de contratos.

4.2. Permisos y licencias requeridas para su ejecución

Por la naturaleza y alcance del objeto contractual, el Municipio del Valle de San José, Santander, no requiere obtener licencias, permisos o autorizaciones especiales como condición previa para la celebración o ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá garantizar que los implementos deportivos entregados cumplan las disposiciones legales y técnicas que resulten aplicables en materia de calidad, seguridad, información al consumidor, etiquetado o rotulado, así como las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad en los documentos del proceso.

Cuando resulte legalmente exigible, el contratista deberá contar y mantener vigentes los registros, autorizaciones, certificaciones y demás documentos requeridos para la fabricación, importación, comercialización, transporte o distribución de los bienes, según la actividad que desarrolle y su condición de fabricante, importador, distribuidor o comercializador.

La supervisión podrá solicitar los documentos que permitan verificar el cumplimiento de estas condiciones. Cuando se determine que alguno de los bienes no cumple las especificaciones técnicas o los requisitos legales aplicables, el contratista deberá retirarlo y reemplazarlo, sin costo adicional para el Municipio, dentro del plazo que establezca el supervisor, sin perjuicio de las medidas contractuales y de la efectividad de las garantías a que haya lugar.

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio del Valle de San José, Santander, realizó durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

El alcance y la profundidad del análisis se determinaron de manera razonable y proporcional a la naturaleza del objeto contractual, su valor estimado, plazo, forma de pago, condiciones de ejecución, características del mercado, complejidad y riesgos previsibles.

El análisis comprende, según resulte aplicable, la identificación de las condiciones generales del mercado; la oferta y demanda de los bienes, obras o servicios requeridos; los potenciales proveedores; el comportamiento de los precios; los antecedentes contractuales de la Entidad; la normativa aplicable; las condiciones técnicas y comerciales; y los factores que puedan incidir en la adecuada estructuración y ejecución del contrato.

Las conclusiones obtenidas sirven de soporte para: a) establecer y justificar el presupuesto oficial; b) definir las especificaciones y condiciones técnicas del objeto contractual; c) determinar los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, de experiencia, financieros u organizacionales que resulten procedentes y proporcionales; d) identificar, valorar, asignar y tratar los riesgos previsibles del proceso; e) determinar la necesidad, suficiencia y alcance de las garantías, cuando sean exigidas; f) establecer el plazo, la forma de pago, las condiciones de entrega o ejecución y las demás reglas necesarias para la adecuada estructuración del proceso; y g) verificar la razonabilidad de los precios ofrecidos y la capacidad del eventual contratista para ejecutar el objeto contractual.

El análisis del sector se incorpora como documento independiente y anexo al presente estudio previo, forma parte integral de los documentos del proceso y deberá ser tenido en cuenta durante las etapas de selección, contratación, ejecución, seguimiento y terminación del contrato, en aquello que resulte aplicable.

6. CLASE DE CONTRATO

De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones a cargo de las partes, el negocio jurídico corresponde a un contrato estatal de compraventa de bienes muebles.

Mediante el contrato, el contratista se obligará a transferir al Municipio del Valle de San José, Santander, la propiedad de los implementos deportivos requeridos y a entregarlos en las cantidades, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso. Como contraprestación, el Municipio pagará el valor pactado, previo recibo a satisfacción de los bienes.

El contrato comprende, cuando corresponda, la confección, sublimación, personalización, alistamiento, empaque, transporte, cargue, descargue y entrega de los implementos deportivos, así como las demás actividades necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual.

El contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las disposiciones civiles y comerciales aplicables a la compraventa y las demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

7. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en los documentos del proceso.

Cuando se presenten circunstancias debidamente justificadas, no imputables al contratista, que afecten el cumplimiento del objeto dentro del plazo establecido, este podrá solicitar por escrito su prórroga antes del vencimiento, acompañando los soportes correspondientes.

El Municipio, previo análisis de la solicitud y concepto del supervisor, determinará su procedencia. Cuando la prórroga sea aprobada, deberá formalizarse mediante la correspondiente modificación contractual antes del vencimiento del plazo y el contratista deberá ampliar la vigencia de las garantías, cuando hayan sido exigidas.

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Podrá participar persona natural o jurídica, nacional o extranjera en las condiciones permitidas por la ley, que cuente con capacidad jurídica para contratar y acredite idoneidad para ejecutar el objeto contractual, de conformidad con la naturaleza y alcance definidos en cada proceso.

8.1. Persona natural

Persona natural de nacionalidad colombiana o extranjera, con residencia, domicilio o permanencia autorizada en Colombia cuando a ello haya lugar, que acredite su capacidad jurídica para obligarse válidamente en el proceso contractual.

Para efectos de la verificación de su idoneidad jurídica y económica, la persona natural deberá acreditar, según la naturaleza del contrato:

a) Cuando el alcance contractual corresponda exclusivamente a prestación de servicios no mercantiles: acreditar en el Registro Único Tributario (RUT) la actividad económica idónea y directamente relacionada con las actividades, obligaciones o alcance a ejecutar.

b) Cuando el alcance contractual corresponda a la adquisición de bienes o a servicios de naturaleza mercantil: acreditar mediante el Registro Único Tributario (RUT) y, cuando legalmente haya lugar, mediante certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, al menos una (1) actividad económica idónea y directamente relacionada con el objeto, alcance, actividades u obligaciones a ejecutar.

c) Cuando el alcance contractual contemple simultáneamente bienes y servicios: acreditar mediante el Registro Único Tributario (RUT) y, cuando legalmente haya lugar, mediante certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, al menos una (1) actividad económica idónea o más de una, cuando la naturaleza del contrato así lo exija, siempre que exista correspondencia directa con el objeto, alcance, actividades u obligaciones a ejecutar.

En todo caso, la entidad verificará la correspondencia sustancial entre la actividad económica acreditada y el objeto contractual, atendiendo a la naturaleza del proceso y a los principios de selección objetiva, proporcionalidad y transparencia.

8.2. Persona jurídica

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, cuando a ello haya lugar, que acredite su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, según su naturaleza jurídica.

La entidad verificará que el objeto social comprenda actividades relacionadas con el objeto, alcance, actividades u obligaciones a ejecutar, bien sea de manera principal, conexa o complementaria, y que el representante legal cuente con facultades suficientes para presentar oferta y suscribir el contrato, o que aporte la autorización del órgano social competente cuando exista limitación estatutaria.

La correspondencia entre el objeto social y el objeto contractual prevalecerá sobre la mera clasificación de actividades económicas contenidas en el certificado de existencia y representación legal o en el Registro Único Tributario (RUT), sin perjuicio de que dichos documentos sirvan como criterio auxiliar para verificar la idoneidad del proponente.

La persona jurídica deberá acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso, salvo disposición legal especial aplicable.

Nota: La entidad aplicará las reglas anteriores según la naturaleza jurídica y económica del objeto definido en cada proceso contractual. En consecuencia, la verificación de la capacidad jurídica del proponente se efectuará atendiendo a la tipología contractual, al alcance de las prestaciones y a la correspondencia entre la actividad económica o el objeto social y el objeto a contratar.

9. REQUISITOS HABILITANTES

Acreditar su capacidad jurídica, con la siguiente documentación:

9.1. Propuesta técnica y económica

Propuesta técnica y económica, debidamente firmada por él, o el representante legal de la persona jurídica, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto.

9.2. Certificado de existencia y representación legal – persona jurídica

Acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, o mediante documento equivalente vigente expedido por la autoridad competente según la naturaleza jurídica del proponente.

En dicho documento la entidad verificará que el objeto social comprenda actividades compatibles, afines, conexas o complementarias con el objeto contractual, su alcance, actividades u obligaciones a ejecutar, y que el representante legal cuente con facultades suficientes para presentar oferta y suscribir el contrato, o que se aporte la autorización del órgano competente cuando exista limitación estatutaria.

La persona jurídica deberá acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

9.3. Autorización del órgano social. - persona jurídica

Cuando el certificado de existencia y representación legal, los estatutos o la normativa aplicable establezcan limitaciones a las facultades del representante legal para presentar oferta, comprometer a la persona jurídica o suscribir el contrato, el proponente deberá aportar la autorización previa, expresa y suficiente expedida por el órgano superior de gobierno social, conforme a sus estatutos, para participar en el proceso de selección y celebrar el contrato en caso de resultar adjudicatario.

La autorización deberá encontrarse vigente al momento del cierre del proceso y cumplir las formalidades legales y estatutarias correspondientes.

9.4. Matricula mercantil – personas naturales

Para contratos cuyo alcance implique el desarrollo de actividades mercantiles según lo establecido en los artículos 10 y 20 del Código de Comercio:

Acreditar su condición de comerciante mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual se verifique al menos una (1) actividad económica idónea y directamente relacionada con las actividades específicas y obligaciones a ejecutar, o dos (2) actividades económicas cuando éstas sean mutuamente excluyentes según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU Rev. 4 A.C.) adaptada para Colombia.

9.5. Registro único tributario (RUT)

9.5.1. Persona jurídica

La persona jurídica deberá aportar copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en el que se identifique claramente el NIT y la información tributaria correspondiente, con fecha de generación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, como medida de debida diligencia y transparencia en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022.

La información contenida en el RUT deberá encontrarse actualizada conforme a la normatividad tributaria vigente. En consecuencia, cuando se hubieren modificado o adicionado los datos consignados en dicho registro, la persona jurídica deberá acreditar la respectiva actualización ante la DIAN.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario y con las disposiciones reglamentarias expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN relacionadas con la inscripción, actualización y cancelación del Registro Único Tributario – RUT.

Igualmente, cuando el representante legal se encuentre obligado a inscribirse en el Registro Único Tributario – RUT, deberá aportar copia del documento vigente expedido por la DIAN, con fecha de generación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. La información allí contenida deberá encontrarse actualizada conforme a la normatividad tributaria vigente, de conformidad con las disposiciones aplicables sobre inscripción, actualización y cancelación del Registro Único Tributario.

La entidad verificará que las actividades económicas registradas en el RUT de la persona jurídica resulten compatibles, afines, conexas o complementarias con el objeto contractual.

9.5.2. Persona natural

La persona natural deberá aportar copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con fecha de generación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, como medida de debida diligencia y transparencia en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022.

La información contenida en el RUT deberá encontrarse actualizada conforme a la normatividad tributaria vigente. En consecuencia, cuando se hubieren modificado o adicionado los datos consignados en dicho registro, la persona natural deberá acreditar la respectiva actualización ante la DIAN.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario y con las disposiciones reglamentarias expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN relacionadas con la inscripción, actualización y cancelación del Registro Único Tributario – RUT.

El proponente deberá acreditar en el RUT al menos una (1) actividad económica relacionada con el suministro de bienes o demás actividades afines, conexas o complementarias con el objeto contractual y las obligaciones a ejecutar.

Nota. La entidad verificará que la actividad o actividades económicas registradas en el RUT resulten compatibles, afines, conexas o complementarias con la naturaleza, alcance y obligaciones del contrato, de conformidad con los principios de selección objetiva, proporcionalidad y transparencia.

9.6. Cédula de ciudadanía.

La persona natural deberá aportar copia legible del documento de identidad correspondiente.

Cuando se trate de persona jurídica, deberá aportarse copia legible del documento de identidad del representante legal.

En el caso de personas extranjeras, se aportará el documento de identificación válido de conformidad con la normatividad aplicable y, cuando corresponda, el documento que acredite permanencia, residencia o domicilio autorizado en Colombia.

9.7. Aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

9.7.1. Persona jurídica

El proponente persona jurídica deberá acreditar este requisito mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y demás obligaciones a que haya lugar.

Para tal efecto, podrá diligenciar el “anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales” o presentar formato propio, siempre que contenga como mínimo la información exigida en el presente numeral.

La Entidad no exigirá planillas de pago. Bastará la certificación suscrita por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.
Cuando la persona jurídica se encuentre exonerada total o parcialmente de estas obligaciones, en los términos de la normatividad vigente, deberá indicarlo expresamente en la certificación presentada.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia y no tengan personal vinculado laboralmente en el país, deberán manifestarlo expresamente en la certificación o en el “anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales”, bajo la gravedad de juramento.

9.7.2. Persona natural

El proponente persona natural deberá acreditar que se encuentra al día en sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, mediante los soportes correspondientes o mediante certificación bajo la gravedad de juramento, según aplique.

Para tal efecto, podrá diligenciar el **“**anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales” o presentar formato propio, siempre que contenga como mínimo la información exigida en el presente numeral y

tenga fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o que cuente con resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, deberá aportar el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud, cuando haya lugar.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización a pensión deberán presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud, cuando corresponda.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito en los términos legalmente exigibles.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y no estén obligadas a efectuar aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en Colombia, deberán manifestarlo expresamente en la certificación o en el "anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales", bajo la gravedad de juramento.

9.7.3. Proponente plural

Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar por separado el cumplimiento de este requisito, mediante el diligenciamiento del "anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales" o mediante formato propio equivalente, con la información mínima exigida en el presente numeral, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

9.8. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Presentar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM**,** expedido por la entidad de orden nacional Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, del representante legal para personas jurídicas y/o de la persona natural, según el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

9.9. Experiencia (No MiPyme o proceso limitado a MiPymes)

De acuerdo con el suministro a contratar, el Municipio del Valle de San José, Santander, considera necesario que el contratista acredite idoneidad y experiencia en la ejecución de suministros similares. Por tanto, el oferente deberá demostrar la siguiente experiencia mínima mediante copia del acta de recibo final o de liquidación o certificación correspondiente:

- ✓ Haber ejecutado mínimo dos (02) contratos cuyos objetos o actividades estén relacionadas directamente con el objeto y/o actividades a ejecutar y cuya sumatoria sea mayor o igual al 150% del presupuesto oficial y por lo menos uno (01) supere el presupuesto oficial.

En caso de certificación, la misma debe especificar lo siguiente:

- ✓ Nombre del contratante
- ✓ Objeto y/o actividades, deben estar directamente relacionado con el objeto o actividades a ejecutar.
- ✓ Plazo de ejecución: indicando la fecha de inicio y terminación
- ✓ Valor del contrato.

- ✓ Participación
- ✓ Cumplimiento.

Notas.

1. En caso de que le contrato fue ejecutado con contratista plural se tiene en cuenta para el valor de forma proporcional a la participación.
2. Cuando a experiencia a demostrar sea con particulares, el proponente deberá aportar:

   a) Certificación expedida por el contratante particular o acta de recibo a satisfacción o acta de terminación o documento equivalente que acredite el cumplimiento del objeto contratado, en la cual conste: nombre del contratante, objeto y/o actividades ejecutadas, plazo de ejecución (fechas de inicio y terminación), valor del contrato, participación (si aplica) y cumplimiento.

   b) Adicionalmente, cuando el proponente esté obligado a facturar según la normatividad tributaria vigente, deberá anexar copia de la(s) factura(s) con lleno de requisitos fiscales, o el documento con el que tramitó el respectivo cobro, que permita verificar la correspondencia entre el valor certificado y las transacciones efectivamente realizadas.

9.10. Criterio diferencia de MiPymes (Proceso No limitado a MiPymes)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y con el fin de incentivar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) domiciliadas en Colombia, la Administración Municipal del Valle de San José establece condiciones habilitantes diferenciales para el requisito de experiencia.

A diferencia de los proponentes que no ostenten esta calidad, quienes acrediten ser MiPymes podrán cumplir con el requisito de experiencia de la siguiente manera:

- ✓ **Flexibilidad en la acreditación:** Podrán certificar su idoneidad mediante la presentación de mínimo dos (02) y hasta tres (03) contratos cuyos objetos o actividades estén relacionadas directamente con el objeto y/o actividades a ejecutar y cuya sumatoria sea mayor o igual al 150% del presupuesto oficial y por lo menos uno (01) supere el 80% del presupuesto oficial.
- ✓ **Acreditación de la condición:** Los interesados deberán probar su tamaño empresarial conforme a los rangos establecidos en el Decreto 1074 de 2015. Para tal efecto, las personas naturales aportarán certificación suscrita por ellas y un contador público, junto con el registro mercantil; las personas jurídicas presentarán certificación firmada por el representante legal y el contador o revisor fiscal.
- ✓ **Alternativa de prueba:** Se aceptará como prueba válida de esta condición la copia del Registro Único de Proponentes (RUP), siempre que se encuentre vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta.
- ✓ **Regla para proponentes plurales en el marco de los beneficios a MiPymes:** En las convocatorias limitadas a MiPymes, la Entidad Estatal solo aceptará ofertas presentadas por MiPyme o por proponentes plurales integrados exclusivamente por MiPyme. En consecuencia, cada integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar individualmente su condición de MiPyme en los términos legales y reglamentarios aplicables. El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de la oferta por no cumplir las reglas de participación establecidas para la convocatoria limitada.

9.11. Compromiso de garantía comercial de los bienes

Con la presentación de la oferta, el proponente se obliga a otorgar una garantía comercial mínima de seis (6) meses sobre la totalidad de los implementos deportivos, contados a partir de su recibo a satisfacción por parte del Municipio del Valle de San José, Santander.

La garantía comprenderá los defectos de fabricación, confección, costura, sublimación, estampado, deformación, pérdida anormal de presión, deficiencias de funcionamiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas, según corresponda, siempre que no sean atribuibles al uso inadecuado de los bienes.

El proponente deberá presentar con la oferta un compromiso escrito, debidamente suscrito por la persona natural, el representante legal o el apoderado facultado, en el cual manifieste que, en caso de resultar adjudicatario, retirará y repondrá, sin costo adicional para el Municipio, los bienes defectuosos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento escrito del supervisor.

El término mínimo exigido no limitará la aplicación de la garantía legal, comercial o del fabricante cuando esta resulte superior. Cuando los bienes cuenten con garantía del fabricante, el contratista deberá entregar los certificados o documentos correspondientes al momento del recibo de los elementos.

Esta garantía comercial es independiente del amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes que forme parte de la garantía única de cumplimiento exigida por la Entidad.

9.12. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

Manifestación de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley 80 de 1993, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás que las complementen, modifiquen o adiciones, manifestación expresa de conocer las condiciones del objeto a contratar para su fortuna y cabal ejecución, según modelo anexo en la invitación.

9.13. Documentos consultados o verificados por la entidad

Con el propósito de tener una mayor veracidad y control en cuanto a los documentos que se pueden consultar y/o verificar de forma directa y sistemática, la entidad realizará la consulta de los siguientes documentos del oferente antes de adjudicar el contrato, los cuales les permitirá saber si no tienen ningún problema para contratar.

9.13.1. Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República

La verificación de la responsabilidad fiscal del proponente se realizará mediante la consulta directa del Boletín de Responsables Fiscales (BRF), el cual es administrado por la Contraloría General de la República a través del Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales (SIBOR).

Esta consulta tiene por objeto confirmar que el proponente no se encuentre en la lista de personas declaradas responsables fiscalmente mediante fallo ejecutivo y en firme, lo cual constituye una causal de inhabilidad para contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en el Artículo 8, Numeral 1, literal e) de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el procedimiento establecido en la Ley 610 de 2000.

9.13.2. Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación

La verificación de los antecedentes disciplinarios del proponente se realizará mediante la consulta directa del Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), administrado por la Procuraduría General de la Nación.

Esta consulta tiene por objeto confirmar que el proponente no se encuentre incurso en causales de inhabilidad por haber sido sancionado con destitución, suspensión o inhabilidad para ejercer funciones

públicas o para contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en el Artículo 8, Numeral 1, literal d) de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación). Dicha verificación se sustenta en el marco legal del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021), el cual confiere a la Procuraduría la potestad de imponer y registrar las inhabilidades de orden disciplinario que afectan la capacidad de contratación.

9.13.3. Certificado de antecedentes judiciales.

Se realizará la consulta o verificación en el portal de la Policía Nacional conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012 para verificar la capacidad legal para contratar con la Entidad Estatal, consultando el Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. En caso de que en el certificado de antecedentes judiciales conste una condena vigente por delitos contra el patrimonio del Estado y/o contra la administración pública, o por cualquier otro delito que específicamente genere inhabilidad para contratar de conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las normas que lo adicionen o modifiquen, se rechazará la oferta.

Cualquier otra anotación que no se enmarque en una condena vigente por los delitos que inhabilitan para contratar con el Estado no constituirá causal de rechazo de la oferta, en estricta observancia del principio de libre concurrencia y selección objetiva.

9.13.4. Verificación situación militar

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la acreditación de la situación militar de hombres varones menores de 50 años es un requisito exigible exclusivamente para la celebración de contratos de prestación de servicios con entidades públicas.

Toda vez que el presente proceso tiene por objeto la celebración de un Contrato de Compraventa la verificación de la situación militar no es un requisito que aplique para los proponentes ni para el contratista que resulte seleccionado.

9.13.5. Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC

Se realizará la consulta o verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas - RNMC, en el portal de la Policía Nacional de Colombia, para verificar si el oferente ha sido multado y han transcurrido seis (06) meses desde la fecha de imposición de la multa, sin que esta haya sido pagada con sus debidos intereses, de ser así, no podrá contratar con el estado, de conformidad al numeral 4 del artículo 183 de la ley 1801 de 2016. En caso de constatarse esta condición se rechazará el oferente.

9.13.6. Certificado de delitos sexuales

De conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, cuando el objeto o las obligaciones del contrato impliquen una relación directa, regular y habitual con niños, niñas y adolescentes, se realizará la consulta o verificación del Certificado de Delitos Sexuales contra menores de edad de la persona natural proponente o del representante legal de la persona jurídica, así como de todo el personal que proponga para la ejecución del contrato y que vaya a tener contacto con menores.

La verificación de este requisito constituye un elemento de la capacidad jurídica del proponente, atendiendo a la protección reforzada de los derechos fundamentales de los menores de edad establecida en el artículo 44 de la Constitución Política.

Para el presente proceso de contratación, considerando el objeto contractual y su alcance no implican una relación directa con menores de edad, **NO se realizará la consulta o verificación del Certificado de Delitos Sexuales.**

No obstante, si durante la ejecución del contrato se llegare a requerir la incorporación de personal que deba interactuar de manera habitual y directa con menores de edad, se realizará la consulta o verificación del certificado correspondiente de dicho personal por parte del supervisor del contrato.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista, además de los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas aplicables, deberá cumplir las siguientes obligaciones:

10.1. Cumplir integralmente el objeto contractual de conformidad con las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, las especificaciones técnicas, la oferta aceptada y los demás documentos que integran el proceso.

10.2. Entregar al Municipio del Valle de San José, Santander, la totalidad de los implementos deportivos contratados, nuevos y sin uso, en las cantidades, marcas, referencias, características técnicas, tallas, diseños, colores, numeración y condiciones de calidad establecidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada.

10.3. Abstenerse de modificar la marca, referencia, material, diseño o demás características técnicas de los bienes ofrecidos sin autorización previa y escrita del supervisor. Cualquier sustitución autorizada deberá corresponder a un producto de condiciones iguales o superiores, sin generar costos adicionales para el Municipio.

10.4. Presentar al supervisor, antes de iniciar la producción de las prendas, la distribución de tallas y los diseños, colores, logos, numeración y demás elementos de personalización para su revisión y aprobación.

10.5. Realizar, cuando corresponda, la confección, sublimación, estampado, numeración y personalización de las prendas de acuerdo con los diseños y condiciones aprobados por la Entidad.

10.6. Entregar los bienes debidamente terminados, alistados, empacados e identificados, en el lugar y dentro del plazo establecidos en los documentos del proceso.

10.7. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los materiales, insumos, confección, personalización, empaque, transporte, cargue, descargue, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones asociadas con la entrega de los bienes.

10.8. Garantizar que los implementos deportivos cumplan las normas legales y técnicas aplicables, así como las condiciones de calidad, seguridad, rotulado, funcionamiento e idoneidad previstas en los documentos del proceso.

10.9. Entregar al supervisor una relación detallada de los bienes, discriminada por elemento, cantidad, talla, diseño, color, numeración y demás características que resulten aplicables, junto con los documentos requeridos para su verificación y recibo.

10.10. Retirar, corregir o reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos de fabricación, errores de confección, talla, diseño, numeración o personalización, deterioro, pérdida anormal de presión o cualquier incumplimiento de las especificaciones técnicas.

10.11. Responder por la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes entregados durante un término mínimo de seis (6) meses, contado a partir de su recibo a satisfacción, sin perjuicio de la garantía legal, comercial o del fabricante que resulte aplicable por un término superior. La garantía comprenderá los defectos de fabricación, confección, costura, sublimación, estampado, deformación, pérdida anormal de presión, deficiencias de funcionamiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas, según corresponda, siempre que no sean atribuibles al uso inadecuado de los bienes. El contratista deberá retirar y reponer, sin costo adicional para el Municipio, los elementos que presenten alguna de estas condiciones, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento escrito del supervisor.

10.12. Mantener vigentes, cuando legalmente corresponda, los registros, permisos, autorizaciones, certificaciones y demás documentos requeridos para la fabricación, importación, comercialización, transporte y entrega de los bienes.

10.13. Acreditar, junto con la solicitud de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando legalmente haya lugar.

10.14. Cumplir las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, sin que se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Municipio.

10.15. Cumplir las instrucciones impartidas por escrito por el supervisor, siempre que se relacionen con el objeto y las condiciones del contrato y no impliquen la modificación de sus elementos esenciales.

10.16. Cumplir las condiciones ambientales establecidas en los documentos del proceso, aplicando medidas para el uso racional de empaques y materiales de embalaje, la recolección y adecuada disposición de los residuos generados y el mantenimiento del orden y limpieza en el lugar de entrega de los bienes.

10.17. Cuando para la ejecución del contrato requiera subcontratar bienes o servicios dentro de la cadena de provisión, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015. Con la solicitud de pago deberá presentar los soportes que acrediten el cumplimiento de esta condición o, cuando corresponda, la justificación documentada de las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su aplicación.

10.18. Facilitar el ejercicio de la supervisión, suministrar oportunamente la información y los documentos requeridos y atender las observaciones formuladas durante la ejecución contractual.

10.19. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la calidad, oportunidad o cumplimiento del objeto contractual y adoptar las medidas necesarias para evitar o mitigar sus efectos.

10.20. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones, obstáculos o actuaciones que afecten su cumplimiento.

10.21. Mantener la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y utilizar los logos, diseños, imágenes e información institucional exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.

10.22. Abstenerse de ceder total o parcialmente el contrato sin autorización previa y escrita del Municipio. La celebración de subcontratos, cuando resulte procedente, no relevará al contratista de su responsabilidad por el cumplimiento integral de las obligaciones.

10.23. Presentar la factura electrónica o documento equivalente, el informe de ejecución, los soportes de entrega y los demás documentos exigidos para el trámite del pago.

10.24. Cumplir las demás obligaciones que se deriven expresamente del objeto contractual, de la oferta aceptada y de los documentos que integran el proceso de contratación.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Gobierno Municipal del Valle de San José, Santander, o por el servidor público que designe por escrito el ordenador del gasto.

La supervisión comprenderá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con los artículos 4 y 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Por la naturaleza y complejidad del objeto contractual, no se requiere interventoría.

El supervisor tendrá las siguientes funciones: 1. Vigilar el cumplimiento integral del objeto, las obligaciones, el plazo y las demás condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la oferta

aceptada. 2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 3. Verificar que los implementos deportivos sean entregados en las cantidades, marcas, referencias, tallas, diseños, colores, numeración, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas. 4. Revisar y aprobar, antes de la producción de las prendas, la distribución de tallas, diseños, colores, logos, numeración y demás elementos de personalización. 5. Coordinar y verificar la entrega de los bienes, suscribir las actas o constancias correspondientes y comprobar su ingreso al almacén o al mecanismo de control institucional aplicable. 6. Requerir al contratista el retiro, corrección o reemplazo de los bienes que presenten defectos, deterioro o incumplimiento de las condiciones contractuales. 7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la garantía legal o comercial de los bienes y efectuar el seguimiento correspondiente durante su vigencia. 8. Solicitar al contratista los informes, aclaraciones, explicaciones, documentos y soportes necesarios para verificar la ejecución del contrato. 9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando legalmente haya lugar. 10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales, sociales y de inclusión establecidas en los documentos del proceso, incluida la condición especial de ejecución en favor de las personas con discapacidad, cuando haya sido incorporada. 11. Impartir por escrito las instrucciones necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato, siempre que se encuentren dentro de las condiciones pactadas. 12. Informar oportunamente al Municipio sobre los hechos o circunstancias que puedan afectar el cumplimiento del contrato, constituir un posible incumplimiento o configurar actos de corrupción. 13. Elaborar y presentar los conceptos y recomendaciones relacionados con las solicitudes de prórroga, suspensión, modificación, cesión o demás actuaciones contractuales que se requieran. 14. Solicitar a la dependencia competente el inicio de las actuaciones administrativas correspondientes cuando se evidencie un posible incumplimiento del contratista, aportando los informes y soportes necesarios. 15. Revisar la factura electrónica o documento equivalente, los soportes de entrega y los demás documentos exigidos para el pago, y certificar el cumplimiento de las condiciones requeridas para su trámite. 16. Elaborar el informe final de supervisión y proyectar el acta de liquidación cuando legal o contractualmente haya lugar. 17. Remitir oportunamente los documentos de ejecución contractual para su incorporación al expediente y publicación en el SECOP II. 18. Cumplir las demás funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad y en las demás normas aplicables. El supervisor no podrá modificar el objeto, el valor, el plazo, las cantidades, las especificaciones técnicas ni las demás condiciones esenciales del contrato, ni autorizar prestaciones adicionales sin el cumplimiento previo del procedimiento contractual correspondiente.

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con la necesidad de la Administración Municipal y las actividades a ejecutar, el presupuesto oficial para el proceso contractual es por valor de **DIECISIETE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 17.038.300,00),** la suma que se proyecta de acuerdo con las siguientes variables:

- ✓ Tipo de bien a adquirir y especificaciones técnicas requeridas.
- ✓ Precios unitarios de acuerdo con el estudio del mercado de la región.
- ✓ Condiciones técnicas de entrega del bien según requerimiento del Municipio, como logística, transporte, embalaje entre otros.
- ✓ Inclusión de costos indirectos que implica la celebración del contrato, como son tributos municipales, estampillas departamentales e impuestos nacionales
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantía cuando se solicita y seguridad social integral.

12.1. Costos indirectos

Los porcentajes y bases listados son proyecciones e informativos y se aplicarán según la naturaleza jurídica y las obligaciones fiscales del contratista seleccionado al momento de cada pago. El contratista deberá tener en cuenta estas deducciones en su flujo de caja proyectado:

ORDEN	DETALLE	%
MUNICIPAL (Acuerdo municipal No 034 de 2017, No 020 de 2020 y No 010 de 2023)	Pro-dotación y funcionamiento de los centros de Bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la Tercera edad (Art 206 Código de rentas)	4
	Pro-cultura (Art 191 Código de rentas)	2
	Industria y comercio Rete - ICA (Art 30 Código de rentas)	1
	Sobre tasa bomberil 1% del valor del impuesto predial unificado (urbano y rural) y el 10% del impuesto de industria comercio (Art 188 Código de rentas)	0,1
	Pro–deporte (art 7 del Acuerdo Municipal No 20 de 2020), exentos los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (parágrafo 1º del art 3 del mismo acuerdo)	2
	Justicia Familiar (art 5 del Acuerdo Municipal No 010 de 2023), excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a 10 SMMLV (parágrafo del art 4 del mismo acuerdo)	2
DEPARTAMENTAL	Pro-UIS	2
	Pro-Hospital	2
	Total, aproximado de descuentos	**15,1**

12.2. Presupuesto estimado

De acuerdo con los precios del mercado en la región y los costos indirectos, las cantidades establecidas y precios unitarios para el proceso contractual es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	V/UNIT	V/PARCIAL
1,00	BALÓN DE FÚTBOL No. 5. Esférico; material sintético adecuado y resistente; construcción termolaminada / termosellada o tecnología equivalente; cámara interior de butilo o equivalente; circunferencia entre 68 y 70 cm; peso entre 410 y 450 g al inicio del uso; presión de 0,6 a 1,1 atm al nivel del mar; apto para césped natural, arenilla y terreno duro.	UND	5,00	$ 198.900,00	$ 994.500,00
2,00	BALÓN DE MICROFÚTBOL. Esférico; material sintético adecuado y resistente; construcción termolaminada / termosellada o tecnología equivalente; cámara interior de butilo o equivalente; circunferencia entre 60 y 62 cm; peso entre 430 y 450 g; calibración aproximada de 9 lb. Apto para superficies interiores o placa deportiva.	UND	10,00	$ 198.900,00	$ 1.989.000,00
3,00	CAMISETA PARA BANQUITAS. Tela deportiva 100 % poliéster, gramaje 140 g/m² con tolerancia de ±5 %; transpirable; costuras uniformes y reforzadas; sin hilos sueltos, manchas ni defectos; número, logo y diseño mediante sublimación digital integral, resistente al lavado y sin desprendimiento. Para seis (6) equipos de ocho (8) integrantes. Tallas, numeración, colores y diseño según matriz aprobada por la supervisión.	UND	48,00	$ 42.850,00	$ 2.056.800,00
4,00	CAMISETA DE FÚTBOL MASCULINO. Tela deportiva 100 % poliéster, gramaje 140 g/m² con tolerancia de ±5 %; transpirable; costuras uniformes y reforzadas; sin hilos sueltos, manchas ni defectos; número, logo y diseño mediante sublimación digital integral, resistente al lavado y sin desprendimiento. Para doce (12) equipos de catorce (14) integrantes, incluidas doce (12) camisetas de arquero en color contrastante. Tallas, numeración, colores y diseño según matriz aprobada por la supervisión.	UND	168,00	$ 42.850,00	$ 7.198.800,00
5,00	CAMISETA DE FÚTBOL MASCULINO. Tela deportiva 100 % poliéster, gramaje 140 g/m² con tolerancia de ±5 %; transpirable; costuras uniformes y reforzadas; sin hilos sueltos, manchas ni defectos; número, logo y diseño mediante sublimación digital integral, resistente al lavado y sin desprendimiento. Para nueve (9) equipos de ocho (8) integrantes, incluidas nueve (9) camisetas de arquero en color contrastante. Tallas, numeración, colores y diseño según matriz aprobada por la supervisión.	UND	72,00	$ 42.850,00	$ 3.085.200,00
6,00	CAMISETA MICROFÚTBOL FEMENINA. Tela deportiva 100 % poliéster, gramaje 140 g/m² con tolerancia de ±5 %; transpirable; costuras uniformes y reforzadas; sin hilos sueltos, manchas ni defectos;	UND	40,00	$ 42.850,00	$ 1.714.000,00

	número, logo y diseño mediante sublimación digital integral, resistente al lavado y sin desprendimiento. Para cinco (5) equipos de ocho (8) integrantes, incluidas cinco (5) camisetas de arquero en color contrastante. Tallas, numeración, colores y diseño según matriz aprobada por la supervisión.				
				VALOR TOTAL (incluido IVA y descuentos)	**$ 17.038.300,00**

12.3. Forma de pago

El Municipio del Valle de San José, Santander, realizará un único pago por el valor total del contrato, una vez el contratista haya entregado la totalidad de los bienes y estos sean recibidos a satisfacción por el supervisor.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar: a) Factura electrónica o documento equivalente, según corresponda. b) Informe de ejecución del contrato. c) Acta o constancia de recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes. d) Certificación o informe del supervisor que acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales. e) Soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando legalmente haya lugar. f) Los demás documentos administrativos, contables y tributarios exigidos por la Entidad.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la radicación completa y correcta de la documentación requerida en la Secretaría de Hacienda Municipal, previa realización de las deducciones, retenciones, impuestos, tasas y contribuciones aplicables.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y no generará intereses ni reconocimiento económico alguno cuando la demora sea imputable al contratista por la presentación incompleta, incorrecta o inconsistente de los documentos requeridos.

12.4. Determinación de la concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia.

Mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-00262 de fecha 16 de julio de 2026, con cargo al presupuesto general de gastos de la vigencia fiscal del año 2026, del numeral 2.3.2.02.02.009.43.01.037 Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte, 2.3.2.02.02.006.43.01.001 Servicio de apoyo a la actividad física, la recreación y el deporte, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio del Valle de San José, Santander.

13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Municipio del Valle de San José, Santander, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, independientemente del objeto contractual, salvo cuando concurra una causal de contratación directa o resulte aplicable un procedimiento especial prevalente.

La modalidad de selección se fundamenta 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 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así como en las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El proceso de selección y el contrato se regirán por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y, en lo no regulado particularmente, por las disposiciones civiles y comerciales aplicables, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

14. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

El proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad publicará en el SECOP II la invitación pública, el cronograma y los demás documentos del proceso. La invitación permanecerá publicada por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados conozcan su contenido, formulen observaciones y presenten solicitudes de limitación de la convocatoria a Mipymes colombianas, cuando proceda.

La Entidad responderá las observaciones antes del inicio del plazo para presentar ofertas y publicará la decisión sobre la limitación de la convocatoria a Mipymes. El plazo para la presentación de ofertas será, como mínimo, de un (1) día hábil contado a partir de la publicación de dicha decisión.

La evaluación se iniciará con la oferta de menor precio. La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación y garantizará la oportunidad de subsanar aquellos que legalmente sean subsanables.

El informe de evaluación se publicará durante mínimo un (1) día hábil para que los interesados formulen observaciones. La Entidad responderá las observaciones presentadas antes de expedir la comunicación de aceptación de la oferta.

La oferta presentada por el proponente seleccionado y la comunicación de aceptación expedida por el Municipio constituirán el contrato estatal.

15. FACTOR DE SELECCIÓN

El factor de selección será el menor precio, de conformidad con el literal c) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad aceptará la oferta que presente el menor precio evaluado conforme con la estructura económica definida en los documentos del proceso, siempre que no supere el presupuesto oficial ni los precios máximos unitarios, cuando estos se hayan establecido, y cumpla las condiciones exigidas en la invitación pública.

La capacidad jurídica, la experiencia mínima cuando sea exigida, la capacidad financiera cuando resulte procedente, las condiciones técnicas y de calidad, las garantías cuando sean requeridas y los demás requisitos relacionados con el objeto contractual serán de obligatorio cumplimiento y no generarán asignación de puntaje.

La Entidad verificará inicialmente la oferta de menor precio. Cuando esta no cumpla las condiciones establecidas en la invitación, una vez agotada la oportunidad de subsanación respecto de los requisitos legalmente subsanables, verificará la oferta ubicada en el siguiente orden de precio y continuará sucesivamente hasta identificar una oferta que cumpla integralmente los requisitos del proceso.

En caso de empate entre dos o más ofertas, la Entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, incluido el numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, conforme con los medios de acreditación previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

16. CONVOCATORIA A MIPYMES

Las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia podrán solicitar la limitación de la convocatoria del presente Proceso de Contratación a MiPymes. La Entidad Estatal recibirá las solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto que haga sus veces en este proceso (publicación de la invitación pública). Tratándose de personas jurídicas, la solicitud únicamente podrá presentarse por MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria podrán solicitar y participar en igualdad de condiciones cuando ostenten la calidad de MiPymes.

Para la vigencia 2026, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo certificó que el umbral equivalente a US$125.000 corresponde a COP $511.708.497. En consecuencia, al ser el presupuesto oficial del proceso inferior a dicho umbral, el proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes, siempre que se cumpla el requisito de haber recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas en el término señalado.

Adicionalmente, conforme al parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), la Entidad Estatal puede aplicar una limitación territorial, restringiendo la convocatoria a MiPymes domiciliadas en el departamento o municipio donde se ejecutará el contrato. De acuerdo con el Estudio del Sector (numeral 5), no se identificó oferta suficiente de MiPymes con domicilio en el Municipio del Valle de San José; en cambio, sí se identificó un número plural de MiPymes en el departamento de Santander. Por lo anterior, de recibirse las solicitudes exigidas, la invitación pública se limitará a MiPymes domiciliadas en Santander. Si no se reciben como mínimo dos (2) solicitudes en el término legal, el proceso continuará sin limitación.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el “Formato 9 – Acreditación de Mipyme” y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

17. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El Municipio del Valle de San José, Santander, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Documento CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011, el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y las demás normas concordantes, realizó la identificación, clasificación, evaluación, asignación, tratamiento y definición de los mecanismos de monitoreo de los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación.

El análisis comprende los riesgos que razonablemente pueden presentarse durante las etapas de planeación, selección, contratación y ejecución, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las condiciones técnicas, el plazo, el presupuesto oficial, la forma de pago, las condiciones del mercado, el lugar de entrega y la capacidad de las partes para administrar y mitigar cada riesgo.

Como resultado de este análisis, se elaboró la Matriz de Riesgos, la cual se incorpora como anexo al presente estudio previo y forma parte integral de los documentos del proceso. En ella se establece, para cada riesgo identificado, su clase, fuente, etapa, tipo, descripción, consecuencias, probabilidad, impacto,

valoración, categoría, asignación, medidas de tratamiento, responsables y mecanismos de monitoreo y revisión.

18. GARANTÍA

18.1. Garantía de cumplimiento:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en los procesos de selección de mínima cuantía. No obstante, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las obligaciones a cargo del contratista, la forma de pago y los riesgos identificados, el Municipio del Valle de San José, Santander, exigirá la constitución de una garantía de cumplimiento que ampare las obligaciones derivadas del contrato.

La oferta presentada por el proponente seleccionado y la comunicación de aceptación expedida por el Municipio constituyen el contrato estatal.

Para efectos de la gestión transaccional en el SECOP II, el contratista deberá aprobar el contrato electrónico remitido por la Entidad. Posteriormente, el Municipio realizará su aprobación y publicación en la plataforma.

El contratista deberá presentar y cargar la garantía en SECOP II dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que concurran la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta y la suscripción electrónica del contrato en SECOP II, para su revisión y aprobación por parte de la Entidad.

La garantía deberá cumplir las siguientes condiciones:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiarioZ</td><td>Municipio del Valle de San José, Santander, identificado con el Nit 890.205.460-5</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>10% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes ejecutados entregadas a satisfacción del suministro</td><td>Seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del contratista

</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El amparo de cumplimiento cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, del cumplimiento tardío o defectuoso imputable al contratista, así como el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, cuando hayan sido pactadas.

El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes cubrirá los perjuicios derivados de la mala calidad, defectos de fabricación, confección, costura, sublimación, estampado, deformación, pérdida anormal de presión, fallas de funcionamiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos entregados.

Cuando se modifique el valor o el plazo del contrato, se acuerden suspensiones o prórrogas, se efectúen reclamaciones que reduzcan el valor asegurado o se presente cualquier circunstancia que afecte la suficiencia o vigencia de los amparos, el contratista deberá ampliar, modificar o restablecer la garantía dentro del término señalado por la Entidad.

La garantía de cumplimiento no sustituye ni limita la garantía comercial mínima de seis (6) meses asumida por el contratista, ni la garantía legal, comercial o del fabricante que resulte aplicable por un término superior.

18.2. No exigencia de garantía de seriedad de la oferta

No se exigirá garantía de seriedad de la oferta, teniendo en cuenta la modalidad de mínima cuantía, el valor del proceso, su procedimiento simplificado y los riesgos identificados durante la etapa de planeación.

18.3. No exigencia de seguro de responsabilidad civil extracontractual

No se exigirá seguro de responsabilidad civil extracontractual, debido a que el objeto corresponde a la adquisición y entrega de bienes muebles y no comprende la ejecución de obras, intervenciones físicas, instalaciones especializadas ni actividades que, conforme con la matriz de riesgos, generen una exposición significativa a reclamaciones de terceros.

Lo anterior se establece sin perjuicio de la responsabilidad legal y contractual del contratista por los daños que cause al Municipio o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.

19. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el cronograma establecido para el presente proceso de mínima cuantía.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	Julio 16 de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta julio 17 de 2026.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	Hasta julio 17 de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.

Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	Julio 21 de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Respuesta a las observaciones a la Invitación	Julio 21 de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Fecha definida por la entidad
Plazo máximo para expedir adendas	Hasta julio 21 de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	Hasta julio 23 de 2026, hora 08:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Fecha definida por la entidad
Apertura de ofertas	Julio 23 de 2026, hora 08:10 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Fecha definida por la entidad
Evaluación de las ofertas	Julio 23 de 2026	Oficina gestora	Fecha definida por la entidad
Publicación del informe de evaluación	Julio 23 de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	Hasta julio 24 de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Plazo para subsanar documentos	Hasta antes de la aceptación de la propuesta	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Ley 1150/2007, art. 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	Julio 27 de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Fecha definida por la entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	Julio 27 de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.
Expedición registro presupuestal	Julio 27 de 2026	Secretaría de Hacienda	Fecha definida por la entidad
Forma de pago	El Municipio del Valle de San José, Santander, realizará un único pago por el valor total del contrato, una vez el contratista haya entregado la totalidad de los bienes y estos sean recibidos a satisfacción por el supervisor	Documentos del proceso	Definido por la entidad

Nota: Horario laboral establecido según decreto No. 026 de mayo de 2024

20. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003, el Municipio del Valle de San José, Santander, invita a las veedurías ciudadanas debidamente constituidas e inscritas, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general, para que ejerzan vigilancia y control social sobre el presente proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad de vigilancia durante las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución, terminación y liquidación, cuando esta última proceda, formular las observaciones y recomendaciones escritas que consideren pertinentes, solicitar información, presentar derechos de petición y utilizar los demás mecanismos e instrumentos de control

social establecidos en la Constitución Política y la ley.

El Municipio facilitará el ejercicio del control social y suministrará oportunamente la información y documentación solicitada, salvo aquella que se encuentre sometida a reserva constitucional o legal. La documentación pública del proceso podrá consultarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II y a través de los demás canales institucionales habilitados por la Entidad.

El ejercicio del derecho de petición y el acceso a la información pública son gratuitos. Cuando la entrega de la información implique la reproducción física de documentos, el interesado asumirá únicamente el costo de reproducción, el cual no podrá exceder su valor comercial de referencia, de conformidad con el artículo 29 de la Ley 1755 de 2015 y las disposiciones internas adoptadas por el Municipio sobre la materia.

21. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Con fundamento en la necesidad identificada y descrita en el presente estudio previo, así como en el análisis técnico, jurídico, económico, presupuestal y contractual efectuado por la Entidad, se considera oportuno y conveniente adelantar el correspondiente proceso de contratación, con el propósito de satisfacer la necesidad pública definida y contribuir al cumplimiento de las funciones, programas, proyectos y metas institucionales relacionadas con el objeto contractual.

Verificado que el valor estimado del contrato no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Municipio del Valle de San José, Santander, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, independientemente del objeto contractual, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en su versión vigente, así como con las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El proceso se adelantará observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, publicidad, selección objetiva y los demás principios aplicables a la función administrativa y a la contratación estatal.

Julio 16 de 2026.

ELKIN JAVIER SANDOVAL RUEDA
Secretario de Gobierno Municipal

Proyectó y revisó en lo técnico: Equipo externo de contratación – EMCOPROSAN - Eliseo Silva Becerra – Coordinador
REVISÓ JURIDICAMENTE: RADQ-AAJEPFIM
Aprobó: Elkin Javier Sandoval Rueda - Secretario de Gobierno Municipal