ESTUDIOS PREVIOS
SUBASTA INVERSA

JUSTIFICACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, conforme al cual los estudios y documentos previos constituyen el soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, el pliego definitivo y el contrato, el Municipio de Segovia elabora el presente estudio previo para determinar la conveniencia, oportunidad y condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras requeridas para adelantar el proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica destinado a satisfacer la necesidad identificada por la Secretaría de Movilidad

2. JUSTIFICACIÓN

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece que:

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

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"

Que el artículo 209 superior establece que:

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"

Que el artículo 311 ídem dispone que:

"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que

demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"

Que el numeral 1 del artículo 315 de la misma norma superior, señala como atribución del Alcalde Municipal

> *"(...) 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo (...)".*

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, dispone que

> *"Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. (...)"*

Que el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el numeral 3 del artículo 6, de la Ley 1551 de 2012, estableció que dentro de las funciones de los Municipios se encuentra las de:

> *"1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.*
> *(...)*
> *3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal (...)".*

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, los alcaldes ejercerán funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que fueran delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: "...D) En relación con la Administración Municipal: 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables (...) observando las normas jurídicas aplicables (...)".

Que el artículo 6º de la Ley 489 de 1998, indica "*En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares...".*

Que el Municipio de Segovia, a través de la Secretaría de Movilidad, desarrolla estrategias pedagógicas dirigidas a promover el conocimiento y respeto de las normas de tránsito, el autocuidado, la prevención de siniestros viales y la consolidación de comportamientos seguros entre los niños, niñas y adolescentes del territorio.

Que estas acciones se encuentran articuladas con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Segovia Somos Uno", Línea Estratégica 3 "Somos Uno con el Ordenamiento Territorial", sector 24 – Transporte, programa 2409 "Seguridad y Transporte", producto 2409007 "Servicio de asistencia técnica en temas de seguridad y transporte", y con los códigos del Plan de Desarrollo 4.6.1.72 "Campañas de seguridad vial" y 4.6.1.74 "Plan Local de Seguridad Vial 2023-2031 implementado".

Que la contratación se encuentra vinculada al proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento en seguridad vial y señalización en el municipio de Segovia, Antioquia", identificado con código BPIN 202400000004848.

Que los bienes objeto de adquisición pueden definirse mediante especificaciones técnicas objetivas, uniformes, comparables y verificables, relacionadas con sus materiales, dimensiones, colores, acabados, cantidades, calidad mínima y patrones de desempeño, y pueden ser adquiridos en el mercado bajo condiciones homogéneas.

Que, en consecuencia, los bienes requeridos corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por lo cual resulta procedente adelantar su adquisición mediante selección abreviada por subasta inversa electrónica, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: LA CUAL PRETENDE SER SATISFECHA POR EL CONTRATO

La Secretaría de Movilidad identificó la necesidad de dotar adecuadamente al grupo de patrulleritos de seguridad vial del municipio de Segovia y del corregimiento de Fraguas, integrado por ochenta (80) niños, niñas y adolescentes que participan en actividades pedagógicas, institucionales y de sensibilización sobre el cumplimiento de las normas de tránsito y la prevención de siniestros viales.

Actualmente, la Entidad no cuenta con la totalidad de los uniformes, calzado, distintivos y accesorios requeridos para garantizar la adecuada identificación, presentación y participación de sus integrantes en las actividades programadas. En consecuencia, se requiere adquirir estos bienes conforme a las cantidades, tallas, materiales, colores, diseños, numeraciones, acabados y demás condiciones establecidas en la ficha técnica.

La falta de esta dotación afectaría la correcta ejecución de las actividades previstas por la Secretaría de Movilidad y limitaría el fortalecimiento y la continuidad de la estrategia pedagógica. Por tanto, la contratación resulta necesaria, conveniente y oportuna para satisfacer la necesidad identificada y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales asociadas al proyecto de inversión.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, SU ALCANCE Y LAS OBLIGACIONES

4.1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO, DISTINTIVOS, ACCESORIOS Y DEMÁS ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL GRUPO DE PATRULLERITOS DE SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA Y DEL CORREGIMIENTO DE FRAGUAS.

4.2. ALCANCE DEL OBJETO

4.2.1. Para alcanzar el objeto contractual el contratista deberá suministrar los bienes que se describen en la siguiente ficha técnica:

FICHA TÉCNICA PATRULLERITOS					
ÍTEM	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**FOTO**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**Kepis**. Color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, incluye placa metálica con escudo del municipio de Segovia, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera forrada en tela azul turquí, para caballero, talla junior **INCLUYE PLACA METALICA CON ESCUDO DEL MUNICIPIO**		40	$ 130.457	$5.218.280
2	**Kepis**. Color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, incluye placa metálica con escudo del municipio de Segovia, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera forrada en tela azul turquí, para mujer, talla junior. **INCLUYE PLACA METALICA CON ESCUDO DEL MUNICIPIO**		40	$ 130.457	$5.218.280
3	**Gorra:** color azul turquí, tela galleta, con la palabra **MOVILIDAD** bordada en la parte delantera en color azul celeste y bordes blancos y amarillos, en alto relieve, talla ajustable, con el número de placa de patrullerito (del 001 al 080) bordado en color blanco en la correa trasera. tallas junior		80	$ 62.995	$5.039.600
4	**Camisa**. Tela tipo queen o de características técnicas equivalentes o superiores, color azul celeste, dos bolsillos delanteros con tapa y botón, cuello con botón, pasadores para dos presillas (incluidas en color azul turquí). Incluye Escudo de Colombia, bordado y pegado en la manga izquierda, de la camisa; incluye escudo		40	$162.165	$6.486.600

	de los patrulleritos de tránsito bordado, con fondo azul con letras que dicen patrullerito y debajo ***"movilidad Segovia",*** letras en color plata y en el centro la imagen del ente territorial, pegada en la manga derecha. Para caballero. tallas junior. incluye apellido bordado en color plata de cada patrullerito				
5	**Camisa**. Tela tipo queen o de características técnicas equivalentes o superiores, color azul celeste, dos bolsillos delanteros con tapa y botón, cuello con botón, pasadores para dos presillas (incluidas en color azul turquí). Incluye Escudo de Colombia, bordado y pegado en la manga izquierda, de la camisa; incluye escudo de los patrulleritos de tránsito bordado, con fondo azul con letras que dicen patrullerito y debajo ***"movilidad Segovia",*** letras en color plata y en el centro la imagen del ente territorial, pegada en la manga derecha. Para damas. tallas junior. incluye apellido bordado en color plata de cada patrullerito		40	$157.008	$6.280.320
6	**Corbata.** Color azul turquí del mismo color del pantalón, tamaño junior		40	$31.617	$1.264.680
7	**Corbatín.** Color azul turquí del mismo color del pantalón, tamaño junior		40	$32.722	$1.308.880
8	**Pantalón.** Color azul turquí, en estilo clásico, con ajuste ergonómico de dama y pasadores para correa, tela tipo triana o de características técnicas equivalentes o superiores. Tallas junior		40	$157.257	$6.290.280
9	**Pantalón.** Color azul turquí, en estilo clásico, con ajuste ergonómico de caballero, dos bolsillos traseros y dos delanteros y pasadores para correa, tela tipo triana o de características técnicas equivalentes o superiores, tallas junior.		40	$132.706	$5.308.240
10	**Reata.** Color negro en lona, con hebilla plástica, ancho de cinco (5) centímetros. Tallas junior		80	$50.238	$4.019.040

11	**Chapuza.** Color negro, en lona, tamaño junior, veinte (20) cm por once (11) centímetros y cinco (5) centímetros de fondo, con cierre y tapa superior, bolsillo para lapicero.		80	$124.453	$9.956.240
12	**Placa metálica.** Forma ovalada, color plateado, con la leyenda "**MOVILIDAD SEGOVIA**" en la parte superior en Segovia a color, abajo del escudo palabra "patrullerito" en color negro y debajo el número del agente infantil. (78 placas enumeradas del 002 al 040 y del 102 al 140).		78	$80.012	$6.240.936
13	**Placa metálica.** Forma ovalada, color dorado, con la leyenda "**movilidad Segovia**" en la parte superior en color negro, el escudo a color del municipio de Segovia a color, abajo del escudo palabra "patrullero" en color negro y debajo el número del agente infantil (001).		2	$81.202	$162.404
14	**Pito de color negro y cadena metálica plateada,** puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda.		80	$19.017	$1.521.360
15	**Zapatillas.** En cuero, color negro, con cordón frontal, UNISEXO, suela de goma, talla junior		80	$152.682	$12.214.560
16	**Bermudas:** tela Galleta, con dos bolsillos laterales, dos bolsillos delanteros, con cremallera y botón delantero. tallas: a definir con el supervisor		80	$153.242	$12.259.360
17	**Buzo** color azul, manga larga con cuello y 2 botones, tela fría y reflectivos tal y como se aprecia en foto anexa. Tallas a convenir con el supervisor		80	$186.999	$14.959.920
VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)					**$103.748.980**

4.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

4.3.1. Suministrar y entregar la totalidad de los uniformes, calzado, distintivos, accesorios y demás elementos de dotación descritos en la ficha técnica, cumpliendo estrictamente las cantidades, materiales, colores, diseños, tallas, dimensiones, numeraciones, bordados, acabados, calidad mínima y demás especificaciones exigidas por el Municipio.

4.3.2. Coordinar con el supervisor del contrato la toma, verificación y consolidación de las tallas requeridas para cada uno de los beneficiarios, antes de iniciar la

confección o adquisición definitiva de las prendas y el calzado, sin que esta actividad genere costos adicionales para el Municipio.

4.3.3. Presentar al supervisor, antes de la producción definitiva, las muestras físicas, diseños, colores, bordados, escudos, distintivos, placas y demás elementos gráficos que este solicite, con el propósito de verificar su correspondencia con la ficha técnica. La aprobación de las muestras no podrá implicar la modificación, reducción o sustitución de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad.

4.3.4. Realizar, sin costo adicional para el Municipio, los ajustes que sean requeridos por el supervisor respecto de las muestras, diseños, tallas, colores, bordados, numeraciones o acabados, siempre que correspondan a las condiciones previstas en la ficha técnica.

4.3.5. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, se encuentren libres de defectos de fabricación, confección, materiales, estampado, bordado, ensamble o acabado y resulten adecuados para el uso previsto.

4.3.6. Garantizar que las prendas y demás elementos confeccionados conserven uniformidad en sus materiales, tonalidades, diseños, costuras, bordados, distintivos y acabados, evitando diferencias injustificadas entre unidades de una misma referencia.

4.3.7. Incorporar correctamente en cada elemento la identificación, numeración, apellido, escudo, leyenda o distintivo que corresponda, de acuerdo con la ficha técnica y con la información previamente validada por el supervisor del contrato.

4.3.8. Abstenerse de utilizar los escudos, emblemas, distintivos, nombres, diseños e imagen institucional del Municipio de Segovia para fines diferentes de la ejecución del contrato, así como de reproducirlos, comercializarlos o entregarlos a terceros sin autorización expresa de la Entidad.

4.3.9. Transportar y entregar los bienes debidamente empacados, protegidos, clasificados e identificados por tipo de elemento, talla, género, beneficiario o numeración, según corresponda, en el lugar indicado por el supervisor dentro del municipio de Segovia, asumiendo todos los costos y riesgos asociados al transporte, cargue, descargue y entrega.

4.3.10. Entregar al supervisor una relación detallada de los bienes suministrados, indicando como mínimo la descripción, cantidad, talla, numeración y beneficiario cuando corresponda, con el fin de facilitar su revisión, distribución y recibo a satisfacción.

4.3.11. Reponer, corregir o sustituir, dentro del término señalado por el supervisor, cualquier bien que presente defectos, inconsistencias en las tallas, errores de numeración, diferencias de color, deficiencias en bordados o acabados, incumplimiento de las especificaciones técnicas o daños ocasionados antes del recibo a satisfacción, sin costo adicional para el Municipio.

4.3.12. Permitir y facilitar al supervisor la inspección de los materiales, prendas, accesorios y demás bienes durante las etapas de elaboración, alistamiento y entrega, y atender oportunamente las observaciones formuladas dentro del marco de las especificaciones técnicas contractuales.

4.3.13. Cumplir el cronograma de ejecución acordado con el supervisor y entregar la totalidad de los bienes dentro del plazo contractual, sin perjuicio de las

verificaciones, ajustes o reposiciones necesarias para obtener el recibo a satisfacción.

4.3.14. Responder por la calidad de los bienes suministrados durante el término de la garantía contractual y atender las solicitudes de reparación, corrección o reposición atribuibles a defectos de fabricación, confección, materiales o calidad.

4.4. OBLIGACIONES GENERALES

4.4.1. Constituir y presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías exigidas por la Entidad y efectuar oportunamente sus modificaciones, ampliaciones, prórrogas o actualizaciones cuando se presenten cambios en el plazo, valor o condiciones contractuales.

4.4.2. Iniciar la ejecución únicamente cuando se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y se suscriba el acta de inicio, cuando esta haya sido prevista.

4.4.3. Ejecutar el objeto contractual con autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su exclusiva responsabilidad y con observancia de la Constitución, la ley, los documentos del proceso, la oferta aceptada y las condiciones pactadas.

4.4.4. Disponer del personal, equipos, herramientas, transporte, instalaciones, materiales y demás recursos necesarios para la correcta y oportuna ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para el Municipio.

4.4.5. Atender oportunamente las instrucciones, requerimientos y observaciones impartidos por el supervisor, siempre que se encuentren relacionados con el objeto, las obligaciones y las especificaciones contractuales, y presentar las explicaciones o soportes que le sean solicitados.

4.4.6. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones, retrasos, actuaciones u omisiones que puedan afectar el cumplimiento del objeto o los intereses del Municipio.

4.4.7. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la calidad, oportunidad o correcta ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias para prevenir o superar sus efectos.

4.4.8. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluidos materiales, confección, personal, transporte, cargue, descargue, empaques, seguros, garantías, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás erogaciones aplicables, los cuales se entenderán incluidos en la oferta económica.

4.4.9. Cumplir las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de seguridad social integral, riesgos laborales y aportes parafiscales respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, cuando haya lugar, manteniendo indemne al Municipio frente a cualquier reclamación.

4.4.10. Cumplir las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo y adoptar las medidas preventivas necesarias para proteger a su personal, a los servidores públicos, a los beneficiarios y a terceros durante la ejecución y entrega de los bienes.

4.4.11. Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, especialmente aquella relacionada con niños, niñas y adolescentes, y tratar los datos personales únicamente para el

cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las demás normas aplicables.

4.4.12. Abstenerse de ceder total o parcialmente el contrato o subcontratar sus obligaciones esenciales sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio, sin perjuicio de que el contratista conserve en todo caso la responsabilidad integral por su ejecución.

4.4.13. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones, demandas, acciones judiciales o extrajudiciales y daños ocasionados a terceros que sean imputables al contratista, a sus dependientes, proveedores o subcontratistas durante la ejecución del contrato.

4.4.14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el propósito de obligarlo a hacer u omitir algún acto relacionado con el contrato. Cuando se presenten estas circunstancias, deberá informar inmediatamente al Municipio y a las autoridades competentes para que adopten las medidas correspondientes.

4.4.15. Presentar oportunamente la factura electrónica de venta o el documento equivalente, según corresponda, junto con la constancia o informe de entrega, el acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor, las evidencias y relaciones de los bienes entregados, la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando resulte aplicable, y los demás documentos necesarios para tramitar el pago.

4.4.16. Cargar o presentar a través del SECOP II los documentos que le correspondan como contratista, conforme a las funcionalidades de la plataforma y a las instrucciones impartidas por la Entidad.

4.4.17. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la ejecución contractual y reparar los daños que le sean imputables de conformidad con la Constitución, la ley y el contrato.

4.4.18. Suscribir las actas, informes y demás documentos requeridos para acreditar la ejecución, terminación y liquidación del contrato, cuando esta última resulte procedente.

4.4.19. Cumplir las demás obligaciones expresamente establecidas en los documentos del proceso, la oferta aceptada, el contrato y las disposiciones legales aplicables a su naturaleza.

4.5. CLASIFICACION UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para efectos de identificación, planeación y codificación del objeto contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y en los documentos del proceso, el suministro requerido se identifica de manera referencial con el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camisas y blusas
53101700	Suéteres
53102500	Accesorios de vestir
53102700	Uniformes
53111600	Zapatos

La clasificación anterior comprende las principales categorías de bienes que integran la dotación requerida, incluidos uniformes, camisas, pantalones, bermudas, buzos, calzado, gorras, kepis, corbatas, corbatines, reatas, distintivos y demás accesorios relacionados con el objeto contractual.

La clasificación UNSPSC incorporada en los documentos del proceso tiene finalidad de identificación, planeación y codificación del objeto contractual. Debido a que no se exige experiencia mínima habilitante, la ausencia de coincidencia exacta entre los códigos registrados por el proponente y los códigos señalados por la Entidad no constituirá, por sí sola, causal de rechazo, siempre que su objeto social o actividad económica le permita ejecutar el objeto contractual y cumpla los demás requisitos habilitantes.

4.6. VERIFICACIÓN DE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, ACUERDOS MARCO DE PRECIOS E INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

De conformidad con el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, los artículos 2.2.1.2.1.2.7, 2.2.1.2.1.2.8 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificados en lo pertinente por el Decreto 310 de 2021, el Municipio de Segovia verificó la existencia, vigencia y aplicabilidad de los Acuerdos Marco de Precios e instrumentos de agregación de demanda administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Como resultado de la consulta se identificó la existencia del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado, correspondiente al proceso CCENEG-076-01-2024 y al instrumento CCE-SNG-AMP-006-2025, vigente desde el 30 de mayo de 2025 hasta el 30 de mayo de 2027, cuyo alcance comprende uniformes institucionales, dotaciones de vestuario, prendas de vestir y calzado.

La Secretaría de Movilidad efectuó el contraste técnico entre el alcance del referido Acuerdo Marco y los diecisiete (17) componentes que conforman la dotación requerida para el grupo de patrulleritos de seguridad vial. De esta revisión se estableció que el instrumento permite adquirir determinadas prendas de vestir y calzado; sin embargo, no permite satisfacer integralmente, bajo una misma solución contractual, la totalidad de los bienes previstos en la ficha técnica.

En efecto, la necesidad identificada no se limita a la adquisición aislada de prendas de vestir o calzado, sino que comprende una dotación institucional integral compuesta por uniformes, calzado, kepis, gorras, corbatas, corbatines, reatas, chapuzas, placas metálicas individualizadas, pitos con cadena y demás distintivos y accesorios, los cuales deben guardar correspondencia en sus materiales, colores, diseños, bordados, escudos, tallas, numeraciones y acabados.

Si bien el Acuerdo Marco contempla catálogos de características técnicas uniformes y no uniformes, estos últimos permiten a las entidades compradoras definir o completar determinadas condiciones técnicas únicamente respecto de los bienes incorporados en el catálogo y en las fichas generales del instrumento. Esta posibilidad no implica la

inclusión automática de todos los accesorios, distintivos y elementos complementarios requeridos por el Municipio.

La adquisición separada de las prendas, el calzado, los distintivos y los accesorios dificultaría la coordinación de diseños, tonalidades, numeraciones, tallas, bordados y tiempos de entrega; dispersaría la responsabilidad por los ajustes, correcciones y reposiciones; y podría afectar la entrega completa y uniforme de la dotación destinada a cada beneficiario.

Por lo anterior, la Secretaría de Movilidad determinó técnicamente que el Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado no satisface integralmente la necesidad identificada en las condiciones particulares requeridas por el Municipio. Esta conclusión se encuentra soportada en la ficha técnica y en el análisis comparativo de cobertura del instrumento incorporado a los documentos del proceso.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que los bienes requeridos pueden definirse mediante especificaciones objetivas, comparables y verificables, la Entidad adelantará su adquisición integral mediante selección abreviada por subasta inversa electrónica, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

5. VALOR ESTIMADO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El Municipio de Segovia ha estimado el presupuesto oficial para esta contratación en la suma de **CIENTO TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($103.748.980), IVA incluido**, de conformidad con los valores unitarios y totales establecidos en la ficha técnica

El presupuesto oficial se encuentra respaldado por los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

1. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 57 del 5 de enero de 2026**, con fecha de vencimiento del 31 de diciembre de 2026, por valor de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE. ($100.000.000)**, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009 —Servicios para la comunidad, sociales y personales—, financiado con las fuentes 1.2.3.2.25.02.2 —Otras multas, sanciones e intereses de mora con destinación específica—, por valor de $54.983.633,52, y 1.2.4.3.03 —SGP Propósito General, Propósito General de Libre Inversión—, por valor de $45.016.366,48.

2. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1413 del 3 de septiembre de 2026**, con fecha de vencimiento del 31 de diciembre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000)**, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009 —Servicios para la comunidad, sociales y personales— y a la fuente 1.3.3.4.19 —Recursos del balance, otras multas, sanciones e intereses de mora, multas de tránsito—.

Los anteriores certificados representan una disponibilidad presupuestal total de **CIENTO CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($104.000.000)**. No obstante, el presupuesto oficial

y valor máximo del presente proceso se limita a **$103.748.980**, por lo que la diferencia de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL VEINTE PESOS M/CTE. ($251.020)** no forma parte del valor del proceso ni podrá ser objeto de adjudicación.

El valor estimado fue determinado con fundamento en el análisis del sector y el estudio de mercado efectuado por la dependencia competente, para lo cual se solicitaron y analizaron cotizaciones de potenciales proveedores con capacidad para suministrar los bienes requeridos. A partir de la comparación de los precios obtenidos se calculó el promedio correspondiente a cada ítem, teniendo en cuenta las cantidades y especificaciones técnicas definidas por la Secretaría de Movilidad.

Los resultados del estudio de mercado se encuentran reflejados en la ficha técnica y económica que forma parte integral de los documentos del proceso, en la cual se establecen los valores unitarios promedio y el valor total estimado de la contratación.

El presupuesto oficial comprende el IVA y todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos materiales, confección, personalización, toma y ajuste de tallas, diseños, bordados, escudos, distintivos, placas, numeraciones, empaques, transporte, cargue, descargue, entrega, reposiciones, garantías, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones aplicables.

Los valores unitarios establecidos por la Entidad constituyen precios máximos de referencia. En consecuencia, la oferta económica no podrá superar el valor unitario previsto para ninguno de los ítems ni el presupuesto oficial total, so pena de rechazo de la propuesta.

La oferta deberá comprender la totalidad de los bienes, cantidades y obligaciones definidas en la ficha técnica. No se aceptarán propuestas parciales, alternativas o condicionadas, ni la omisión de alguno de los ítems requeridos.

6. CONDICIONES DEL PAGO PARA EL CONTRATISTA:

El municipio de Segovia pagará al contratista en **UN (1) SOLO PAGO,** una vez el supervisor del contrato certifique que se han cumplido todas las obligaciones contractuales, previo informe del contratista con las respectivas evidencias, que llevará adjunto la cuenta de cobro, certificado de pago de la seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ley 1562 de 2012 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Del valor del pago se descontarán los impuestos de carácter nacional y local.

Es importante aclarar que algunas deducciones pueden variar acorde con la forma de la empresa y su representación ante la DIAN.

7. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos

de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 30 de diciembre de 2026, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y la planeación del proceso.

No obstante, el contrato podrá terminarse anticipadamente por mutuo acuerdo cuando se haya cumplido integralmente el objeto contractual y las obligaciones a cargo de las partes.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de contratación, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, está integrado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, la Ley 2195 de 2022, el Decreto Ley 019 de 2012 en lo pertinente, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, en especial aquellas relacionadas con la selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, así como por las disposiciones civiles, comerciales, presupuestales y demás normas concordantes que resulten aplicables.
De conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección abreviada cuando la entidad estatal requiere la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, entendidos como aquellos que poseen especificaciones técnicas objetivamente definidas, con independencia de su diseño o características descriptivas, y que comparten patrones de desempeño y calidad previamente establecidos.

En concordancia con lo anterior, el Decreto 1082 de 2015 regula la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, incluyendo el procedimiento de subasta inversa, modalidad en la cual la entidad verifica previamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas mínimas exigidas, y posteriormente adjudica el contrato al oferente habilitado que presente el menor precio, conforme a las reglas del proceso.

Para el caso concreto, el objeto contractual consiste en la adquisición de uniformes, calzado, distintivos, accesorios y demás elementos de dotación para el grupo de patrulleritos de seguridad vial. Estos bienes pueden definirse mediante especificaciones objetivas y verificables relacionadas con sus materiales, composición, diseño, dimensiones, tallas, colores, cantidades, acabados, identificación, empaque, entrega y calidad mínima.

En consecuencia, no se requiere asignar puntaje a condiciones técnicas adicionales, sino verificar el cumplimiento integral de la ficha técnica y seleccionar, mediante subasta inversa electrónica, la oferta económica de menor precio entre aquellas que resulten habilitadas, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

9. JUSTIFICACIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

9.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En aplicación del principio de selección objetiva, la Entidad verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos que resulten aplicables, así como el cumplimiento de la ficha técnica de los bienes ofrecidos.

Al tratarse de un proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, no habrá ponderación de factores técnicos mediante puntaje. La oferta más favorable será aquella presentada por el proponente habilitado que, cumpliendo la ficha técnica y las condiciones del proceso, ofrezca el menor precio conforme a las reglas de la subasta inversa electrónica y sin superar el presupuesto oficial.

9.2. REQUISITOS HABILITANTES

Capacidad jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad financiera	Cumple / No Cumple
Capacidad técnica, Organizacional y condiciones de experiencia	Cumple / No Cumple

9.2.1. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA.

Este aspecto se estudiará la documentación a efectos de determinar si se habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

La validación de la capacidad jurídica se realizará mediante la verificación de los siguientes documentos:

9.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural proponente y si es persona jurídica por su representante legal. Y deberá contener la información solicitada en el Anexo N° 1.

Así mismo, en ella declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, como que tampoco lo están los socios y miembros de junta que conformen la empresa y que, por lo tanto, no se encuentra impedida para contratar con el Estado.

En caso de que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la CARTA DE PRESENTACIÓN deberá estar suscrita por la persona que represente el Consorcio o Unión Temporal y en todo caso a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, junto con la manifestación de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades tratadas anteriormente.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar qué información de la suministrada, tiene carácter reservado, señalando expresamente la norma que le otorga tal carácter.

9.2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS.

Las entidades participantes tienen que estar legalmente constituidas, debidamente registradas en la Cámara de Comercio. Su actividad comercial u objeto social debe comprender el objeto de la contratación y ejercer directamente el objeto de la presente convocatoria.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En él debe acreditarse que su duración es igual o mayor a la de la vigencia del contrato y que su objeto social le da capacidad para ofrecer los bienes objeto de esta convocatoria.

En caso de consorcio ó Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con el cumplimiento de tales requisitos.

9.2.1.3. CERTIFICACIÓN DE PERSONAS NATURALES.

Certificado de Registro de Persona Natural y/o del Establecimiento de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la convocatoria. En él debe constar que su actividad comercial se relaciona con el objeto de la presente contratación y que las matrículas se encuentran debidamente renovadas.

9.2.1.4. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS.

Si de acuerdo con los estatutos y con el certificado de existencia y representación legal, para el oferente que sea persona jurídica, la capacidad del representante legal se encuentra limitada en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente y/o comprometer a la sociedad en esta contratación, se deberá presentar el acta de la junta de socios o del órgano social competente, en la cual se le autoriza para presentar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato, en caso que le sea adjudicado.

9.2.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente deberá presentar con su oferta una garantía de seriedad que ampare los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía podrá constituirse mediante contrato de seguro, patrimonio autónomo o garantía bancaria y deberá cumplir las siguientes condiciones:

Beneficiario: Municipio de Segovia, identificado con NIT 890.981.391-2.

Tomador y afianzado: el proponente. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán figurar como tomadores o afianzados todos sus integrantes y señalarse su porcentaje de participación.

Valor asegurado: diez por ciento (10 %) del valor total de la oferta.

Vigencia: desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato; en todo caso, por un término no inferior a tres (3) meses contados desde la fecha de cierre del proceso.

Cobertura: la garantía deberá cubrir los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, particularmente:

1. La no ampliación de su vigencia cuando el plazo para la adjudicación o para la suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que la ampliación no exceda de tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para su presentación.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.

La no presentación de la garantía de seriedad junto con la oferta será causal de rechazo.

Los defectos relacionados con su contenido, valor, vigencia, identificación del beneficiario, tomador o integrantes del proponente plural serán subsanables dentro del término requerido por la Entidad. Si el proponente no efectúa la subsanación oportunamente, la oferta será rechazada.

No se exigirá la presentación del recibo o comprobante de pago de la prima. Tratándose de contratos de seguro, la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente, conforme al artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

9.2.1.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución, en los términos señalados por el artículo 7° de la ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman. En todo caso se observará lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015.

La propuesta deberá ser presentada por la persona que represente el Consorcio o Unión Temporal.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad Estatal contratante.

Mediante un documento se designará a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En caso de Unión Temporal, se indicará al municipio la participación que tendrá cada uno de los integrantes.

Los consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer constituidas durante el término del contrato y sus prórrogas, si las hubiere. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia y prórrogas del contrato que se suscriba.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los términos y extensión de la participación de la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio. La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

Toda la información solicitada acerca de los oferentes debe ser presentada por cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal.

9.2.1.7. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Para documentos públicos extranjeros debe presentarse el apostille, establecido en la convención No. 12 de la Conferencia de la Haya y el Decreto 106 de 2001, aplicable a los países miembros de dicha convención. Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo 2º. Del artículo 20 de la ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado expedido por la autoridad del país de origen.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras, sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta, deben anexar los documentos que acrediten su identificación para las personas naturales y, para las jurídicas, la existencia y su representación legal.

Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

9.2.1.8. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES.

Si se presenta alguna información o documento que el oferente considere que es confidencial, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencialidad de esta y se cite la norma en que se fundamenta dicha confidencialidad.

9.2.1.9. NO ESTAR INCLUIDO COMO RESPONSABLE FISCAL EN EL BOLETÍN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, como parte de la evaluación jurídica, que el proponente no se encuentre incluido en el boletín de Responsables

Fiscales, emitido por la Contraloría General de la República. La verificación de no estar incluido en dicho boletín habilita a los proponentes participantes.

9.2.1.10. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar certificación suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes correspondientes a sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. Si la sociedad tiene menos de seis (6) meses de constituida, la certificación comprenderá el periodo transcurrido desde su constitución.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo exigible anterior a la fecha de cierre, cuando tenga la obligación legal de efectuar dichas cotizaciones. Si tiene trabajadores a su cargo, deberá acreditar también el cumplimiento de las obligaciones laborales y parafiscales que resulten aplicables.

En las propuestas presentadas por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada integrante deberá aportar la certificación o los soportes que correspondan según su naturaleza jurídica.

La Entidad verificará nuevamente el cumplimiento de estas obligaciones antes de la celebración del contrato y de cada pago que se derive de su ejecución.

9.2.1.11. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

Deberá adjuntarse a la propuesta el original de paz y salvo o acuerdo de pago con el Municipio de Segovia, expedido y debidamente suscrito por la Tesorería del Municipio o la Secretaría de Hacienda.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros asociados deberá reunir por separado el requisito aquí indicado.

9.2.1.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en el que consten su identificación, responsabilidades tributarias, actividad económica y estado actualizado.

La información contenida en el RUT deberá ser coherente con la naturaleza jurídica del proponente y con las actividades necesarias para ejecutar el objeto contractual. La fecha

de generación del documento no será utilizada como criterio de habilitación, siempre que la información registrada se encuentre vigente.

En las propuestas presentadas por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada integrante deberá aportar su respectivo RUT. El proponente plural adjudicatario deberá tramitar el RUT correspondiente a la forma asociativa cuando resulte necesario para la celebración y ejecución del contrato.

9.2.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. La Entidad verificará adicionalmente los antecedentes del proponente, de su representante legal y de cada integrante del proponente plural, según corresponda, con el fin de establecer la inexistencia de sanciones o inhabilidades vigentes que impidan contratar con el Estado.

9.2.1.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, en la base de datos pública de la Policía Nacional que, el proponente, no tenga antecedentes judiciales y que en todo caso el estado arrojado de la consulta sea: *"NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES",* lo cual aplica tanto para las personas naturales como para los representantes legales de las personas jurídicas.

9.2.1.15. CERTIFICADO DE CONSULTA EN LA PLATAFORMA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, en la base de datos pública de la Policía Nacional que, el proponente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica) NO TENGA MULTAS PENDIENTES DE PAGAR, por comportamientos contrarios a la convivencia, que lleven más de 6 meses desde su imposición, lo cual lo inhabilitaría de manera automática en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 183, numeral 4 de la Ley 1801 de 2016.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, la certificación y la verificación se efectuarán respecto de cada persona natural integrante y de los representantes legales de las personas jurídicas que los conformen.

9.2.1.16. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Teniendo en cuenta que la ejecución contractual puede implicar la toma y verificación de tallas o medidas y, por tanto, el contacto directo con niños, niñas y adolescentes, el proponente deberá aportar certificación en la que manifieste que las personas que destinará a estas actividades no se encuentran incursas en la inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad prevista en la Ley 1918 de 2018.

Antes de autorizar el contacto con los beneficiarios, el contratista deberá identificar al personal que desarrollará dichas actividades y aportar las autorizaciones necesarias para que la Entidad consulte el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, de conformidad con la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019.

Ninguna persona podrá intervenir en actividades que impliquen trato directo y habitual con los menores beneficiarios mientras no se haya realizado la correspondiente verificación. El contratista deberá reemplazar inmediatamente a quien registre la inhabilidad o no autorice la consulta, sin que ello genere costos adicionales ni alteración del plazo contractual.

9.2.1.17. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará que el proponente no se encuentre incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

9.2.1.18. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Las personas naturales o jurídicas nacionales y las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia deberán encontrarse inscritas en el Registro Único de Proponentes —RUP—, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá aportar el certificado del RUP expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. La inscripción deberá encontrarse vigente y la información objeto de verificación deberá estar en firme a más tardar en la oportunidad establecida en el cronograma y en las normas aplicables.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente su inscripción vigente en el RUP y aportar el correspondiente certificado.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en el país no están obligadas a inscribirse en el RUP. En estos casos deberán aportar los documentos equivalentes que permitan verificar directamente su capacidad jurídica, financiera, organizacional y las demás condiciones habilitantes exigidas, conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

La Entidad verificará directamente en el RUP la información que legalmente conste en dicho registro y no permitirá su modificación, corrección o complementación mediante documentos externos.

La clasificación UNSPSC incorporada en los documentos del proceso tiene finalidad de identificación, planeación y codificación del objeto contractual. Debido a que no se exige experiencia mínima habilitante, la ausencia de coincidencia exacta entre los códigos

registrados por el proponente y los códigos señalados por la Entidad no constituirá, por sí sola, causal de rechazo, siempre que su objeto social o actividad económica le permita ejecutar el objeto contractual y cumpla los demás requisitos habilitantes.

9.2.1.19. RELACIÓN DE MULTAS O SANCIONES DEL PROPONENTE

El proponente deberá diligenciar y firmar el formato establecido por EL CONTRATANTE, ANEXO N° 4 (Multas o Sanciones), donde se indicarán las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos dos (2) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos, contados a partir de la apertura de la presente contratación.

9.2.2. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera y organizacional del proponente será verificada con fundamento en la información contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme.

Los proponentes que legalmente no estén obligados a inscribirse en el RUP deberán aportar estados financieros y los demás documentos equivalentes exigidos en el pliego de condiciones, preparados de conformidad con las normas contables aplicables y suscritos por las personas legalmente autorizadas.

El proponente será calificado como **HABILITADO** cuando cumpla la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales establecidos por la Entidad. En caso contrario, será calificado como **NO HABILITADO**.

9.2.2.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

El proponente deberá acreditar la capacidad financiera necesaria para ejecutar el contrato, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Los proponentes que, de conformidad con la normativa aplicable, no estén obligados a inscribirse en el RUP acreditarán esta capacidad mediante los documentos financieros exigidos en el presente pliego.

Los indicadores establecidos por la Entidad corresponden al análisis realizado en el estudio del sector y atienden a la naturaleza del suministro, el presupuesto oficial, el plazo, la forma de pago y los riesgos asociados a la ejecución contractual, de conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.
La capacidad financiera será verificada con los siguientes indicadores:

REQUISITO	FORMULA	REQUERIDO
Índice de liquidez	**Activo corriente / pasivo corriente**	Igual a 1.0 o superior

Índice de endeudamiento	**Pasivo total / Activo total**	Igual a 0.70 o inferior
Razón de cobertura de intereses	**Utilidad operacional / Gastos de intereses**	Igual a 1.0 o superior

Cuando el pasivo corriente sea igual a cero (0), el índice de liquidez se considerará indeterminado y el proponente cumplirá el requisito, siempre que su activo corriente sea mayor que cero (0).

Cuando los gastos de intereses sean iguales a cero (0), la razón de cobertura de intereses se considerará indeterminada y el proponente cumplirá el requisito, siempre que su utilidad operacional sea igual o superior a cero (0). Si la utilidad operacional es negativa, el proponente no cumplirá este indicador.

En las propuestas presentadas por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los indicadores se calcularán a partir de la sumatoria de las partidas financieras de cada integrante, previamente ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando las siguientes expresiones:

Índice de liquidez: sumatoria del activo corriente ponderado de los integrantes, dividida entre la sumatoria del pasivo corriente ponderado de los integrantes.

Índice de endeudamiento: sumatoria del pasivo total ponderado de los integrantes, dividida entre la sumatoria del activo total ponderado de los integrantes.

Razón de cobertura de intereses: sumatoria de la utilidad operacional ponderada de los integrantes, dividida entre la sumatoria de los gastos de intereses ponderados de los integrantes.
Para cada integrante se aplicará como factor de ponderación el porcentaje de participación establecido en el documento de conformación del proponente plural.

Los indicadores constituyen requisitos habilitantes y, por tanto, no otorgan puntaje.

La verificación se efectuará exclusivamente con la información financiera certificada en el RUP vigente y en firme, salvo respecto de quienes legalmente no estén obligados a inscribirse en dicho registro.

9.2.2.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad organizacional se verificará con fundamento en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Los proponentes que legalmente no estén obligados a inscribirse en el RUP deberán acreditarla mediante la información financiera solicitada por la Entidad.

El proponente deberá cumplir los siguientes indicadores:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	REQUERIDO
Rentabilidad Del Patrimonio -ROE	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Igual a 0.05 o superior
Rentabilidad Del Activo -ROA	Utilidad operacional dividida por el activo total	Igual a 0.05 o superior

Cuando el patrimonio sea igual a cero (0) y la utilidad operacional sea positiva, la rentabilidad del patrimonio se considerará indeterminada y el proponente cumplirá el indicador. Si la utilidad operacional es igual o inferior a cero (0), no cumplirá el requisito.

Cuando el activo total sea igual a cero (0), el proponente no cumplirá el indicador de rentabilidad del activo.

Para los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los indicadores se calcularán con la sumatoria de las partidas financieras de sus integrantes, previamente ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación, así:

Rentabilidad del patrimonio: sumatoria de la utilidad operacional ponderada de los integrantes, dividida entre la sumatoria del patrimonio ponderado de los integrantes.

Rentabilidad del activo: sumatoria de la utilidad operacional ponderada de los integrantes, dividida entre la sumatoria del activo total ponderado de los integrantes.

Los indicadores son requisitos habilitantes y no otorgan puntaje. La Entidad verificará la información certificada en el RUP, salvo respecto de quienes legalmente no estén obligados a inscribirse en dicho registro.

9.2.3. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA

Para el presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica, el Municipio de Segovia no exigirá experiencia mínima como requisito habilitante.

Esta determinación se adopta atendiendo a la naturaleza, cuantía, plazo, forma de pago, riesgos y complejidad del contrato, de conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

El objeto contractual corresponde al suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas condiciones de calidad, composición, diseño, dimensiones, cantidades, empaque, identificación, entrega y garantía se encuentran determinadas objetivamente en la ficha técnica y en los demás documentos del proceso.

La correcta ejecución del contrato será verificada mediante el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la presentación y aprobación de las muestras cuando sean requeridas, la comprobación de tallas y medidas, la inspección de los elementos suministrados, las garantías exigidas, la supervisión contractual y el recibo a satisfacción.

En consecuencia, la ausencia de experiencia contractual previa no constituirá causal de rechazo ni dará lugar a solicitud de subsanación. El proponente deberá cumplir, en todo caso, los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos establecidos en el pliego de condiciones.

9.2.4. DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONÓMICO - PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos, utilizando el formato establecido por la Entidad y discriminando, para cada ítem, la cantidad, el valor unitario, el IVA cuando resulte aplicable y el valor total.

La oferta deberá comprender la totalidad de los bienes establecidos en la ficha técnica. No se aceptarán propuestas parciales, alternativas, condicionadas ni que modifiquen las cantidades o especificaciones técnicas exigidas.

El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial de **CIENTO TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($103.748.980), IVA incluido**. Asimismo, ningún valor unitario podrá superar el valor unitario máximo establecido por la Entidad para el respectivo ítem. El incumplimiento de cualquiera de estos límites dará lugar al rechazo de la oferta económica.

Los valores ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato, incluidos materiales, confección, personalización, toma y ajuste de tallas, diseños, bordados, escudos, distintivos, placas, numeraciones, muestras, empaques, transporte, cargue, descargue, entrega, reposiciones, garantías, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones aplicables.

Cuando el bien o servicio se encuentre gravado con IVA y el proponente no lo discrimine, la Entidad entenderá que dicho impuesto está incluido en el valor ofertado, sin que posteriormente pueda reconocerse una suma adicional por este concepto. Cuando el proponente tenga una condición tributaria particular, deberá reflejarla y acreditarla en su oferta.

En caso de discrepancia entre el valor unitario y el valor total de un ítem, prevalecerá el valor unitario y la Entidad efectuará la correspondiente corrección aritmética. Si como resultado de la corrección la oferta supera el valor unitario máximo de algún ítem o el presupuesto oficial, será rechazada.

El proponente asumirá los riesgos derivados de errores u omisiones en la estructuración de su oferta económica respecto de circunstancias previsibles. No obstante, esta

asignación no comprende los eventos que, conforme al ordenamiento jurídico, puedan dar lugar al restablecimiento del equilibrio económico del contrato.

La oferta económica inicial servirá como precio de arranque para la subasta inversa electrónica. Únicamente podrán participar en el certamen los proponentes que hayan resultado habilitados, conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

10. MATRIZ DE RIESGOS, ASIGNACION, TRATAMIENTO Y MONITOREO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio identifica, estima, asigna y determina el tratamiento de los riesgos previsibles del proceso. La asignación corresponde a la parte que se encuentra en mejores condiciones para administrarlos y mitigarlos.

NO.	ETAPA Y TIPO	RIESGO Y CONSECUENCIA	VALORACIÓN INICIAL	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO Y RESPONSABLE	VALORACIÓN RESIDUAL	MONITOREO
1	Planeación / Jurídico	Deficiente sustentación de la modalidad o de la no utilización de instrumentos de agregación de demanda, que genere observaciones, modificaciones o cuestionamientos al proceso.	P:3 I:4 Alto	Municipio	Verificación y soporte técnico-jurídico previo. Responsable: ordenador del gasto, Secretaría de Movilidad y dependencia contractual.	P:1 I:3 Bajo	Antes de publicar
2	Planeación / Técnico	Inconsistencias entre ficha técnica, estudio previo, pliego, presupuesto y anexos, que dificulten comparar ofertas o recibir correctamente los bienes.	P:3 I:4 Alto	Municipio	Revisión cruzada de todos los documentos y corrección oportuna. Responsable: Secretaría de Movilidad y dependencia contractual.	P:1 I:3 Bajo	Antes de publicar y durante observaciones
3	Selección / Operacional	Ausencia de ofertas o falta de propuestas habilitadas, con la consecuente declaratoria de desierto y retraso de la contratación.	P:2 I:3 Medio	Municipio	Publicidad suficiente, requisitos proporcionales y atención oportuna de observaciones. Responsable: dependencia contractual.	P:1 I:2 Bajo	Durante la selección
4	Contratación / Operacional	El adjudicatario no suscribe el contrato o no aporta oportunamente las garantías y documentos exigidos, retrasando el inicio de la ejecución.	P:2 I:3 Medio	Adjudicatario	Fijación y seguimiento de plazos; aplicación de las consecuencias previstas en la ley y el pliego. Responsable: adjudicatario y dependencia contractual.	P:1 I:2 Bajo	Después de la adjudicación
5	Ejecución / Técnico	Errores en tallas, medidas, nombres, diseños o numeración que ocasionen confección incorrecta, ajustes, reposiciones o retrasos.	P:3 I:4 Alto	Compartido	La Entidad suministrará la información necesaria y el contratista verificará tallas, diseños y numeración antes de producir. Responsables: supervisor y contratista.	P:1 I:3 Bajo	Antes de iniciar la producción

NO.	ETAPA Y TIPO	RIESGO Y CONSECUENCIA	VALORACIÓN INICIAL	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO Y RESPONSABLE	VALORACIÓN RESIDUAL	MONITOREO
6	Ejecución / Técnico	Entrega de bienes que no cumplan las especificaciones de materiales, confección, color, cantidad, acabados o calidad, ocasionando rechazo o reposición.	P:3 I:4 Alto	Contratista	Aprobación de muestras cuando se requiera, control de calidad, inspección y reposición sin costo. Responsables: contratista y supervisor.	P:1 I:3 Bajo	Antes de producir y al recibir
7	Ejecución / Operacional	Retrasos en fabricación, personalización, transporte o entrega, que afecten el plazo y las actividades institucionales programadas.	P:3 I:4 Alto	Contratista	Programación de producción, disponibilidad de insumos y seguimiento al cronograma. Responsable: contratista.	P:1 I:3 Bajo	Durante la ejecución
8	Ejecución / Comercial	Variación previsible de los precios de materiales, mano de obra, transporte u otros costos, que afecte la estructura económica de la oferta.	P:3 I:3 Alto	Contratista	Inclusión de todos los costos previsibles en la oferta y planeación oportuna de compras y producción. Responsable: contratista.	P:1 I:2 Bajo	Durante la ejecución
9	Ejecución / Administrativo-	Demoras imputables a la Entidad en aprobaciones, recibo o trámite del pago, que alteren el cronograma o afecten al contratista.	P:2 I:3 Medio	Municipio	Revisión oportuna de muestras y documentos; trámite del pago después del recibo a satisfacción y conforme al PAC. Responsables: supervisor, Hacienda y Tesorería.	P:1 I:2 Bajo	Durante la ejecución y al tramitar el pago
10	Ejecución y poscontractual / Técnico	Defectos de confección o deterioro anormal durante el término de garantía, que impidan el uso adecuado de la dotación.	P:2 I:4 Alto	Contratista	Reparación o reposición sin costo dentro del término requerido y aplicación del amparo de calidad. Responsables: contratista y supervisor.	P:1 I:3 Bajo	Durante la garantía

Convenciones: P: probabilidad; I: impacto. La clasificación del riesgo resulta de la valoración conjunta de ambos factores.

La asignación comprende únicamente los riesgos previsibles en condiciones normales de ejecución. La fuerza mayor, el caso fortuito, los hechos imprevisibles y las circunstancias que legalmente puedan afectar el equilibrio económico del contrato serán analizados conforme a la Ley 80 de 1993 y a las disposiciones aplicables.
El supervisor realizará el seguimiento a los riesgos durante la ejecución y dejará constancia de su eventual materialización y de las medidas adoptadas. Los interesados podrán formular observaciones sobre su identificación, estimación y asignación dentro del término establecido en el cronograma.

11. ANÁLISIS Y EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Atendiendo a la naturaleza, valor, plazo, forma de pago y riesgos previsibles del proceso, el Municipio de Segovia considera necesario exigir garantías que amparen la seriedad de la oferta, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad de los bienes suministrados.

La garantía de seriedad protege a la Entidad frente a los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento; el amparo de cumplimiento cubre los perjuicios ocasionados por el incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso y el pago de multas y cláusula penal; y el amparo de calidad cubre los defectos de materiales, confección, acabados, tallas, distintivos, accesorios y demás condiciones técnicas de los bienes suministrados.

No se exige el amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, porque el objeto principal corresponde al suministro de bienes y no implica para la Entidad la vinculación o disposición permanente de personal del contratista. Tampoco se exige seguro de responsabilidad civil extracontractual, debido a que la entrega de la dotación no comporta una actividad que, en condiciones normales, represente un riesgo especial de daños a terceros.

Las garantías podrán constituirse mediante contrato de seguro, patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con los mecanismos autorizados por el Decreto 1082 de 2015. Deberán ser expedidas a favor del Municipio de Segovia, identificando correctamente el proceso, el contrato, su objeto, valor, partes y amparos exigidos.

El adjudicatario deberá presentar la garantía contractual dentro del plazo señalado por la Entidad. Su aprobación será requisito para el inicio de la ejecución. El contratista deberá restablecer su valor cuando se reduzca por razón de reclamaciones y ampliar su vigencia o valor cuando se modifique el plazo o el valor del contrato.

Para el proceso contractual de referencia se exigirán las siguientes garantías:

GARANTÍAS	VALOR	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO; EN TODO CASO, POR UN TÉRMINO NO INFERIOR A TRES (3) MESES
CUMPLIMIENTO	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y DOCE (12) MESES MÁS, CONTADOS DESDE EL RECIBO A SATISFACCIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES

La garantía de cumplimiento deberá cubrir, además, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se pacten en el contrato. El amparo de calidad se hará efectivo cuando los bienes presenten defectos atribuibles a los materiales, fabricación, confección, personalización o acabados, o cuando no conserven las condiciones técnicas ofrecidas durante su vigencia.

La aprobación de las garantías no exonera al contratista de responder por el cumplimiento integral de sus obligaciones ni limita la aplicación de los mecanismos legales y contractuales a disposición de la Entidad.

12. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL:

La Entidad verificó la aplicación de los Acuerdos Comerciales vigentes para Colombia, atendiendo a la naturaleza jurídica y nivel territorial del Municipio de Segovia, el objeto del proceso, la modalidad de selección, el presupuesto oficial y los umbrales aplicables, de conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

Como resultado de la verificación se determinó que el presente proceso no se encuentra cubierto por las obligaciones derivadas de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales vigentes, debido a que su presupuesto oficial, correspondiente a **CIENTO TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($103.748.980), IVA incluido**, es inferior a los umbrales aplicables a las entidades estatales del nivel territorial.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato concedido a los bienes y servicios nacionales cuando exista un Acuerdo Comercial aplicable en materia de trato nacional, cuando se trate de bienes y servicios originarios de Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones o cuando se acredite la existencia de trato nacional por reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la obligación de garantizar los principios de selección objetiva, libre concurrencia, igualdad, transparencia y publicidad propios de la contratación estatal.

13. LIMITACIÓN TERRITORIAL Y A MIPYMES:

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 2069 de 2020, y con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la convocatoria se limitará a Mipyme colombianas cuando concurran las siguientes condiciones:

1. Que el valor del proceso sea inferior al umbral de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidado con la tasa de cambio determinada anualmente por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Que la Entidad reciba solicitudes de limitación de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.

3. Que las Mipyme solicitantes acrediten por lo menos un (1) año de existencia.

Las solicitudes deberán ser presentadas por el representante legal de la Mipyme a más tardar un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura del proceso y deberán acompañarse de los documentos exigidos por la normativa vigente para acreditar su tamaño empresarial y antigüedad.

Cuando se cumplan las condiciones legales, la Entidad indicará en el aviso de convocatoria y en el pliego de condiciones que el proceso se encuentra limitado a Mipyme colombianas.
La convocatoria podrá limitarse territorialmente a Mipyme domiciliadas en el departamento de Antioquia, teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará en el municipio de Segovia, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y que las solicitudes presentadas acrediten el domicilio correspondiente.

Si no se reúnen oportunamente las condiciones exigidas para limitar la convocatoria, el proceso continuará abierto a todos los interesados que cumplan los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

14. RÉGIMEN LEGAL:

El presente estudio previo se realiza de conformidad con lo estipulado en Las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como a lo consignado en el Decreto N°. 1082 de 2015.

15. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por el servidor público que designe por escrito el Secretario(a) de Movilidad del Municipio de Segovia, en su calidad de ordenador(a) del gasto. Mientras no se produzca una designación diferente, la supervisión será ejercida directamente por el Secretario(a) de Movilidad.

La designación del supervisor no implica delegación de la ordenación del gasto ni de las facultades contractuales atribuidas al Secretario(a) de Movilidad.

El supervisor realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del proceso, la oferta aceptada y el contrato.

El supervisor deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, coordinar y validar la toma de tallas y medidas, revisar las muestras y diseños cuando sean requeridos, controlar el plazo, inspeccionar las cantidades y calidad de los bienes, exigir la corrección o reposición de elementos no conformes y certificar el recibo a satisfacción.

La supervisión no exonera al contratista de su responsabilidad por la ejecución integral y oportuna de las obligaciones contractuales.

Dado el día 08 de septiembre de 2026, en el Municipio de Segovia – Antioquia.

GILMA VIVIANA VALLEJO ORTIZ
Secretaria de Movilidad

PROYECCIÓN JURÍDICA	REVISIÓN Y APROBACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA
Sigifredo Henao Gallego Asesor Jurídico Externo Actualidad Jurídica Colombiana S.A.S	**Gilma Viviana Vallejo Ortiz** Secretaria de Movilidad