ESTUDIO PREVIO N°: 17267
ORGANISMO: Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
DEPENDENCIA: Subsecretaría de Talento Humano

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. DATOS GENERALES DEL PROCESO QUE SE PRETENDE ADELANTAR

MODALIDAD CONTRACTUAL: Selección abreviada- subasta inversa

OBJETO: Suministro de calzado y vestido de labor; y uniformes e implementos deportivos para servidores públicos del Departamento de Antioquia

PRESUPUESTO (VALOR): Doscientos Ocho Millones Setecientos Doce Mil Cien Pesos ($208.712.100)

Distribuidos en dos lotes, los cuales se pasan a describir:

LOTE 1:	SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR; Y UNIFORMES E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DOTACIÓN FÍSICA	**$ 78.983.868**
LOTE 2:	SUMINISTRO TARJETAS-BONO REDIMIBLES EN CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA DEL NIVEL ASISTENCIAL GRADOS 01 Y 02.	**$ 129.728.232**
TOTAL		**$ 208.712.100**

NOTA 1: El presupuesto del LOTE 1 - DOTACIÓN TRABAJADORES OFICIALES, se compone así:

PRESUPUESTO LOTE 1 - DOTACIÓN TRABAJADORES OFICIALES		
	2025	**2026**
	PRESUPUESTO PARA 40,5 DOTACIONES	**PRESUPUESTO PARA 27,5 DOTACIONES + IPC 5,10%**
DOTACIÓN FÍSICA DE LABOR	**$ 64.128.329**	**$ 45.764.667,53**

DOTACIÓN DEPORTIVA (NO INFLUYE EL # DE PERSONAS - SON DOS EQUIPOS)	**$ 31.607.232**	**$ 33.219.200,46**
PRESUPUESTO TOTAL LOTE 1 PARA LA VIGENCIA 2026	**$ 95.735.560,85**	**$ 78.983.867,98**

NOTA 2: El presupuesto del LOTE 2 -PRESUPUESTO DOTACIÓN EMPLEADOS PÚBLICOS A TRAVÉS DE TARJETAS-BONO se compone así:

PRESUPUESTO LOTE 2 - TARJETAS BONO RECARGABLES REDIMIBLES EN CALZADO Y VESTIDO DE LABOR					
# DE EMPLEOS	**VALOR RECARGA AL AÑO**	**TOTAL, VALOR MÁXIMO DE RECARGAS**	**COMISIÓN 12%**	**IVA 19% SOBRE COMISIÓN**	**TOTAL, PRESUPUESTO**
113	$ 1.004.583,00	$ 113.517.879,00	$ 13.622.145,48	$ 2.588.207,64	$ 129.728.232,11

PLAZO: Un (1) mes a partir de la fecha del acta de inicio sin superar el 15 de diciembre de 2026**.**

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el estatuto general de contratación de la administración pública, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien, servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

En este sentido, el Departamento de Antioquia en el marco de sus obligaciones deberes constitucionales y legales requiere suministrar calzado y vestido de labor; y uniformes e implementos deportivos, para los trabajadores oficiales del Departamento de Antioquia – dotación física- en cumplimiento de la convención colectiva de trabajo firmada entre el Departamento de Antioquia y la organización sindical SINTRADEPARTAMENTO ANTIOQUIA; y suministrar tarjetas-bono redimibles en calzado y vestido de labor para los empleados públicos de la Gobernación de Antioquia del nivel asistencial grados 01 y 02, en cumplimiento del Decreto 1978 de 1989, “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988”.

De conformidad con el Decreto ordenanza N° 2025070003913 del 05 de septiembre de 2024, “Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones”, establece en su artículo 159 que, la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos tiene como propósito “Liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional, la formulación, implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad Departamento de Antioquia. Además, asegurar la provisión y el correcto funcionamiento de bienes, seguros, y servicios generales, incluyendo logística, administración, gestión documental y la relación con los ciudadanos. Todo esto con el objetivo de contribuir a la eficiencia y a los resultados óptimos en el funcionamiento de la Administración departamental”.

Este es un organismo que ejerce actividades estratégicas y de soporte transversal a todas las dependencias del nivel central de la Administración Departamental que, entre otras, tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir la gestión del talento humano, los procesos de ingreso, permanencia y retiro del sector central, facilitando el cumplimiento de los objetivos institucionales, fomentando el conocimiento integral de los servidores públicos y la debida atención de los pensionados del departamento.
2. Gestionar las relaciones con las organizaciones sindicales presentes en la entidad, aplicando la convención colectiva de trabajo, los laudos arbitrales vigentes, el acuerdo colectivo de trabajo con empleados públicos, así como las normas legales aplicables.

PARA EL LOTE 1 - SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR; Y UNIFORMES E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DOTACIÓN FÍSICA:

Teniendo en cuenta que el Departamento de Antioquia debe garantizar el cumplimiento de las siguientes disposiciones normativas vigentes:

- Calzado y vestido de labor trabajadores oficiales.

Según la Convención Colectiva de Trabajo entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA y la organización sindical SINTRADEPARTAMENTO ANTIOQUIA:

Artículo 49. Dotaciones.

A partir de la vigencia de la presente convención colectiva de trabajo, el Departamento de Antioquia entregará a todos los beneficiarios de la presente convención colectiva de trabajo, dos (2) pares de zapatos y dos (2) prendas de labor completas por semestre.

Parágrafo 1. Para efectos de su escogencia, verificación de la calidad de las prendas y posterior entrega, se constituirá un comité integrado por tres (3) representantes de la Administración y tres (3) de la Organización Sindical.

Dentro de los primeros 45 días de cada semestre la Administración Departamental citará a la comisión de dotación para iniciar la planeación del proceso contractual para la adquisición de la dotación.

En cumplimiento de la anterior normatividad se entregarán por la vigencia 2026:

Uniformes de uso diario a veinticinco (25) trabajadores oficiales de la Gobernación de Antioquia que pertenecen al sindicato SINTRADEPARTAMENTO, según la Convención colectiva, correspondientes a cuatro (4) dotaciones del año (4 pares de zapatos y cuatro prendas de labor completas -4 pantalones y 4 camisas-); y,

Uniformes de uso diario a cinco (5) trabajadores oficiales de la Gobernación de Antioquia que pertenecen al sindicato SINTRADEPARTAMENTO, según la convención colectiva, correspondientes a dos (2) dotaciones por el primer semestre de la vigencia 2026, por tener derecho solo a un semestre de dotación (2 pares de zapatos y 2 prendas de labor completas -2 pantalones y 2 camisas-).

- Uniformes y elementos deportivos trabajadores oficiales.

Según la Convención Colectiva de Trabajo entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA y la organización sindical SINTRADEPARTAMENTO ANTIOQUIA:

“Artículo 51. Dotación de uniformes y elementos deportivos.

A partir de la vigencia de la presente convención colectiva de trabajo, el Departamento de Antioquia suministrará dos (2) uniformes deportivos completos con sus respectivos uniformes de presentación por año, y además todos sus elementos deportivos necesarios para su participación de la actividad, para dos (2) equipos deportivos.

Parágrafo 1. Para efectos de dotación, el Sindicato pasará a la respectiva secretaría la lista de los componentes de los equipos.

Parágrafo 2. El Gobierno Departamental suministrará hasta 1,5 salarios mínimos mensuales legales vigentes cada semestre, para efectos de pago de inscripción en

torneos organizados por terceros, el valor a reconocer será contra entrega de factura como respaldo. Igualmente concederá una (1) hora en un día laborable de la semana para entrenamiento. Asimismo, suministrará vehículos cuando se trate de competencias de carácter departamental o interdepartamental, siempre que haya disponibilidad de éste".

Teniendo en cuenta lo anterior, se entregará dicha dotación de Uniformes y Elementos Deportivos a diecisiete (17) trabajadores Oficiales de la Gobernación de Antioquia, que conforman los dos (2) equipos de futbol existentes en el momento para participar en un torneo por semestre.

PRODUCTOS/ ÍTEM N°	DOTACIÓN UNIFORMES Y ELEMENTOS DEPORTIVOS TRABAJADORES OFICIALES	TOTAL, CANTIDADES
1	CAMISETAS DE COMPETENCIA	29
2	PANTALONETAS DE COMPETENCIA	29
3	MEDIAS DE COMPETENCIA	30
4	CANILLERAS PARA FUTBOL	30
5	CALZADO FUTSAL COMPETENCIA	30
6	UNIFORME COMPLETO PORTEROS	1
7	GUANTES PARA ARQUEROS	1
8	BALON FUTSAL	2
9	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	2
10	CAMISETA TIPO POLO PRESENTACIÓN	30
11	SUDADERA DE PRESENTACIÓN	30
12	CHAQUETA DE PRESENTACIÓN	30
13	CALZADO TIPO TENIS PRESENTACION	30
14	MEDIAS UNIFORMES DE PRESENTACIÓN	30
15	MORRALES	30
	TOTAL	

PARA EL LOTE 2 - SUMINISTRO TARJETAS-BONO REDIMIBLES EN CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA DEL NIVEL ASISTENCIAL GRADOS 01 Y 02:

Teniendo en cuenta que el Departamento de Antioquia debe garantizar el cumplimiento de las siguientes disposiciones normativas vigentes:

El Decreto 1978 de 1989, "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988", establece que:

> "ARTÍCULO 1. Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales o Comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía Mixta, tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales, tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro (4) meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo"
>
> "ARTÍCULO 3. Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente". (Subrayado y Negrita Fuera del Texto).
>
> "ARTÍCULO 5. Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades."

El Decreto nacional 0159 del 19 de febrero de 2026 fija el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente para el año 2026 en un monto de un millón setecientos cincuenta mil novecientos cinco pesos ($1.750.905).

De acuerdo con la asignación salarial de los servidores públicos del Departamento de Antioquia para la vigencia 2026, el salario mensual de los empleos públicos del nivel asistencial del grado 01 es de $2.870.438, y el de los empleos públicos del nivel asistencial del grado 02 es de $3.233.873, cifras inferiores a la suma de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes ($3.501.810).

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1978 de 1989, "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988", antes trascrito, es deber de la entidad suministrar también calzado y vestido de labor a los ciento trece (113) empleados públicos del nivel asistencial del grado 01 y del grado 02, sin embargo, por la naturaleza de la función que desempeñan, dicha dotación no requiere características técnicas especiales, ni uniformidad, por lo que es legalmente posible realizarla a través de tarjetas -bonos redimibles en calzado y vestido de labor.

En este punto, se considera pertinente resaltar lo expresado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto 224391 de 2021, así:

> "(…)
>
> Así mismo, la dotación es una prestación social consistente en la entrega gratuita y material de un vestido y un calzado a cargo del empleador y para uso del servidor en las labores propias del empleo que ejerce, teniendo en cuenta además el clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.
> Ahora bien, con relación al pago de la dotación a través del sistema de bonos, es importante tener en cuenta lo señalado por el Ministerio de la Protección Social en concepto número 00203 del 12 de enero de 2006, en el cual expresó lo siguiente:
>
> "De lo anterior se colige que el legislador estableció las condiciones generales respecto de ésta obligación, pero no previo expresamente el mecanismo por medio del cual se debe suministrar el calzado y vestido de labor, por lo que en criterio de esta Oficina, si la entrega de bonos para reclamar la dotación en un almacén es un medio para suministrar al trabajador el calzado de labor, es viable jurídicamente, siempre y cuando, se cumple con la finalidad para la cual fuera creada esta obligación y los trabajadores reciban el vestido y el calzado adecuado a su labor, la utilicen en las tareas diarias para las que fue contratado y que nunca les sea pagado en dinero."
>
> Esta Dirección comparte el criterio del Ministerio, en el sentido de que es posible cumplir con la obligación de entrega de dotación, a través del sistema de bonos contratados con personas o empresas, siempre y cuando estos no sean redimibles en dinero, sino que dichos bonos suministren el calzado y vestido de labor que sean adecuados para la clase de labor que desempeña el trabajador, la naturaleza y el tipo de actividad que desarrolla la entidad".

Se requiere adquirir ciento trece (113) tarjetas-bonos canjeables en calzado y vestido de labor para los empleados públicos del nivel asistencial grado 01 y 02 de la Gobernación de Antioquia, recargables, para a tres (3) posibles recargas o entregas a cada uno de los servidores que ocupan los ciento trece (113) empleos del nivel asistencial grados 01 y 02 en la vigencia 2026. El valor de cada recarga será DE TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ML ($334.861), El valor del bono no puede ser modificado y se entenderá como fijo, se subasta el valor de la comisión o porcentaje de administración. El valor total de recargas por empleo será de máximo $1.004.583.

1.3. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL

Este proceso contractual se atiende fundamentalmente con rubros de funcionamiento de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos con aportes de otros organismos involucrados, por lo tanto, no apunta a ningún proyecto específico del Plan de Desarrollo Departamental.

1.4. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el gobernador, en calidad de representante legal de la entidad territorial, tiene la competencia para llevar a cabo las licitaciones y celebrar los contratos a nombre de esta, actividades que deberá realizar bajo la égida de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, publicidad e igualdad, según las voces del artículo 209 superior.

De otra parte, el artículo 134 de la Ordenanza 35 del 2 de septiembre de 2025 “POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS”, expedida en atención al mandato contenido en el artículo 109 del Decreto 111 de 1996, establece que el Gobernador tiene la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la entidad.

Igualmente, el precepto citado, concordado con el artículo 120 de la Ley 2200 de 2022, el Gobernador puede delegar en los secretarios del departamento la ordenación del gasto, la celebración y ejecución de contratos, conforme con lo señalado en las Leyes 489 de 1998; 80 de1993 y 1150 de 2007.

En este sentido, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, faculta a las autoridades administrativas para que, mediante acto de delegación, transfiera funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines, siempre que se trate de servidores públicos de los niveles directivo o y asesor, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los principios de la función pública administrativa.

A su turno, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, señala que los jefes y representantes legales de las entidades estatales pueden delegar total o parcialmente la función de celebrar contratos y adelantar los procesos de selección en servidores públicos del nivel directivo o asesor: advirtiendo, en su inciso 2º adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007-, que aquellos NO quedarán exonerados, por virtud de la delegación, de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.
Por otra parte, el gobernador del departamento de Antioquia expidió el Ordenanza 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 “*Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental*, se definen las funciones de sus organismos

y dependencias y se dictan otras disposiciones.”. Dentro de esa estructura, el (la) SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS fue asignado como la dependencia encargada *de "Liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional, la formulación, implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad Departamento de Antioquia. Además, asegurar la provisión y el correcto funcionamiento de bienes, seguros, y servicios generales, incluyendo logística, administración, gestión documental y la relación con los ciudadanos. Todo esto con el objetivo de contribuir a la eficiencia y a los resultados óptimos en el funcionamiento de la Administración departamental".*

De acuerdo con el artículo 181 ibidem la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos tiene como función "Orientar las políticas para la administración de las relaciones laborales individuales y colectivas, así como dirigir la formulación y evaluación de estrategias, políticas, planes y programas para el desarrollo integral del talento humano en la Gobernación de Antioquia".

A su vez, dentro de las funciones asignadas a la Subsecretaría de Talento Humano, por el articulo 182 ibidem, se encuentra la de "Administrar y desarrollar el sistema de compensación, de prestaciones sociales y de seguridad social de la entidad” y la de “Gestionar las relaciones con las organizaciones sindicales presentes en la entidad, aplicando la convención colectiva de trabajo, los laudos arbitrales vigentes, el acuerdo colectivo de trabajo con empleados públicos, así como las normas legales aplicables”.

En materia de delegación contractual, mediante Decreto Departamental No. 2025070000089 del 3 de enero de 2025, modificado por el Decreto Departamental No. 2025070000847 del 3 de marzo de 2025, el gobernador del departamento de Antioquia, en el artículo 1, delegó en cada uno de los Secretarios de Despacho Misionales y de Apoyo Transversal, dentro de los que se encuentra la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales, necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones establecidos en el Decreto ordenanza N° 2025070003913 del 05 de septiembre de 2024, así como la competencia para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos, relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos y convenios sin consideración a la cuantía. Así mismo delegar en el titular de la Secretaría de Talento Humano y Suministros y Servicios, la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y transversales requeridas por los organismos de la administración departamental, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo, de acuerdo a los propósitos y objetivos de cada organismo, conforme al plan de adquisiciones y a lo preceptuado en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007; lo anterior, apoyado por los equipos técnicos, logísticos y jurídicos de cada organismo.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta las normas constitucionales y legales vigentes, así como los actos de delegación expedidos por el gobernador del departamento de Antioquia, la competencia para adelantar el presente proceso corresponde a Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

1.5. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La necesidad institucional identificada en el numeral 1.2 se satisface mediante la realización de un proceso de contratación estatal porque la entidad no cuenta con bienes, recursos o capacidades internas suficientes para atenderla de manera directa o autónoma, y por cuanto la satisfacción de esa necesidad requiere la intervención de terceros que posean la experiencia, la capacidad técnica, los recursos apropiados y la disponibilidad de mercado para el suministro de calzado y vestido de labor; y uniformes e implementos deportivos para servidores públicos del Departamento de Antioquia; y para el suministro tarjetas-bono redimibles en calzado y vestido de labor para los empleados públicos de la Gobernación de Antioquia del nivel asistencial grados 01 y 02, en cumplimiento de los fines institucionales y conforme a los principios que rigen la función pública.

Por lo tanto, la forma de satisfacer la necesidad institucional consiste en adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada subasta inversa con el fin de seleccionar la persona jurídica o natural que posea la experiencia, capacidad jurídica, técnica y financiera para brindar calzado y vestido de labor; y uniformes e implementos deportivos; y para el suministro tarjetas-bono redimibles en calzado y vestido de labor, en cumplimiento de los fines institucionales y conforme a los principios que rigen la función pública.. Esta modalidad reúne los requisitos normativos exigidos, favorece la competencia de oferentes, asegura la idoneidad en la ejecución del contrato y responde de manera adecuada y eficiente a la necesidad objeto de contratación, conforme a lo establecido en el artículo 2, literal b, numeral 2, de la Ley 1150 de 2007 y los artículos aplicables del Decreto 1082 de 2015.

Se hace necesario adelantar un Proceso de Selección Abreviada mediante subasta inversa electrónica, con el fin de seleccionar una o varias personas jurídicas o naturales que posean la experiencia, la capacidad jurídica, técnica y financiera para el suministro de calzado y vestido de labor, de uniformes e implementos deportivos, para los trabajadores oficiales de la Gobernación de Antioquia, de conformidad con las especificaciones técnicas de cada lote.

Así mismo con el fin de seleccionar una o varias personas jurídicas o naturales que posean la experiencia, la capacidad jurídica, técnica y financiera para el Suministro tarjetas-bonos redimibles en calzado y vestido de labor, para los empleados públicos del nivel asistencial grados 01 y 02 de la Gobernación de Antioquia, 113 empleos cada uno de los cuales tendrá hasta 3 recargas de **$334.861** por un monto máximo de **$1.004.583.** **Se subasta el valor de la comisión o porcentaje de administración.**

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO

OBJETO: Suministro de calzado y vestido de labor; y, uniformes e implementos deportivos para servidores públicos del Departamento de Antioquia.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contrato a celebrarse comprende garantizar el suministro de dotación de uniformes institucionales de uso diario y uniformes y elementos deportivos para los Trabajadores Oficiales del Departamento de Antioquia, de acuerdo con las especificaciones técnicas del proceso.

Garantizar el suministro de dotación a través de tarjetas-bono redimibles de calzado y vestido de labor para 113 empleados públicos del nivel asistencial grado 01 y grado 02 de la Gobernación de Antioquia, de acuerdo con las especificaciones técnicas del proceso.

Las tarjetas redimibles en calzado y vestido de labor se deben entregar a través de tarjeta-bono o recarga de la misma al servidor que ocupe uno de los 113 empleos del nivel asistencial grado 01 o 02, tres entregas o recargas al año de $334.861 por un monto máximo de $1.004.583.

La entrega de los bienes, la prestación de los servicios o la ejecución de las obras se llevará a cabo en el sótano interno del Centro Administrativo Departamental José María Córdova, en la ciudad de Medellín.

Para efectos de la estructuración contractual, las actividades de expedición, activación, administración, recarga y redención de las tarjetas-bono se consideran instrumentales respecto de la prestación principal de suministro de calzado y vestido de labor. En ningún caso las tarjetas podrán redimirse en dinero ni utilizarse para adquirir bienes distintos de los autorizados por la Entidad.

En cuanto a las características generales, el contrato abarcará el suministro de vestido y calzado de labor, uniformes y elementos deportivos, y tarjetas – bono redimibles en vestido y calzado de labor sin perjuicio de que los detalles técnicos, cantidades, estándares y calidades específicas se consignen en las secciones correspondientes de este estudio previo y en las especificaciones técnicas anexas.

La población beneficiada por la ejecución del contrato estará conformada por los trabajadores oficiales y los empleados públicos del nivel asistencial grados 01 y 02 del Departamento de Antioquia.

2.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver anexo 1. Lote 1 - Ficha Técnica #1 Lote 1 de la Dotación de Vestido y Calzado de Labor
Ver anexo 2. Lote 1 - Ficha Técnica # 2 de la Dotación Deportiva
Ver anexo 3. Lote 2 - Ficha Técnica Tarjetas - Bono Año 2026

• **Características detalladas del bien, obra o servicio**: Ver fichas técnicas.
• **Procedimientos para solicitar, recibir y certificar los bienes o servicios**: Ver fichas técnicas. Se autorizará la producción mediante aprobación de muestras (Lote 1).
• **Garantías comerciales requeridas:** Ver pólizas exigidas.
• **Condiciones de mantenimiento**: No aplica.
• **Inventario de repuestos y recursos necesarios**: No aplica.
• **Procedimientos de instalación y puesta en funcionamiento**: No aplica**.**
• **Informes y productos que debe entregar el contratista**: No aplica**.**
• **Lugar de prestación del servicio, obra o entrega del bien**: Los elementos los recibirá el supervisor del contrato con el acompañamiento de la comisión de dotación de SINTRADEPARTAMENTO en el Centro Administrativo Departamental José María Córdova.
• **Perfiles del recurso humano requerido:** No aplica**.**
• **Manuales del usuario y documentación técnica**: No aplica**.**
• **Centros de servicio y soporte técnico:** No aplica**.**
• **Entrenamientos o transferencia de conocimientos**: No aplica**.**
• **Reposición, reciclaje o reutilización de bienes**: No aplica**.**
• **Otros requisitos técnicos específicos**: Ver fichas técnicas.

GARANTÍA LEGAL DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: El artículo 7º y siguientes de la Ley 1480 de 2011, define la garantía legal como aquella obligación, en los términos de la ley, a cargo de todo productor y/o proveedor de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos. En este sentido el contratista se compromete a garantizar la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos suministrados en ejecución del presente contrato, de conformidad con las clasificaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 1074 de 2015, previa solicitud del área supervisora del contrato, cuando se presenten defectos en las condiciones técnicas de dichos bienes, o se configuren las causales de la garantía, sin perjuicio de la exigibilidad o afectación de la garantía de cumplimiento.

Requisitos para la entrega y recepción a satisfacción de todos y cada uno de los bienes:

- Deben ser bienes nuevos.

- No se aceptan bienes repotenciados.
- Deben ser bienes de buena calidad en el mercado.
- El período de garantía no debe ser menor al establecido en la ficha técnica de cada producto. En su defecto aplicará la garantía legal.
- Los empaques de los productos ofrecidos deben ser originales de fábrica, con las etiquetas o rótulos íntegros, perfectamente legibles y con instrucciones de uso y manejo (cuando aplique). Con la entrega de los bienes, se debe realizar una relación detallada especificando marca, serie y características individuales de cada bien.
- Cada uno de los bienes deberá acompañarse de su manual de uso y/o funcionamiento en español (cuando aplique).]

2.1.3. ADQUISICIÓN DE BIENES

Con el presente proceso se pretende contratar el suministro de calzado y vestido de labor; y, uniformes e implementos deportivos, así como tarjetas-bono redimibles en calzado y vestido de labor que son bienes de consumo, por lo que no hacen parte del inventario de activos fijos del Departamento de Antioquia.

2.1.4. REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia ambiental que resulten aplicables al objeto y ejecución del contrato, así como con las directrices establecidas por el Departamento de Antioquia en materia de compras públicas sostenibles, prevención y manejo de residuos.

El Departamento de Antioquia podrá, en cualquier momento, solicitar al contratista la información y documentación necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos ambientales establecidos en los documentos del proceso y en la normatividad vigente.
El contratista deberá cumplir con las normas y directrices que regulan la materia ambiental, entre las cuales están:

1. Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del departamento de Antioquia.
2. Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa “Basura Cero” en el departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos.
3. Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable de Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como las demás guías, lineamientos y actualizaciones que resulten aplicables.

4. **Fichas técnicas con criterios de sostenibilidad ambiental expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible**, especialmente las relacionadas con dotaciones de vestuario y demás bienes objeto del presente proceso.

• El contratista deberá realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, procurando su reducción, reutilización, aprovechamiento y disposición adecuada, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.
• Los bienes, materiales y elementos suministrados deberán cumplir con los criterios ambientales que resulten aplicables, y el contratista deberá abstenerse de utilizar materiales, empaques o elementos cuya adquisición o uso se encuentre prohibido por la normativa ambiental vigente.
• El contratista será responsable por los daños, afectaciones ambientales, multas, sanciones y demás medidas administrativas que le sean impuestas por las autoridades ambientales competentes, cuando sean consecuencia de sus acciones u omisiones, o de las de sus dependientes, subcontratistas o proveedores, en desarrollo de las actividades contractuales.
• Para efectos de las obligaciones y responsabilidades derivadas del incumplimiento de la normativa ambiental, se dará aplicación a la Ley 1333 de 2009, modificada y adicionada por la Ley 2387 de 2024, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.1.5. REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST debe ser implementado por las personas jurídicas y por las personas naturales que tengan personal a cargo conforme a los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Para ello, cuando resulte aplicable, el contratista deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del este SG-SST, junto con su tarjeta profesional vigente.

El departamento de Antioquia podrá, en cualquier momento, pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El contratista deberá cumplir con las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:

- Decreto 1072 de 2015 “Único reglamentario del sector trabajo”.
- Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”.
- Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
- Ley 1562 de 2015 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.

- Todo el personal del contratista estará dotado con elementos y equipos para la protección personal y colectiva durante el trabajo, de acuerdo con la naturaleza del riesgo a proteger y según la actividad realizada.
- Los trabajadores del contratista deberán estar debidamente identificados durante la ejecución de las actividades que se desarrollen en las instalaciones del Departamento de Antioquia y cumplir con las medidas de seguridad establecidas para las actividades contratadas. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a contratistas del departamento de Antioquia (MA-M6-P4-005).

2.1.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Para llevar a cabo el objeto del presente proceso de selección, no se requiere de autorizaciones, permisos, licencias ni documentos técnicos especiales.

2.1.7. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

CLASIFICACIÓN:	53102700	Uniformes
SEGMENTO:	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal
FAMILIA:	10	Ropa
CLASE:	27	Uniformes

CLASIFICACIÓN:	53102900	Prendas de deporte
SEGMENTO:	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal
FAMILIA:	10	Ropa
CLASE:	29	Prendas de deporte

CLASIFICACIÓN:	53111900	Calzado deportivo
SEGMENTO:	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal
FAMILIA:	10	Ropa
CLASE:	19	Calzado deportivo

CLASIFICACIÓN:	49221500	Accesorios para deporte
SEGMENTO:	49	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación
FAMILIA:	22	Equipo y accesorios para deporte
CLASE:	15	Accesorios para deporte

CLASIFICACIÓN:	53111600	Zapatos
SEGMENTO:	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal
FAMILIA:	11	Calzado
CLASE:	16	Zapatos

2.2. PARTES

2.2.1. Organismo Contratante: Departamento de Antioquia- Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

2.2.2. Contratista: Adjudicatario del proceso de selección.

2.3. PLAZO

Un (1) mes a partir de la fecha del acta de inicio sin superar el 15 de diciembre de 2026.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

- **Lugar de Ejecución:** Centro Administrativo Departamental José María Córdova - Medellín.

- **Lugar de Entrega de documentos:** Los documentos generados durante la ejecución del objeto del contrato deberán entregarse en el Centro Administrativo Departamental (CAD) - Calle 42 B # 52 # 106, La Alpujarra.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El negocio jurídico que se pretende celebrar corresponde predominantemente a un contrato de suministro, de conformidad con los artículos 13, 32 y 40 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 968 del Código de Comercio, mediante el cual el contratista se obligará, con autonomía técnica, administrativa y financiera, a suministrar los bienes requeridos por el Departamento de Antioquia de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad, mecanismos de entrega, plazos y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso.

La contratación se estructura en dos (2) lotes independientes:

Lote No. 1: suministro físico de calzado y vestido de labor, uniformes e implementos deportivos destinados a los trabajadores oficiales beneficiarios, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.

Lote No. 2: suministro de tarjetas-bono recargables y redimibles exclusivamente en calzado y vestido de labor, incluyendo las actividades requeridas para su expedición, activación, administración, recarga, disponibilidad, control y redención por parte de los servidores que causen el derecho, en los establecimientos autorizados por el contratista.

Aunque el Lote No. 2 incorpora actividades de expedición, activación, administración y operación de las tarjetas-bono, estas prestaciones tienen naturaleza instrumental y accesoria respecto de la obligación principal. Su finalidad no consiste en prestar autónomamente un servicio financiero o de administración, sino en garantizar el suministro efectivo y controlado de calzado y vestido de labor a los servidores beneficiarios.

Las tarjetas-bono no serán redimibles en dinero ni podrán utilizarse para adquirir bienes distintos de los autorizados en los documentos del proceso. En consecuencia, constituyen un mecanismo operativo para materializar la entrega en especie de la dotación y asegurar que los recursos sean destinados exclusivamente a la finalidad prevista en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y los documentos contractuales.

La integración de los dos lotes en un mismo proceso responde a la existencia de una finalidad institucional común, consistente en atender las obligaciones legales y convencionales del Departamento de Antioquia relacionadas con la dotación de sus servidores. No obstante, cada lote conserva autonomía técnica, presupuestal, económica y operativa, cuenta con especificaciones, obligaciones, forma de pago y mecanismo de evaluación propios, y podrá ser adjudicado independientemente.

Por tanto, la participación en uno de los lotes no estará condicionada a la presentación de oferta para el otro, y la adjudicación podrá efectuarse a uno o varios proponentes, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos habilitantes y con el resultado de la subasta correspondiente a cada lote.

Para determinar la tipología y el régimen aplicable se atiende la prestación principal y la finalidad económica del negocio. En ambos lotes predomina el suministro de bienes requeridos para cumplir las obligaciones de dotación. En el Lote No. 2, las actividades de administración y operación de las tarjetas-bono se subordinan a dicha finalidad y no desnaturalizan la tipología contractual predominante.

En consecuencia, atendiendo la naturaleza de los bienes requeridos, la finalidad institucional perseguida y el carácter accesorio de las actividades operativas del Lote No. 2, la Entidad considera jurídicamente procedente celebrar uno o varios contratos de suministro, según el resultado de la adjudicación por lotes.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

1. Suscribir la minuta, el acta de inicio, las actas de suspensión, prórroga, modificación, liquidación y demás que se generen durante la ejecución del contrato.
2. Proporcionar de manera oportuna la información disponible que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Prestar el apoyo técnico requerido para el desarrollo adecuado del objeto contractual, en el marco de sus respectivas competencias.
4. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con el contrato y suministrar la información que sea requerida para el seguimiento y evaluación de su ejecución.
5. Coordinar conjuntamente la realización de visitas técnicas de campo y demás actividades que se consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Propender por el cumplimiento efectivo de los productos y entregables pactados en el contrato.
7. Garantizar un flujo constante y eficaz de información durante la ejecución y liquidación del contrato.
8. Elaborar y remitir mensualmente un informe cada una de las partes, que dé cuenta del cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones asumidas y el estado de avance de los productos.
9. Mantener actualizado el Registro en el SECOP II, en lo que respecta a las obligaciones contractuales a cargo de cada parte.

2.6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.6.2.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso, y de las establecidas en los Estudios y Documentos Previos vigentes durante la ejecución del contrato, el Contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones técnicas:

Ver anexo 1. Lote 1 - Ficha Técnica #1 Lote 1 de la Dotación de Vestido y Calzado de Labor
Ver anexo 2. Lote 1 - Ficha Técnica # 2 de la Dotación Deportiva
Ver anexo 3. Lote 2 - Ficha Técnica Tarjetas - Bono Año 2026

Lote 1:

1. Cumplir con el OBJETO del contrato en los términos establecidos en el estudio y documentos previos, la invitación pública y todos los documentos referidos al proceso.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, respondiendo por la calidad de los productos entregados, cumpliendo con las cantidades, referencias y características técnicas, acordadas y solicitadas en el contrato.
3. Entregar al supervisor del contrato el cronograma de entrega de los bienes, hasta dos (2) días después de la firma del acta de inicio y como requisito para su iniciación, el cual deberá estar debidamente aprobado por el supervisor.
4. Entregar los bienes objeto del contrato, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas establecidas en las fichas técnicas, para cada uno de los ítems. Una vez adjudicado el contrato, y hasta cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
5. Presentar las muestras de las telas dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio, para aprobación por parte del comité de dotación sindical y del supervisor del contrato. Una vez aprobadas las telas, el contratista contará con cinco días hábiles para presentar las muestras en cada una de las tallas S, M, L, XL, XXL y XXXL de cada una de las prendas para hombre y mujer, así como las muestras de calzado y demás elementos, al supervisor del contrato en el Centro Administrativo Departamental (CAD), con la finalidad de que el personal se mida la dotación y confirme su talla por escrito. Estas muestras se recibirán como parte del inventario, siempre y cuando cumplan y sean aprobadas; de lo contrario se devolverán.
6. La dotación entregada en forma definitiva debe corresponder con las telas, materiales, tallas, calidad, textura, entregadas como muestra, o pueden ser mejoradas, nunca desmejoradas a las entregadas como muestras.
7. Entregar las prendas siguiendo el color, modelo, diseño y tallas entregadas según las muestras presentadas y aprobadas por el supervisor del contrato, utilizando materias primas de excelente calidad.
8. El contratista deberá entregar la totalidad de los artículos a entera satisfacción en el plazo establecido, conforme al cronograma de entrega.
9. El contratista deberá contar con un establecimiento de comercio y/o sede en la ciudad de Medellín o Área Metropolitana del Valle de Aburra. En caso de NO contar con sedes en dichas zonas, todo gasto que se ocasione por concepto de transporte o garantías de los insumos, deberá ser asumidos por el contratista.
10. En cuanto al calzado, el contratista deberá presentar muestras físicas en las tallas 38 a la 42 para hombre y para dama de la 36 a la 40, para la respectiva aprobación. Las muestras deberán estar identificadas con: El nombre del producto, el nombre del proveedor y/o fabricante.
11. Las muestras deben cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios y documentos previos. Cuando las muestras no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el estudio previo, se requerirá al contratista, para que las ajuste, y en caso de no cumplir la segunda muestra, con las especificaciones técnicas se

procederá a adelantar el procedimiento administrativo pertinente para conminar al pago de multas.
12. El contratista, deberá garantizar la buena procedencia de todas las telas mediante certificaciones del fabricante y/o facturas de compra, además deberá entregar fichas técnicas de los materiales, cuando sea requerido o aplique
13. El contratista deberá realizar, hasta dos (2) pruebas de tallas incluyendo toda la gama de tallas seleccionadas, antes de la entrega total de las mismas.
14. El contratista deberá responder a las solicitudes presentadas por el supervisor del contrato y realizar los cambios a que haya lugar en un periodo de tiempo no superior a los cinco (5) días hábiles, después de haberse realizado el requerimiento.
15. El contratista deberá realizar la entrega de cada kit por persona, debidamente marcado con el nombre del trabajador y con el detalle de los elementos que componen dicho kit, este deberá contener la cantidad, la talla de las prendas y la talla del calzado, lo anterior de acuerdo al listado que el CONTRATANTE aporta para tal fin.
16. Atender y solucionar las objeciones presentadas por quien supervisa el contrato, relacionadas con la calidad del vestido, diseño, cantidad y confección de los artículos solicitados.
17. El contratista deberá presentar documento de garantía de calidad, para los bienes suministrados y deberá cambiar cualquiera de ellos, que no cumplan con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades del contratante, sin ningún costo para el Departamento de Antioquia.
18. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato a celebrar

Lote 2:

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el Invitación Pública y adendas si las hubiere.
2. El contratista deberá emitir tarjetas redimibles en calzado y vestido de labor, con un valor nominal fijo ya establecido por la Entidad, el cual no podrá ser modificado.
3. El contratista deberá garantizar a través de su intermediación que los funcionarios beneficiarios puedan canjear las tarjetas electrónicas en los periodos establecidos, en los establecimientos de venta de calzado y vestido de labor presentados en la relación entregada con la propuesta.
4. El Contratista se compromete a que le sean entregadas la dotación a los beneficiarios por el valor de las tarjetas, en cada uno de los puntos de distribución que se oferten, previa exigencia de su presentación, verificación del titular de la tarjeta con el respectivo documento de identidad y/o carné institucional.
5. El Contratista debe garantizar que las tarjetas puedan ser redimidas en los respectivos puntos de venta, por prendas de calzado y vestido de labor (pantalón, camisa y calzado).

6. El contratista debe garantizar a través de sus aliados la disponibilidad de todas las tallas de calzado y vestido de labor y que estos sean de buena calidad.
7. El contratista debe permitir la libre selección de los elementos de dotación para cada beneficiario dentro de la existencia total de la mercancía, sin que exista limitación alguna en cuanto a colecciones o estilos, dentro del valor correspondiente a cada dotación.
8. El contratista deberá presentar el procedimiento para hacer efectiva la garantía de calidad de las dotaciones entregadas, de conformidad con los estándares establecidos en la presente negociación y dentro del valor establecido para cada dotación, sin que implique costo alguno para la Entidad, ni para el servidor público beneficiario.
9. El contratista deberá reportar periódicamente y hasta la finalización del contrato al supervisor las tarjetas entregadas a los beneficiarios de las tarjetas para llevar el debido control y cumplir con el propósito de la redención en dotación, dentro de los periodos establecidos por la Entidad, especificando el nombre del funcionario beneficiario, concepto y valor de la dotación incluido I.V.A.
10. El contratista deberá realizar un informe de consumo o entrega de tarjetas-bono.
11. El contratista debe permitir que las tarjetas puedan ser utilizadas en las promociones vigentes al momento de su uso.
12. Las tarjetas deberán estar diseñadas o habilitadas para ser canjeadas por dotación de labor (calzado y vestido) para empleados con derecho a dotación de la Gobernación de Antioquia, y no para ser redimibles en dinero.
13. En caso de pérdida, hurto o daño de la tarjeta, se deberá reportar a la supervisión del contrato, quien gestionará la reexpedición de la misma y traslado de recarga a la tarjeta nueva, cuyo costo será a cargo del servidor con previa aprobación.
14. Si la tarjeta presenta errores de impresión o de lectura, estos deberán corregirse sin costo alguno para la entidad.
15. El contratista asume todos los gastos y costos que demande la ejecución del contrato, así como cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales.
16. Cobrar el porcentaje de comisión de administración únicamente sobre el valor efectivo recargado en las tarjetas. Estos valores de recarga (máximo tres recargas al año) serán entregados por el supervisor del contrato de acuerdo con validación de los servidores que causaron el derecho.
17. Al momento de entrega de las tarjetas electrónicas canjeables el contratista deberá entregar la relación de establecimientos comerciales a cada funcionario beneficiario. La relación debe contener: nombre del establecimiento, dirección, teléfonos y persona responsable, así como el nombre y teléfonos de la persona responsable en la empresa contratista para resolver las quejas y reclamos que se presenten por situaciones que puedan limitar o impedir el canje de las tarjetas electrónicas.
18. El proponente debe disponer de una red establecimientos comerciales en los que se pueda utilizar la tarjeta-bono para adquirir calzado y vestido de labor, ubicados en el área Metropolitana del Valle de Aburrá, se deberá aportar con la propuesta el listado con la relación de los establecimientos aliados.

2.6.2.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS

Sin perjuicio de las obligaciones técnicas específicas previstas en el presente Estudio Previo, en el Pliego de Condiciones, en los Anexos y en la propuesta presentada, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones administrativas, legales y financieras, las cuales son comunes a los contratos celebrados por el Departamento de Antioquia:

1. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y responsabilidad definidas en el contrato y sus documentos integrantes.
2. Realizar, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan, asumiendo los costos respectivos.
3. Mantener vigentes las garantías otorgadas durante toda la ejecución contractual y sus eventuales modificaciones.
4. Presentar informes mensuales técnicos, administrativos, financieros y jurídicos sobre la ejecución del contrato, conforme a los formatos y condiciones establecidas por la Supervisión.
5. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes de información formuladas por el supervisor, interventor o por la Entidad.
6. Brindar soporte y participar activamente en la elaboración de respuestas a requerimientos formulados por entes de control o autoridades administrativas, así como suministrar la información necesaria para la elaboración de informes de gestión institucional.
7. Asistir a las reuniones de trabajo internas o externas a las que sea convocado.
8. Asumir el pago completo y oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato.
9. Acreditar ante el supervisor, cuando sea requerido o como requisito previo para el pago, el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales, incluyendo la paz y salvos al momento de la liquidación contractual.
10. Afiliar al personal involucrado en la ejecución del contrato a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente y asumir las consecuencias derivadas de accidentes laborales o incumplimientos en esta materia.
11. Asumir todos los costos derivados del perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, así como el pago de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás tributos aplicables a nivel nacional, departamental o municipal.
12. Acreditar, previo al primer pago cuando sea exigible, el registro en la oficina de Industria y Comercio del municipio donde se ejecuten las actividades contractuales.
13. Expedir y presentar la factura en debida forma, cumpliendo los requisitos fiscales y contractuales; cuando esté obligado a facturación electrónica, deberá entregarla validada por la DIAN conforme a la normativa vigente.

14. Mantener la confidencialidad de la información suministrada por el Departamento y no divulgarla sin autorización previa, salvo mandato legal o judicial, ejerciendo el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger su propia información confidencial.
15. Garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y de la política institucional de protección de datos personales del Departamento de Antioquia.
16. Utilizar la imagen, logotipos y distintivos del Departamento conforme al Manual de Identidad Gráfica, la Ley 2345 de 2023 y la Ordenanza 7 de 2021, previa autorización de la Entidad.
17. Manifestar bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, ni lo está el personal vinculado al contrato, e informar de inmediato cualquier situación sobreviniente.
18. Mantener indemne al Departamento de Antioquia frente a cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato o de actuaciones propias o del personal vinculado al mismo.
19. Cumplir las demás obligaciones administrativas, legales y financieras que por su naturaleza se deriven del contrato y de los documentos que lo integran.

PARÁGRAFO. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD:
El CONTRATISTA se obliga a realizar el tratamiento de los datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que regulen o modifiquen la materia, así como con la Política de Tratamiento de Datos Personales del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA y las demás directrices que resulten aplicables.

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a:

1. Utilizar los datos personales única y exclusivamente para las finalidades contractuales autorizadas.
2. Adoptar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger la información de carácter personal contra pérdida, acceso no autorizado, alteración o divulgación indebida.
3. Guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información, documentación o datos suministrados por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, que por su naturaleza no sean de conocimiento público, incluso después de terminado el contrato.
4. Abstenerse de transferir o ceder dicha información a terceros, salvo autorización escrita del Departamento o por orden de autoridad competente.

El CONTRATISTA será responsable por el tratamiento, uso, acceso o divulgación inadecuada, indebida o no autorizada de los datos personales y de la información confidencial a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, cuando dicha actuación le sea imputable, de conformidad con la normativa vigente.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente parágrafo dará lugar a la aplicación de las medidas y acciones administrativas, legales y contractuales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y las estipulaciones del contrato, sin perjuicio de las sanciones pecuniarias que resulten procedentes.

2.6.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Realizar el pago de las obligaciones contractuales, conforme a la forma y plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y contractuales exigidos, así como adelantar las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para la disponibilidad, apropiación y traslado de los recursos.
2. Suministrar al contratista, de manera oportuna, la información, documentación e insumos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual.
3. Designar un supervisor del contrato, quien ejercerá las funciones de seguimiento y control sobre la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia y a la normativa vigente.
4. Canalizar todas las comunicaciones formales al contratista por escrito, incluyendo solicitudes de servicios, observaciones, requerimientos, quejas o reclamos relacionados con la ejecución del contrato.
5. Velar por el cumplimiento normativo del contratista, en especial lo relacionado con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia y demás disposiciones en materia de riesgos laborales.
6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales por parte del contratista, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y sus disposiciones reglamentarias.
7. Elaborar y conservar los informes de supervisión del contrato, en los cuales se evidencie el seguimiento periódico a la ejecución contractual, el cumplimiento del objeto contratado y los resultados obtenidos, de acuerdo con la periodicidad exigida.
8. Mantener actualizado el SECOP II, en lo relacionado con el contrato, garantizando la transparencia y la publicidad de la información, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación pública.
9. Adoptar las demás medidas necesarias que permitan facilitar la labor de supervisión y asegurar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo las actuaciones que correspondan para prevenir o corregir desviaciones en la ejecución.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 142 de 2023, el Departamento de Antioquia, durante la etapa de planeación del presente proceso de contratación, verificó los Acuerdos Marco de Precios vigentes administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de determinar si alguno de estos permite satisfacer la necesidad identificada.
Como resultado de dicha verificación, se evidenció que se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025, cuyo objeto comprende las condiciones para la contratación de uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado, con vigencia desde el 30 de mayo de 2025 hasta el 30 de mayo de 2027.

De la revisión del objeto, alcance, catálogo, modalidades de adquisición y demás documentos que integran el referido Acuerdo Marco, se estableció que este contempla la adquisición de dotaciones de vestuario, prendas de vestir y calzado, mediante diferentes modalidades de operación, entre ellas establecimiento, tienda móvil, punto virtual y catálogo de vestuario y calzado. En particular, el punto virtual permite a los beneficiarios seleccionar las prendas de vestuario ofrecidas por los proveedores, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco. No obstante, del análisis integral realizado por el Departamento de Antioquia se determinó que las condiciones y alcance del Acuerdo Marco no permiten satisfacer integralmente la necesidad que se pretende atender mediante el presente proceso de contratación, teniendo en cuenta la naturaleza, composición y estructura técnica y económica de los dos lotes que lo conforman.

En relación con el Lote 1, la necesidad institucional comprende, además del suministro de calzado y vestido de labor, el suministro de uniformes e implementos deportivos para dos equipos de trabajadores oficiales, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre el Departamento de Antioquia y la organización sindical SINTRADEPARTAMENTO ANTIOQUIA. El alcance requerido para este lote comprende, entre otros elementos, camisetas y pantalonetas de competencia, medias, canilleras, calzado de competencia, uniforme y guantes para arquero, balones de fútbol sala, botiquines de primeros auxilios, camisetas tipo polo, sudaderas, chaquetas, calzado de presentación, medias y morrales.

Si bien el Acuerdo Marco contempla dentro de su alcance prendas de vestir y calzado, su objeto está dirigido a la adquisición de uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado, bajo las categorías, especificaciones y condiciones de operación establecidas en sus documentos. Por tanto, la necesidad del Lote 1 comprende un conjunto de bienes que excede la adquisición ordinaria de prendas de vestir y calzado, al incorporar elementos e implementos deportivos requeridos específicamente para atender las obligaciones convencionales de la entidad. En consecuencia, la utilización del Acuerdo Marco

no permitiría atender integralmente el conjunto de bienes que conforman este lote bajo las condiciones requeridas por el Departamento de Antioquia.

Esta situación resulta aún más relevante respecto del Lote 2, cuyo objeto corresponde al suministro de ciento trece (113) tarjetas-bono recargables y redimibles exclusivamente en calzado y vestido de labor, destinadas a los empleados públicos del nivel asistencial grados 01 y 02 de la Gobernación de Antioquia.

Para este lote, el Departamento de Antioquia requiere un mecanismo específico de administración y redención de la prestación de dotación, mediante el cual cada beneficiario pueda disponer de hasta tres (3) recargas durante la vigencia, por un valor fijo de trescientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y un pesos ($334.861) por recarga, para un valor máximo anual de un millón cuatro mil quinientos ochenta y tres pesos ($1.004.583) por beneficiario.

Adicionalmente, la estructura económica definida por la entidad establece que el valor de cada recarga es fijo y no es objeto de competencia, mientras que la comisión o porcentaje de administración constituye el componente económico susceptible de puja, con el propósito de obtener la menor comisión posible para la entidad.

Revisada la documentación contractual del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado, se observa que este establece mecanismos de adquisición de prendas, dotaciones y calzado mediante las modalidades y procedimientos definidos en el propio instrumento, incluyendo el punto virtual, en el cual los beneficiarios pueden seleccionar el vestuario ofrecido por los proveedores. Sin embargo, no se encuentra contemplado en la estructura contractual del Acuerdo Marco un esquema de suministro basado en tarjetas-bono recargables con el modelo económico requerido por el Departamento de Antioquia, en el cual exista un valor fijo de recarga y una comisión o porcentaje de administración como único componente sujeto a competencia económica. En la minuta del Acuerdo Marco no se encuentran contempladas las figuras de “tarjeta” o “bono” como mecanismo contractual de adquisición.

En consecuencia, aunque el Acuerdo Marco permite adquirir determinadas prendas y calzado que guardan relación con parte de la necesidad identificada, no constituye un instrumento que permita atender integralmente el modelo de suministro requerido para el Lote 2, debido a que la necesidad de la entidad no se limita a la adquisición directa de bienes, sino que comprende la implementación y administración de un mecanismo de tarjetas-bono recargables, con condiciones de operación, redención y competencia económica específicamente definidas por el Departamento, adicionalmente, acudir al Acuerdo Marco implicaría someter la totalidad de la adquisición a las condiciones, categorías, modalidades, catálogo, procedimiento de operación secundaria y estructura económica previamente establecidas por Colombia Compra Eficiente. La propia minuta del Acuerdo Marco dispone que las entidades compradoras deben

verificar previamente que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco y sus documentos correspondan a su necesidad antes de adelantar la operación secundaria.

En el presente caso, dicha verificación permitió establecer que existe correspondencia parcial entre el Acuerdo Marco y algunos de los bienes requeridos, pero no existe correspondencia integral entre el instrumento y la necesidad contractual en su conjunto, particularmente por la inclusión de los implementos deportivos del Lote 1 y por el esquema de tarjetas-bono y comisión de administración requerido para el Lote 2.
Por lo anterior, se determinó que acudir al Acuerdo Marco de Precios para la totalidad de la necesidad identificada no permitiría satisfacerla de manera integral bajo las condiciones técnicas, operativas y económicas requeridas, razón por la cual se encuentra debidamente justificado adelantar un proceso de contratación independiente.

La estructuración del proceso mediante dos lotes permite, además, diferenciar las necesidades que se pretenden satisfacer, promover la pluralidad de oferentes y establecer condiciones de competencia económica acordes con la naturaleza de cada lote. En particular, para el Lote 2, la utilización del mecanismo de subasta inversa permitirá que los oferentes compitan directamente sobre la comisión o porcentaje de administración, manteniendo invariable el valor destinado a la dotación de cada beneficiario, de esta manera, el mecanismo de selección previsto permite obtener condiciones económicas competitivas respecto del componente efectivamente susceptible de competencia, garantizando simultáneamente el cumplimiento de las obligaciones legales y convencionales que originan la necesidad de contratación.

En consecuencia, previa verificación del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025 y del análisis de correspondencia entre su alcance y la necesidad concreta de la entidad, el Departamento de Antioquia determina que no acudirá a dicho instrumento para la presente contratación, por cuanto sus condiciones no permiten satisfacer integralmente el objeto requerido en los términos técnicos, operativos y económicos definidos en el presente estudio previo, por consiguiente, la modalidad de selección que se adelantará será la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante Subasta Inversa, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece:

> *“La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.”*

De acuerdo con lo anterior, los bienes que conforman el objeto contractual cuentan con especificaciones técnicas y condiciones de calidad y desempeño que pueden ser objetivamente determinadas por la entidad, razón por la cual resulta procedente acudir a la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa.

En aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia realizará la subasta inversa de manera electrónica, haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles para tal efecto, con el propósito de garantizar la transparencia, concurrencia, eficiencia y selección objetiva.

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y demás principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa, de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política y las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

La presente contratación se regirá 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 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, el Decreto 142 de 2023 y demás normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan, así como por las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables al objeto y ejecución del contrato.

La incorporación de actividades accesorias de expedición, activación, administración y redención de las tarjetas-bono no modifica la finalidad principal del Lote No. 2, consistente en suministrar calzado y vestido de labor. Para este lote, el valor nominal de cada recarga permanecerá fijo y no será objeto de puja; el componente económico susceptible de competencia será exclusivamente la comisión o porcentaje de administración, cuyas condiciones deberán definirse de manera objetiva y uniforme en la ficha técnica y en los demás documentos del proceso.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver anexo: Análisis del sector.

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Subsecretaria de Servicios Administrativos, elaboró un presupuesto oficial de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y a las incidencias propias en el desarrollo de la prestación del servicio, de igual manera determinó el presupuesto oficial para este proceso de selección luego de un análisis detallado de todas las actividades a ejecutar, por ello garantiza que la apropiación presupuestal para este proceso es acorde a las necesidades del mismo.

Ver anexo: LOTE 1, LOTE 2

PRESUPUESTO (VALOR): Doscientos Ocho Millones Setecientos Doce Mil Cien Pesos ($208.712.100).

Distribuidos en dos lotes, los cuales se pasan a describir:

LOTE 1:	SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR; Y UNIFORMES E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DOTACIÓN FÍSICA	**$ 78.983.868**
LOTE 2:	SUMINISTRO TARJETAS-BONO REDIMIBLES EN CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA DEL NIVEL ASISTENCIAL GRADOS 01 Y 02.	**$ 129.728.232**

NOTA 1: El presupuesto del LOTE 1 - DOTACIÓN TRABAJADORES OFICIALES, se compone así:

PRESUPUESTO LOTE 1 - DOTACIÓN TRABAJADORES OFICIALES		
	2025	**2026**
	PRESUPUESTO PARA 40,5 DOTACIONES	**PRESUPUESTO PARA 27,5 DOTACIONES + IPC 5,10%**
DOTACIÓN FÍSICA DE LABOR	**$ 64.128.329**	**$ 45.764.667**
DOTACIÓN DEPORTIVA (NO INFLUYE EL # DE PERSONAS - SON DOS EQUIPOS)	**$ 31.607.232**	**$ 33.219.200**

PRESUPUESTO TOTAL LOTE 1 PARA LA VIGENCIA 2026	**$ 95.735.560**	**$ 78.983.867**

NOTA 2: El presupuesto del LOTE 2 -PRESUPUESTO DOTACIÓN EMPLEADOS PÚBLICOS A TRAVÉS DE TARJETAS-BONO se compone así:

PRESUPUESTO LOTE 2 - TARJETAS BONO RECARGABLES REDIMIBLES EN CALZADO Y VESTIDO DE LABOR					
# DE EMPLEOS	**VALOR RECARGA AL AÑO**	**TOTAL, VALOR MÁXIMO DE RECARGAS**	**COMISIÓN 12%**	**IVA 19% SOBRE COMISIÓN**	**TOTAL, PRESUPUESTO**
113	$ 1.004.583,00	$ 113.517.879,00	$ 13.622.145,48	$ 2.588.207,64	$ 129.728.232,11

ORGANISMO	**PRESUPUESTO DOTACIÓN TRABAJADORES OFICIALES**	**PRESUPUESTO DOTACIÓN EMPLEADOS PÚBLICOS**	**TOTAL, PRESUPUESTO POR ORGANISMO**
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN			$ 11.480.374,52 (Lo asume la Secretaría de Talento Humano)
DESPACHO DEL GOBERNADOR		$ 6.888.224,71	$ 6.888.224,71
SECRETARÍA DE HACIENDA.		$ 1.148.037,45	$ 1.148.037,45
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	$ 5.744.281,31	$ 4.592.149,81	$ 10.336.431,12
SECRETARÍA DE LA JUVENTUD.		$ 1.148.037,45	$ 1.148.037,45 (Lo asume la Secretaría de Talento Humano)
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.		$ 16.072.524,33	$ 16.072.524,33
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	$ 57.442.813,09	$ 84.954.771,48	$ 142.397.584,57
SECRETARÍA GENERAL	$ 2.8720.140,65	$ 3.444.112,36	$ 6.316.253,01

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.	$ 12.924.632,95		$ 12.924.632,95
TOTAL	**$ 78.983.868,00**	**$ 129.728.232,11**	**$ 208.712.100.11**

PARÁGRAFO 1°. PRECIOS UNITARIOS NO REAJUSTABLES: El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

PARÁGRAFO 2°. SERVICIO POR DEMANDA: La ejecución del contrato se realizará de acuerdo con las necesidades efectivamente requeridas por EL DEPARTAMENTO y conforme a las cantidades y condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la oferta adjudicada. En consecuencia, el valor total ejecutado corresponderá exclusivamente a los bienes efectivamente suministrados y/o recargas efectivamente realizadas durante la ejecución contractual, sin que EL DEPARTAMENTO se encuentre obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto oficial o del valor adjudicado, sin que ello genere para EL CONTRATISTA derecho a reclamación, indemnización o reconocimiento económico alguno por las sumas no ejecutadas.

4.3. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO reconocerá a EL CONTRATISTA, el valor del contrato mediante los siguientes posibles pagos:

Lote 1:

Pago 1 lote 1: contra entrega de la totalidad de las prendas de calzado y vestido de labor para trabajadores oficiales; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Pago 2 lote 1: contra entrega de la totalidad de uniformes e implementos deportivos para trabajadores oficiales, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Lote 2:

Pago 1 lote 2: pago de factura por recarga de tarjetas bono redimibles en calzado y vestido de labor, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Pago 2 lote 2: pago de factura por recarga #2 de tres posibles de tarjetas bono redimibles en calzado y vestido de labor, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para empleados de la Secretaría Seccional de Salud.

En contraprestación por los bienes suministrados, el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA reconocerá al CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos parciales, previa entrega efectiva y satisfactoria de bienes, de acuerdo con el cronograma pactado. Cada pago estará sujeto a la presentación y aprobación de los siguientes documentos, entregados a la Secretaría de Hacienda del Departamento:

1. Factura electrónica, validada por la DIAN, conforme a las disposiciones vigentes.
2. Informe mensual de avance o seguimiento, suscrito por el CONTRATISTA y avalado por el Supervisor del contrato, en el que conste la ejecución efectiva y satisfactoria de las actividades programadas.
3. Acta de recibido a satisfacción suscrita por el Supervisor del contrato.
4. Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (salud, pensión, ARL, SENA, ICBF y caja de compensación), suscrita por el representante legal o revisor fiscal (si aplica), conforme al parágrafo 10 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 5. Certificación de cumplimiento de obligaciones laborales y parafiscales, suscrita por el contratista, su representante legal, o revisor fiscal (cuando aplique), en la que conste el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) y a las entidades parafiscales (SENA, ICBF y caja de compensación familiar), conforme al parágrafo 10 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El plazo para el reconocimiento y trámite de los pagos será de hasta treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación completa de los documentos requeridos ante la Tesorería General del Departamento, siempre que cuenten con el visto bueno del Supervisor del contrato. El pago estará condicionado a la disponibilidad de recursos y a la programación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

El CONTRATISTA deberá informar oportunamente el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular, en la cual se efectuarán los pagos. En caso de ser autorretenedor, deberá indicarlo expresamente en la factura correspondiente, para efectos de no aplicar la retención respectiva.

El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA deducirá del valor a pagar los impuestos, tasas, retenciones en la fuente y demás deducciones legales que correspondan, conforme al régimen tributario vigente a través de la Secretaría de Hacienda. La facturación deberá efectuarse en pesos colombianos (COP).

PARÁGRAFO 1°: Para el trámite de las cuentas el Contratista tendrá en cuenta la Circular 463 de 2014, 538 de 2015 y demás circulares al respecto, emanadas de la Secretaría de Hacienda, donde se establece el procedimiento para la acusación de las cuentas por pagar a los distintos acreedores del Departamento de Antioquia, así mismo se establecen aclaraciones sobre el tratamiento tributario para cierto tipo de contratos/convenios. La respectiva factura o cuenta de cobro, se presenta en original y copia, la cual deberá cumplir como mínimo con los requisitos

de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y Código de Comercio. La fecha de la factura o cuenta de cobro deberá corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato/convenio y el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

PARÁGRAFO 2°: PAC y proceso de gestión financiera. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, y sólo se aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el CONTRATISTA las cuales serán consignadas en el informe de supervisión y serán parte integrante del acta de pago.

PARÁGRAFO 3°: Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el CONTRATISTA informe, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal (cuando aplique) o representante legal, en la que certifique que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 4°: El CONTRATISTA autoriza expresamente al Departamento de Antioquia, para descontar de sus pagos o demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

PARÁGRAFO 5°: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos, costos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales serán sufragados por el CONTRATISTA, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

El CONTRATISTA acepta que todos los gastos, costos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre la utilidad del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Estampillas y tasas), los cuales se relacionan de forma enunciativa, son deber del CONTRATISTA informarse y atender su pago.

Actualmente operan las siguientes deducciones en la Gobernación de Antioquia:

- Estampilla Pro Hospital 1%.

- Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
- Estampilla Bienestar del Adulto Mayor 2%.
- Estampilla Politécnico “Jaime Isaza Cadavid” 0.4%.
- Estampilla Pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4%
- Estampilla tasa Pro Deporte y Recreación 2.5% del valor del contrato
- Estampilla Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital 0.4%

- Total, estampillas: 7.3% en cada una de las facturas expedidas

Resaltando que los anteriores gravámenes, gastos, costos, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y la Entidad Territorial no aceptará reclamación alguna por estos conceptos y es responsabilidad del CONTRATISTA informarse adecuadamente al respecto. Así mismo, y en cumplimiento de las Circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio respectiva.

PARÁGRAFO 6°: En caso de que el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

4.4. NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS, RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y VIGENCIA FUTURA

Este proceso contractual se atiende fundamentalmente con rubros de funcionamiento de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos con aportes de otros organismos involucrados, por lo tanto, no apunta a ningún proyecto específico del Plan de Desarrollo Departamental.

- **Certificado de disponibilidad presupuestal - CDPs**:

Secretaria	Rubro Presupuestal	CDP Número	Fecha	Valor
Despacho del Gobernador	2120201002/100ª/0-1010	3700014927	27/08/2026	$ 6.888.225
Secretaría de Hacienda	2120202006/172H/0-1010	3700014918	21/08/2026	$ 1.148.037
Secretaría de Infraestructura Física	2120201002/111B/0-1010	3700014929	02/09/2026	$ 10.336.431
Secretaría de Salud E Inclusión Social	2120201002/131D/0-OF2619	3700014923	24/08720 26	$ 16.072.525

Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos	2120201002/173H/0-1010	3700014931	03/09/2026	$ 155.025.997
Secretaría General	2120202008/171H/0-1010	3700014926	25/08/2026	$ 6.316.253
Secretaría de Desarrollo Económico	2120202006/161G/0-1010	3700014920	24/08/2026	$ 12.924.633
TOTAL				**$ 208.712.101**

EJECUCIÓN LOTE 1:

El SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR; Y UNIFORMES E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DOTACIÓN FÍSICA, se ejecutará a través de la entrega de los elementos en el Centro Administrativo Departamental José María Córdova, de acuerdo con las especificaciones técnicas. Se entenderá ejecutado en un 100% cuando se entregue el 100% de los elementos.

EJECUCIÓN LOTE 2:

El SUMINISTRO TARJETAS-BONO REDIMIBLES EN CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA DEL NIVEL ASISTENCIAL GRADOS 01 Y 02, se ejecutará a través de la entrega de las tarjetas bonos de acuerdo con LISTADO ENTREGADO AL CONTRATISTA DEL LOTE 2 SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, CON NOMBRES, NÚMERO DE CÉDULA Y VALOR DE RECARGA (de acuerdo con el derecho causado por cada servidor). Se entenderá ejecutado en un 100% cuando se entregue el 100% de las tarjetas solicitadas con la recarga especificada.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con la normativa aplicable por tratarse de una Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, se tendrá como único criterio de evaluación y selección el MENOR PRECIO OFERTADO.

El Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en relación a los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa señala que: La entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. Sobre el particular de la escogencia del contratista, el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, dispone que la entidad estatal debe adjudicar el proceso de subasta inversa electrónica al oferente que haya presentado el lance más bajo.

Aunado a lo anterior, para poder participar del proceso contractual, se debe de cumplir con los requisitos que se establecen en el numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual manifiesta: La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de

participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

El Departamento verifica la capacidad jurídica, la experiencia, capacidad financiera y de organización que dé certeza que los proponentes cuenten con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

5.1.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO - CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITADO / NO HABILITADO)

Los requisitos exigidos para acreditar la capacidad jurídica del proponente buscan establecer si el proponente (persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo, de conformidad con el ordenamiento jurídico, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado.

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente

- Personas naturales nacionales o extranjeras.
- Personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso de selección.

B. Conjuntamente

- Proponente plural: Consorcios o uniones temporales o sociedades que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, y siempre que sea previamente a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras; consorcios, uniones temporales y/o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté relacionado con el objeto contractual.

TODOS LOS PROPONENTES DEBEN:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más[1].

5.1.1.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD JURÍDICA

5.1.1.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS O REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES (CUANDO APLIQUE)

Certificado de existencia y representación legal, para personas jurídicas o registro mercantil, para personas naturales, el cual se exceptúa para el ejercicio de profesiones liberales por personas naturales, ambos con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores, a la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación correspondiente.

En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del gerente o del representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades relacionados con el objeto del presente proceso de contratación y la duración de la persona jurídica, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

PARÁGRAFO 1°: En caso de que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente, se deberá justificar dentro de la propuesta la causal de falta temporal o absoluta del representante legal principal.

5.1.1.1.2. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

[1] Ley 80 de 1993, artículo 6, inciso tercero, modificado por la ley 2160 de 2021, Art.1.

Las personas naturales colombianas deben presentar copia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deben presentar copia de la cédula de extranjería o pasaporte.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Las personas jurídicas extranjeras, adjuntarán copia de la cédula de extranjería o pasaporte del representante legal, así como la de la cédula de ciudadanía del apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

5.1.1.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Certificado Tributario expedido por la DIAN. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo cada uno de los miembros que la conforman.

5.1.1.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El Departamento de Antioquia, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores, a la fecha de cierre del proceso de selección.

Situaciones del Registro Único de Proponentes

A. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

B. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es

decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

C. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

PARÁGRAFO: Para el caso descrito en el Literal B, el proponente deberá remitir la constancia que acredite a la entidad haber presentado y radicado el trámite de renovación del RUP ante la Cámara de Comercio a más tardar el 5 día hábil del mes de abril a fin de poder verificar la vigencia del mismo.

5.1.1.1.5. APORTES PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Todos los interesados en participar deberán acreditar, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando exista la obligación legal de contar con este, o por el representante legal en el caso de personas jurídicas que no estén obligadas a tener revisor fiscal, o por la persona natural, según corresponda, que el proponente se encuentra a Paz y Salvo hasta el cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), por el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Departamento de Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia.

5.1.1.1.5.1. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.

Cuando los documentos exigidos dentro del proceso sean suscritos por el revisor fiscal, la certificación correspondiente deberá acompañarse de:

- Copia del documento de identidad del revisor fiscal.
- Copia de la Tarjeta Profesional que acredite su calidad de contador público.
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional expedido por la Junta Central de Contadores.
- Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a TRES (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

La misma documentación deberá ser aportada por todas las personas jurídicas que, conforme al ordenamiento jurídico colombiano, estén obligadas a contar con revisor fiscal.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°,

numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

5.1.1.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Certificado de antecedentes fiscales vigente tanto del proponente persona natural, como de la persona jurídica y su representante legal.

Para realizar dicha verificación de antecedentes fiscales acceder al siguiente link:

https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades de capital, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

5.1.1.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Certificado de antecedentes disciplinarios vigente tanto del proponente persona natural, como de la persona jurídica y su representante legal.

Para verificar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación acceder al siguiente link:

https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades de capital, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

5.1.1.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Administración Departamental verificará que no se registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal (cuando aplique) y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades de capital, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales, asimismo, aplica para el gestor o representante o apoderado.

Certificado vigente tanto del proponente persona natural, como del representante legal de la persona jurídica, con la salvedad del párrafo anterior, de no poseer antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y sus representantes legales, así como el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link:

http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

5.1.1.1.9. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia, deberá aportarse el reporte del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o apoderado. En caso de aparecer en dicho reporte, se dará aplicación al contenido del numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía *“Si transcurridos seis meses desde la*

fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: […] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado."

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link:

https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y sus representantes legales, así como el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

5.1.1.1.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

El proponente deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora. El requisito lo deberá cumplir: 1) el proponente persona natural, 2) el representante legal de las personas jurídicas, 3) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 4) las personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link:

https://www.redam.gov.co/

El certificado deberá presentarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

5.1.1.1.11. INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El proponente no deberá presentar inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de conformidad con lo consagrado en la Ley 1918 de 2018 y su Decreto Reglamentario 753 de 2019; situación que será verificada por la entidad. Este requisito lo deberá cumplir:

1) El proponente, persona natural
2) el representante legal de las personas jurídicas,

3) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y
4) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link:

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

5.1.1.1.12. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cada proponente, deberá diligenciar el Formato “Certificado de Cumplimiento de Requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo, para certificar que para la ejecución del contrato está dando cumplimiento a los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la Ley 1562 de 2012, el Capítulo 6 del “Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo” del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, para lo cual aportará el formato debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la persona jurídica, o persona natural proponente.

En caso de unión temporal, consorcio u otra forma asociativa permitida por la ley, cada integrante debe presentar el requisito suscrito por el representante legal correspondiente.

5.1.1.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Cada proponente debe suscribir el Compromiso Anticorrupción firmado válidamente por el representante legal de la persona jurídica o plural, o por la persona natural proponente, contenido en el Formato “Compromiso Anticorrupción”, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que el mismo tenga consecuencias adicionales.

5.1.1.1.14. DECLARACION DE NO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y/O CONFLICTOS DE INTERES:

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente, ni los integrantes de un

proponente plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado.

Cada proponente deberá diligenciar el Formato "Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés".

5.1.1.1.15. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, fechada previa a la presentación de la propuesta, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman, por cada consorciado o unido temporalmente.

5.1.1.1.16. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el plazo de validez de la oferta, expresando que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés.

En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

El proponente debe presentar el formato - Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por el proponente, persona natural o por el representante legal o el apoderado de la persona jurídica proponente individual o plural.

5.1.1.1.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El oferente podrá otorgar a favor del Departamento de Antioquia – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, como mecanismo de cobertura del riesgo ***derivado del incumplimiento del ofrecimiento***, cualquiera de las garantías autorizadas, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, por un valor equivalente estipulado de acuerdo con los rangos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de **90 días** contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual, su

valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta para el o los lotes ofertados. El Departamento de Antioquia - Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un **proponente plural** bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una **persona jurídica**, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada, y si el adjudicatario no entrega los respectivos documentos para el perfeccionamiento del contrato durante los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, en este evento el Departamento de Antioquia -Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá revocar dicha Resolución de Adjudicación y adjudicará el contrato, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día hábil previsto para la entrega de la documentación para el perfeccionamiento del contrato**, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

NOTA: Según lo establecido en el artículo 5° de la ley 1882 del 15 de enero de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable; En caso de

no allegar la garantía de seriedad de la oferta en el cierre del presente proceso de selección, la oferta será RECHAZADA.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

BENEFICIARIO: Departamento de Antioquia
NIT: 890.900.286-0
AFIANZADO: El Oferente
VIGENCIA: 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la selección abreviada
CUANTÍA: 10% del valor la Oferta.

Si cumple los requisitos se calificará como HÁBIL y continuará en el proceso de selección.

5.1.2. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO (HABILITADO / NO HABILITADO)

5.1.2.1. EXPERIENCIA (HABILITADO / NO HABILITADO)

5.1.2.1.1. CONDICIÓN DE HABILIDAD

La experiencia constituye un requisito habilitante y no otorga puntaje. Su finalidad es verificar que el proponente cuenta con conocimientos y experiencia previa suficiente para ejecutar adecuadamente las obligaciones correspondientes al lote o lotes para los cuales presente oferta. De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, cuando el proponente esté obligado a encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes, la experiencia se verificará mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme.

El RUP constituye plena prueba de las condiciones de experiencia que consten en él y hayan sido verificadas por la Cámara de Comercio. Por consiguiente, la Entidad no exigirá documentos adicionales para acreditar información que ya se encuentre verificada e inscrita en dicho registro. Sin embargo, cuando las particularidades del objeto contractual hagan necesaria la comprobación de información adicional que no conste en el RUP, la Entidad podrá solicitar los documentos contractuales idóneos previamente definidos en este numeral. Este criterio fue reiterado por la Agencia Nacional de Contratación Pública en el Concepto C-1001 de 2026.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá:

1. Diligenciar el Formato Experiencia del Proponente.

2. Identificar en el formato el número consecutivo con el cual aparece inscrito cada contrato en el RUP.
3. Acreditar hasta dos (2) contratos terminados, celebrados con entidades públicas o contratantes privados, cuyo objeto, alcance o actividades estén relacionados con las condiciones establecidas para el lote al cual presenta oferta.
4. Acreditar que la sumatoria de los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del lote ofertado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes —SMMLV— a la fecha de terminación de cada contrato.
5. Acreditar que los contratos se encuentran clasificados en el RUP con, al menos, uno de los códigos UNSPSC señalados para el lote correspondiente.
6. Presentar contratos terminados a la fecha de cierre del proceso. No se tendrán en cuenta contratos suspendidos, en ejecución o respecto de los cuales no pueda verificarse su terminación.
   Cuando el proponente presente oferta para los dos lotes, deberá acreditar independientemente el requisito establecido para cada lote. Un mismo contrato podrá ser utilizado para acreditar la experiencia de ambos lotes únicamente cuando su objeto, alcance, actividades, valor y clasificación UNSPSC permitan comprobar integralmente las condiciones exigidas para cada uno, sin que su valor pueda contabilizarse por encima del valor certificado en el RUP.

1. Experiencia específica para el Lote 1

- **Lote 1**
  Suministro de calzado y vestido de labor; y uniformes e implementos deportivos para los trabajadores oficiales del Departamento de Antioquia —dotación física—
  Para ser habilitado en este lote, el proponente deberá acreditar hasta dos (2) contratos terminados, cuyo objeto, alcance o actividades incluyan una o varias de las siguientes prestaciones:
- suministro, fabricación, confección o comercialización de uniformes;
- suministro, fabricación, confección o comercialización de prendas de vestir o dotaciones de labor;
- suministro o comercialización de calzado;
- suministro o comercialización de prendas, uniformes o calzado deportivo; o
- suministro o comercialización de implementos o accesorios deportivos.
  La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del Lote 1, equivalente a $78.983.868, expresado en SMMLV a la fecha de terminación de cada contrato.

  Los contratos acreditados deberán encontrarse inscritos en el RUP con al menos uno de los siguientes códigos:
- 53102700: Uniformes.
- 53102900: Prendas de deporte.
- 53111900: Calzado deportivo.

- 49221500: Accesorios para deporte.
- 53111600: Zapatos.

Los códigos corresponden a la identificación UNSPSC consignada para los bienes del proceso en el estudio previo.

Regla especial para contratos que comprendan varios suministros

Será admisible un contrato cuyo objeto sea más amplio que el objeto del Lote 1, siempre que la certificación o los documentos contractuales permitan identificar claramente que dentro de su alcance se efectuó el suministro, fabricación, confección o comercialización de alguno de los bienes anteriormente señalados.

Cuando el contrato comprenda bienes o prestaciones diferentes a los requeridos en este lote, únicamente se contabilizará el valor efectivamente ejecutado correspondiente a los bienes relacionados con la experiencia exigida, siempre que dicho valor se encuentre discriminado en la certificación, acta de liquidación, acta de recibo o documento contractual equivalente.

Si no es posible establecer el valor correspondiente a los bienes relacionados con la experiencia específica, el contrato no será tenido en cuenta para efectos del valor mínimo exigido.

2. Experiencia específica para el Lote 2

- Lote 2

Suministro de tarjetas-bono redimibles en calzado y vestido de labor para empleados públicos del nivel asistencial grados 01 y 02

Para ser habilitado en este lote, el proponente deberá acreditar hasta dos (2) contratos terminados, cuyo objeto, alcance o actividades comprendan alguna de las siguientes prestaciones:

- suministro, emisión, administración, operación, recarga o redención de tarjetas o bonos destinados a la entrega o adquisición de calzado y vestido de labor;
- suministro de dotación mediante tarjetas, bonos o mecanismos electrónicos equivalentes;
- suministro, emisión, administración, operación o recarga de tarjetas o bonos para la adquisición restringida de bienes; o
- suministro de calzado y vestido de labor mediante una red de establecimientos comerciales.

La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del Lote 2, equivalente a $129.728.232, expresado en SMMLV a la fecha de terminación de cada contrato.

Para este lote se aceptarán contratos clasificados en el RUP con al menos uno de los siguientes códigos:

- 53102700: Uniformes.
- 53111600: Zapatos.

De acuerdo con el estudio previo, la prestación principal del Lote 2 es el suministro de calzado y vestido de labor y las actividades de expedición, activación, administración, recarga y redención de las tarjetas-bono tienen naturaleza instrumental respecto de ese suministro.

- Documentación adicional para el Lote 2

Como el RUP no necesariamente discrimina si el contrato incluyó la expedición, administración, recarga y redención de tarjetas o bonos, el proponente deberá aportar, exclusivamente para verificar estas condiciones adicionales, alguno de los siguientes documentos:

- certificación expedida por el contratante;
- copia del contrato;
- acta de liquidación;
- acta de terminación;
- acta de recibo a satisfacción; o
- documento contractual equivalente.

El documento deberá permitir verificar:

1. Nombre del contratante y del contratista.
2. Número y objeto del contrato.
3. Descripción del alcance o actividades ejecutadas.
4. Tipo de tarjeta, bono o mecanismo utilizado.
5. Bienes autorizados para su redención, cuando resulte aplicable.
6. Valor ejecutado.
7. Fecha de inicio y terminación.
8. Cumplimiento o recibo a satisfacción.
9. Porcentaje de participación, si el contrato fue ejecutado mediante consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.

La Agencia Nacional de Contratación Pública ha señalado que las entidades pueden exigir documentos como actas de terminación, liquidación o recibo y certificaciones del contratante cuando se requiera comprobar información adicional que no conste en el RUP, siempre que la exigencia sea adecuada y proporcional.

3. Reglas generales para la acreditación

- Contratos celebrados con entidades públicas o contratantes privados
  Se admitirán contratos ejecutados para entidades públicas o personas naturales o jurídicas privadas, nacionales o extranjeras. La naturaleza pública o privada del contratante no determina la validez de la experiencia, siempre que esta se encuentre debidamente acreditada y corresponda a contratos efectivamente ejecutados.

- **Contratos ejecutados como integrante de un proponente plural**
  Cuando el contrato haya sido ejecutado por un consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, solo se reconocerá al proponente el valor correspondiente a su porcentaje de participación en dicha estructura plural.

  El valor de la experiencia se calculará así:

Experiencia acreditable = valor ejecutado del contrato × porcentaje de participación del proponente.

El porcentaje deberá constar en el RUP o en los documentos contractuales que soporten la experiencia.

Proponentes plurales

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio, unión temporal u otra forma asociativa:

1. La experiencia podrá acreditarse mediante la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.
2. Los contratos deberán estar inscritos en el RUP del integrante que los aporta.
3. La sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá cumplir el valor mínimo exigido para el lote correspondiente.
4. Cada integrante deberá aportar por lo menos un contrato cuando la distribución de las obligaciones contractuales implique su participación efectiva en actividades esenciales del lote.
5. La experiencia aportada por cada integrante se contabilizará de acuerdo con el valor que le sea reconocible en el respectivo contrato.
6. Un mismo contrato no podrá contabilizarse dos veces cuando haya sido ejecutado por dos o más integrantes del proponente plural.
7. Si el proponente plural presenta oferta para ambos lotes, deberá acreditar la experiencia requerida de manera independiente para cada uno.

Sociedades con menos de tres años de constitución

Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constitución podrán acreditar la

experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes únicamente cuando dicha experiencia se encuentre inscrita en el RUP de la sociedad, de conformidad con las reglas aplicables al registro.

La Agencia Nacional de Contratación Pública ha precisado que esta posibilidad se aplica a sociedades con menos de tres años y que la experiencia de los socios debe encontrarse registrada en el RUP.

No resulta necesario exigir nuevamente el acta de constitución o la composición accionaria para acreditar información que ya fue verificada por la Cámara de Comercio e incorporada en el RUP, salvo que se requiera aclarar una circunstancia adicional que no conste en el registro.

Filiales, subordinadas y sociedades controlantes

Cuando el proponente o un integrante del proponente plural sea filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta únicamente su experiencia propia. No será admisible la experiencia de la sociedad controlante para acreditar la experiencia de la filial o subordinada, ni viceversa, salvo que se haya producido una transferencia de experiencia jurídicamente procedente y debidamente registrada.

Condición final de habilitación

El proponente será calificado como **HABILITADO** cuando:

- acredite el número máximo de contratos permitido;
- cumpla el valor mínimo correspondiente al lote ofertado;
- demuestre la relación del objeto o alcance de los contratos con la experiencia específica exigida;
- acredite la clasificación UNSPSC correspondiente;
- los contratos estén terminados;
- la experiencia conste en el RUP, cuando este sea exigible; y
- aporte los soportes adicionales exclusivamente cuando sean necesarios para verificar información no contenida en el RUP.

En caso contrario, será calificado como **NO HABILITADO**, sin perjuicio de las reglas legales de subsanabilidad.

5.1.2.1.2. CONDICIÓN DE HABILIDAD CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal o cualquier otra de las formas que autoriza el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberá cumplir

con las condiciones establecidas en el numeral 5.1.2.1 además, para efectos de acreditar la experiencia de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes aportará su experiencia de acuerdo con el porcentaje de su participación.

5.1.2.1.2.1. EXPERIENCIA - CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, y con el fin de promover la participación efectiva de las MIPYMES y de los Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad en los procesos de selección, se establece el siguiente criterio diferencial en materia de experiencia.

Podrán acceder a este requisito diferencial, los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que acrediten alguna de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.

Para estos efectos, el proponente podrá acreditar experiencia mediante hasta cuatro (4) contratos cuyo objeto y/o alcance corresponda al suministro de calzado y vestido de labor; y uniformes e implementos deportivos para servidores públicos del Departamento de Antioquia, o que dentro de su alcance se haya incluido y ejecutado dicha actividad.

Los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), estar ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso y su sumatoria deberá ser igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Además, deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios, en el siguiente código UNSPSC:

CLASIFICACIÓN:	53102700	Uniformes
SEGMENTO:	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal
FAMILIA:	10	Ropa
CLASE:	27	Uniformes

CLASIFICACIÓN:	53102900	Prendas de deporte
SEGMENTO:	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal
FAMILIA:	10	Ropa
CLASE:	29	Prendas de deporte

CLASIFICACIÓN:	53111900	Calzado deportivo
SEGMENTO:	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal
FAMILIA:	10	Ropa
CLASE:	19	Calzado deportivo

CLASIFICACIÓN:	49221500	Accesorios para deporte
SEGMENTO:	49	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación
FAMILIA:	22	Equipo y accesorios para deporte
CLASE:	15	Accesorios para deporte

CLASIFICACIÓN:	53111600	Zapatos
SEGMENTO:	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal
FAMILIA:	11	Calzado
CLASE:	16	Zapatos

Las condiciones establecidas en el numeral 5.1.2.1.1 Acreditación de la experiencia requerida serán aplicables al presente requisito diferencial, salvo las reglas especiales aquí previstas para proponentes plurales.

En el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, las condiciones diferenciales previstas en el presente numeral podrán aplicarse siempre que uno o varios de sus integrantes acrediten la condición de MIPYME o de Emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, aportando la experiencia que pretenden hacer valer para el cumplimiento del requisito habilitante diferencial.

Cuando los contratos aportados hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación acreditado por el integrante respectivo.

La sumatoria de la experiencia acreditada por los integrantes que invoquen el beneficio diferencial deberá ser suficiente para demostrar el cumplimiento de la experiencia mínima exigida en el presente numeral.

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE MIPYME

El proponente que pretenda acceder al criterio diferencial de experiencia previsto en el presente proceso deberá diligenciar el ANEXO – MODELO DE CERTIFICACIÓN DE MIPYME PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL y aportar la documentación requerida para acreditar dicha condición, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así como en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Las personas naturales deberán acreditar su condición mediante certificación expedida por ellas mismas y por contador público, acompañada de copia del registro mercantil, en la que se certifique el cumplimiento de los criterios de clasificación empresarial establecidos para las micro, pequeñas y medianas empresas.

Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo, acompañada del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, en la cual se acredite el cumplimiento de los criterios de clasificación empresarial establecidos para las MIPYMES.

En todo caso, la condición de MIPYME también podrá acreditarse mediante la copia del Registro Único de Proponentes (RUP), siempre que este se encuentre vigente y en firme al momento de la presentación de la propuesta.

Las certificaciones requeridas para acreditar esta condición deberán expedirse bajo la gravedad de juramento y contar con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección. Asimismo, los documentos soporte, tales como el registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, deberán haber sido expedidos dentro del mismo término.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial de experiencia podrá aplicarse cuando uno o varios de sus integrantes acrediten la condición de MIPYME, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones de experiencia y demás requisitos exigidos en el presente proceso.

Para efectos de la determinación del tamaño empresarial, se tendrán en cuenta los criterios previstos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Entidad pone a disposición de los interesados el ANEXO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y el ANEXO – MODELO DE CERTIFICACIÓN DE MIPYME PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL.

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El proponente que pretenda acceder al criterio diferencial de experiencia previsto en el presente proceso deberá diligenciar el ANEXO – CERTIFICACIÓN DE EMPRENDIMIENTO O EMPRESA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL y aportar la documentación requerida para acreditar dicha condición, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.

Podrán acreditar esta condición las personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal, para lo cual deberán aportar copia del documento de identidad, certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social y el respectivo título profesional.

Igualmente, podrán acreditarla las personas naturales con discapacidad que desarrollen actividades comerciales, caso en el cual deberán aportar copia del documento de identidad, certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente y copia del registro mercantil que acredite el ejercicio de actividades comerciales durante, por lo menos, el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Las personas jurídicas en las cuales más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, cuotas o participaciones pertenezcan a personas con discapacidad deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o contador, según corresponda, en la que conste la composición societaria y el tiempo durante el cual las personas con discapacidad han mantenido dicha participación. Adicionalmente, deberán aportar copia del certificado de existencia y representación legal, los documentos de identidad de los socios o accionistas y los certificados de discapacidad correspondientes.

También podrán acreditar esta condición las personas jurídicas que cuenten con vinculación laboral de personas con discapacidad en cargos de nivel directivo, para lo cual deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o contador, según corresponda, indicando la identificación de las personas vinculadas, el cargo desempeñado y el tiempo de permanencia en dicho nivel. Como soporte deberán anexar los contratos de trabajo o certificaciones laborales correspondientes, los certificados de discapacidad y los soportes de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año.

Las certificaciones mediante las cuales se acredite cualquiera de las condiciones anteriormente descritas deberán expedirse bajo la gravedad de juramento y contar con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. De igual forma, los documentos soporte deberán encontrarse vigentes y haber sido expedidos dentro de los términos que resulten aplicables para cada caso.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial de experiencia podrá aplicarse cuando uno o varios de sus integrantes acrediten la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad y aporten la documentación correspondiente para demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente numeral, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones de experiencia y demás requisitos exigidos en el proceso.

Las medidas diferenciales previstas para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad serán compatibles con los demás criterios de preferencia, acciones afirmativas o medidas de fomento previstos en la normativa vigente, incluidos aquellos dirigidos a las MIPYMES, empresas de mujeres y demás sujetos de especial protección constitucional.

La Entidad pone a disposición de los interesados el ANEXO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y el ANEXO – CERTIFICACIÓN DE EMPRENDIMIENTO O EMPRESA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL.

5.1.3. REQUISITOS FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (HABILITADO / NO HABILITADO)

5.1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITADO / NO HABILITADO)

La capacidad financiera busca establecer condiciones mínimas en relación con la «salud financiera» de los proponentes, particularmente demostrar su aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato a través del análisis de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. En ese sentido, la capacidad financiera que la entidad requiera para un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza, forma de pago, plazo, complejidad, riesgo y al valor del contrato. Además, los requisitos de capacidad financiera deben ser establecidos con fundamento en los estudios del sector, para cuya elaboración se recomienda la aplicación de lo dispuesto en la «Guía para la Elaboración de Estudios de Sector», expedida por esta Agencia26.

A continuación, se presentan los indicadores financieros requeridos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, complementados con las definiciones establecidas en el Manual para determinar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo; a mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente; a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras; a mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La verificación de los requisitos financieros se establecerá a partir de la información suministrada por el proponente en el certificado de Registro Único de Proponentes - RUP, verificada por la Cámara de Comercio, para lo cual deberá contar con el RUP renovado o actualizado a la fecha de presentación de la propuesta; se aceptará la información financiera

siempre que el Certificado del Registro Único de Proponentes esté vigente y se encuentre conforme a las reglas del numeral 5.1.1.2.4.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos de carácter financiero, en caso de que ello no ocurra la propuesta será no admisible:

5.1.3.1.1. CONDICIÓN DE HABILIDAD REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

Lote	Índice requerido		
	Liquidez	Endeudamiento	Cobertura de intereses
Lote 1	Mayor o igual	Menor o igual a	Mayor o igual a
Lote 2	Mayor o igual a	Menor o igual a	Mayor o igual a

Para el caso de que los indicadores de “Liquidez” o “Razón de Cobertura de Intereses”, arrojen como resultado “indeterminado” (IND), estos serán válidos para la entidad y por lo tanto será habilitado.

Para determinar la capacidad financiera de los proponentes plurales, la entidad lo hará con la opción de ponderación de los componentes de los indicadores.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de resultados

[Índices de capacidad financiera y organizacionales para los Proponentes que demuestran o no la condición de Mipyme.

Lote	Índice requerido		
	Liquidez	Endeudamiento	Cobertura de intereses

Lote 1	Mayor o igual a 1.12	Menor o igual a 0.85	Mayor o igual a 1.17
Lote 2	Mayor o igual a 1.12	Menor o igual a 0.85	Mayor o igual a 1.17

Si el proponente es plural cada indicador será calculado así: [De acuerdo con la necesidad de cada caso esta fórmula podrá ser modificada]

$$\text{Indicador } = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).
El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

5.1.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: (HABILITADO / NO HABILITADO)

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medirla, teniendo en cuenta que un oferente está bien organizado cuando es rentable.

A continuación, se presentan los indicadores organizacionales requeridos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, complementado con las definiciones establecidas en el Manual para determinar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente:

Rentabilidad del patrimonio = Utilidad operacional/ Patrimonio. Este determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad del activo = utilidad operacional /activo total. Este determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del

negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio.

La verificación de los requisitos de capacidad organizacional se establecerá a partir de la información suministrada por el proponente en el certificado de Registro Único de Proponentes - RUP, verificada por la Cámara de Comercio, para lo cual deberá contar el RUP renovado o actualizado a la fecha de presentación de la propuesta; se aceptará la información financiera siempre que el Certificado del Registro Único de Proponentes esté vigente y se encuentre conforme a las reglas del numeral 5.1.1.2.4.

5.1.3.2.1. CONDICIÓN DE HABILIDAD REQUISITOS DE ORDEN ORGANIZACIONAL:

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos de carácter organizacional, en caso de que ello no ocurra la propuesta será no admisible:

Lote	Índice requerido	
	Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del activo
Lote 1	Mayor o igual a 0.13	Mayor o igual a 0.02
[Lote 2	Mayor o igual a 0.13	Mayor o igual a 0.02

Para determinar la capacidad organizacional de los proponentes plurales, la entidad lo hará con la opción de ponderación de los componentes de los indicadores.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de resultados

[Índices de capacidad organizacionales para los proponentes que demuestran o no la condición de Mipyme.

Lote	Índice requerido	
	Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del activo
Lote 1	Mayor o igual a 0.13	Mayor o igual a 0.02
[Lote 2	Mayor o igual a 0.13	Mayor o igual a 0.02

Si el proponente es plural cada indicador será calculado así: [De acuerdo con la necesidad de cada caso esta fórmula podrá ser modificada]

$$\text{Indicador } = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

PARÁGRAFO - CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (1) presentarse en pesos colombianos; (2) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (3) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

i. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

ii. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

iii. El formato N° 13 Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en él y los documentos señalados en el numeral i, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Los citados oferentes deberán aportar los documentos señalados en el literal i, debidamente certificados de la última vigencia y respecto a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. **para extranjeros.** El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección “Procedimiento para la conversión de moneda”

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En la modalidad Selección Abreviada por Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a la que se refiere el inciso 2° del Literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación, el Precio.

6.1 PRECIO

Para la evaluación del factor precio se realiza la revisión de la oferta económica con base en los siguientes términos:

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Conforme lo anterior, el valor de la oferta será evaluado teniendo en cuenta el valor total de la oferta presentada o la obtenida durante el certamen de subasta, incluido IVA.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma SECOP II el valor correspondiente a su propuesta económica incluyendo IVA en el módulo “PROPUESTA ECONÓMICA”, diligenciando un campo correspondiente a la oferta con IVA o a su oferta económica en % de descuento en el módulo “PROPUESTA ECONÓMICA”, diligenciando un campo correspondiente, cuando aplique.

La revisión del precio inicial se realizará de acuerdo con el valor diligenciado en el sobre nro. 2 de SECOP II, con excepción de los procedimientos de Subasta realizados a través del ofrecimiento donde se deba aportar un documento.

En caso de que no sea necesario aportar la desagregación de la oferta económica y se aporte el detalle de presupuesto por parte de algún proponente, este no será revisado.

7. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver Anexo Matriz de riesgos.

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente favorecido con la adjudicación otorgará a favor del Departamento de Antioquia, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, mediante la cual se garantizarán los riesgos, por los valores y vigencias, que se señalan en el contrato, y se obliga a constituirlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato; de no hacerlo en este término, sin causa justificada, se hará acreedor a una multa equivalente al punto cinco (0.5 %) por ciento del valor del contrato por cada día de mora.

- La garantía se mantendrá vigente durante la vigencia y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.
- La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos y, tratándose de pólizas, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

De conformidad con lo establecido en la Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir, a favor del Departamento de Antioquia, una garantía única de cumplimiento:

LOTE No 1

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el (10%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad de los bienes y equipos suministrados	X		Por el (10%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más UN (1) año, contados a partir de la terminación del contrato.

LOTE No 2

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el (10%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad de los bienes y equipos suministrados	X		Por el (10%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más UN (1) año, contados a partir de la terminación del contrato.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 30.2 del Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia, si no se procediere a efectuar la liquidación del contrato dentro de este periodo, antes del vencimiento, EL CONTRATISTA deberá ampliar la vigencia de la garantía única de cumplimiento hasta la liquidación del CONTRATO, previo requerimiento del supervisor.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificó: (i) la vigencia del Acuerdo Comercial; (ii) la cobertura del Departamento de Antioquia como entidad del nivel subcentral; (iii) que el presupuesto oficial, por valor de $208.712.100, sea igual o superior al umbral aplicable a bienes y servicios; (iv) la existencia de excepciones; y (v) el alcance material del acuerdo frente a un contrato de suministro de bienes.

Para los acuerdos cuyos umbrales tienen vigencia 2026-2027 se utilizaron los valores publicados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Colombia Compra Eficiente. Para la Unión Europea y los Estados AELC se aplicaron los umbrales 2025-2026. En Israel, el umbral de 250.000 DEG debe convertirse a pesos con la TRM y el valor del DEG del día anterior a la publicación del aviso de convocatoria.
El resultado del análisis es que el proceso está cubierto por los acuerdos con El Salvador y Guatemala, integrantes del Triángulo Norte, siempre que no se configure una excepción específica. La Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina no cubre este proceso porque su disciplina de trato nacional se refiere a compras de servicios y el objeto analizado corresponde al suministro de bienes. Los demás acuerdos no aplican por falta de cobertura subcentral o porque el presupuesto no alcanza el umbral vigente.

Si la convocatoria llega a limitarse efectivamente a Mipyme colombiana, se aplicará la exclusión prevista para convocatorias limitadas. Esta circunstancia deberá actualizarse en el aviso de convocatoria, el pliego definitivo y el cronograma, sin omitir el análisis efectuado en la etapa de planeación.

ACUERDO COMERCIAL	**PAÍS / BLOQUE**	**ENTIDAD CUBIERTA**	**UMBRAL SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS**	**PRESUPUESTO ≥ UMBRAL / EXCEPCIÓN**	**PROCESO CUBIERTO**
Alianza del Pacífico	Chile	Sí	$1.091.804.264	No / No	No
Alianza del Pacífico	Perú	Sí	$1.091.804.264	No / No	No
Alianza del Pacífico	México	No	N/A	N/A	No
Canadá	Canadá	No para nivel subcentral	N/A	N/A	No
Chile	Chile	Sí	$1.091.059.175	No / No	No
Corea	República de Corea	Sí	$1.091.000.000	No / No	No
Costa Rica	Costa Rica	Sí	$1.940.398.620	No / No	No
Estados Unidos	Estados Unidos	Sí	$1.940.398.620	No / No	No
Estados AELC (EFTA)	Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia	Sí	$1.131.227.573	No / No	No
México	México	No para nivel subcentral	N/A	N/A	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Límite inferior de la menor cuantía: $175.090.501	Sí / No	Sí
Triángulo Norte	Guatemala	Sí	Límite inferior de la menor cuantía: $175.090.501	Sí / No	Sí

Triángulo Norte	Honduras	No	N/A	N/A	No
Unión Europea	Estados miembros de la Unión Europea	Sí	$1.131.227.573	No / No	No
Reino Unido	Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	$1.091.059.175	No / No	No
Israel	Israel	Sí	250.000 DEG, convertidos a COP el día anterior al aviso	No, sujeto a conversión oficial / No	No
Comunidad Andina - Decisión 439 de 1998	Bolivia, Ecuador y Perú	Sí	Sin umbral para servicios	Objeto de bienes, fuera del alcance material	No

Conclusión: con el presupuesto oficial de $208.712.100, el proceso se encuentra cubierto por los acuerdos comerciales con El Salvador y Guatemala. En consecuencia, deberán observarse las obligaciones de trato nacional y los plazos mínimos aplicables, salvo que la convocatoria sea limitada efectivamente a Mipyme colombiana o se verifique una excepción específica del respectivo acuerdo. No resulta aplicable la Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina, por tratarse de adquisición de bienes y no de servicios.

10. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el cual modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a la mi pyme colombiana con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) mí pymes colombianas para limitar la convocatoria a mí pymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1)

día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
()

Por tratarse de un proceso de selección cuyo valor es inferior a 125.000 dólares, se determina que el mismo sería objeto de limitación a MIPYMES en los términos del Artículov5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto de 1082 de 2015.

Así las cosas, el presente proceso puede ser objeto de limitación Mipymes en consonancia con lo establecido en el Decreto 0142 de 2023, toda vez que una vez verificados los valores del presupuesto oficial no superan el umbral fijado por la norma citada con anterioridad.

PROCEDIMIENTO PARA LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a MIPYME con mínimo un (1) año de existencia anterior al cierre del proceso, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de
2021.

En consecuencia, los interesados deben manifestar su interés para que el proceso sea limitado a mi pyme, dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La solicitud debe ser diligenciada en el anexo MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de MiPymes, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mí pyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor f iscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. En todo caso, las Mipyme

también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en f irme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Limitación Territorial a Mí pyme: En virtud del parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la Mipyme deberá manifestar el tipo de limitación territorial al que dirige la solicitud, (Nacional, Departamental o Municipal), en el documento manifestación de interés de convocatoria limitada a Mipymes. Cada Mipyme deberá acreditar el tamaño empresarial y domicilio junto con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. En caso de que la Mipyme no indique el nivel territorial al cual solicita sea limitado el proceso, se tomará la limitación de acuerdo con el domicilio principal de la Mipyme indicado en el certificado de existencia y representación legal o RUP para el caso de las personas jurídicas, o en el Registro Mercantil o RUP para el caso de las personas jurídica

La entidad solo tendrá en cuenta las solicitudes de Mipymes que CUMPLAN con todos los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo
5 del Decreto 1860 de 2021, por lo tanto, la Entidad procederá a realizar la limitación territorial de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Si se tiene mayoría en las solicitudes de limitación por nivel territorial (Nacional y/o Departamental y/o Municipal), la entidad procederá a realizar la limitación al nivel que tenga la mayoría.
2. Si se tiene empate en las solicitudes de limitación por nivel territorial (Nacional y/o Departamental y/o Municipal) la Entidad procederá a realizar la limitación de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Se preferirá la limitación Departamental frente a la Municipal y/o Nacional.
b. Se preferirá la limitación Municipal frente a la Nacional.

Nota 1: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: Para efectos de la Limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en f irme al momento de su presentación.

Nota 3: La certificación expedida por la persona natural o el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme debe tener una fecha de máxima de expedición de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso.

NOTA: Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor f iscal, según corresponda, deberán acompañarse de cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

La entidad pone a disposición el ANEXO: MODELO PARA SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

11. RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

Mediante Resolución N° **2026060899031 del 18 de 09 de 2026** se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así

Rol Jurídico: Jorge Orlando Patiño - profesional Universitario – secretaria de Hacienda
Rol Logístico: Pedro Sair Barbosa Córdoba - profesional Universitario – secretaria de Hacienda
Rol Técnico: Francisco José Tobón Naranjo - profesional Universitario – secretaria de Hacienda

12. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Según el Manual de Supervisión e Interventoría, la supervisión deberá ser TIPO C, el cual indica que Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad. Se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta designado y el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero.

Parágrafo: Será obligación del funcionario que ejerza la supervisión, conservar en su dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en el desarrollo de este y deberá asistir éste o quien lo reemplace a la liquidación del contrato. Le corresponde igualmente vigilar y verificar el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003.

13. ANEXOS.

1. Análisis del Sector
2. Especificaciones técnicas
3. Cálculo de Presupuesto, incluyendo cotizaciones
4. Matriz de Riesgos
5. Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador
6. CDP(s)
7. BD Pluralidad de oferentes

		
Pedro Sair Barbosa Córdoba Profesional Universitario – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos **Rol Logístico**		**Francisco José Tobón Naranjo** Profesional Especializado – **Rol Técnico**
		
Jorge Orlando Patiño Cardona Profesional Universitario – Secretaría de Talento Humano y Suministros y Servicios **Rol Jurídico**		**Hugo Arley Zabaleta Gallego** Profesional – Contratista **Rol Jurídico**
		
PEDRO PABLO AGUDELO ECHEVERRI ***Subsecretario de Talento Humano***		

Fecha de Aprobación: