CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

R-RI-45: INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Versión 08

Nro.200-13-03-01-0052-2026

Apartadó, 3 de noviembre de 2026

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá -CORPOURABA- está interesada en contratar lo siguiente "Suministrar la dotación requerida para los servidores públicos de CORPOURABA, de conformidad con las condiciones y compromisos establecidos en el Acuerdo Sindical vigente:

1. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

Publicación de la invitación	03/11/2026, a las 17:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Publicación de estudios previos	03/11/2026, a las 17:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Plazo para recepción de observaciones	04/11/2026, a las 17:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	04/11/2026, a las 17:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones a la invitación	05/11/2026, a las 17:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	05/11/2026, a las 17:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	05/11/2026, a las 17:05 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	06/11/2026, a las 17:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Apertura de sobres	06/11/2026, a las 17:02 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de ofertas	06/11/2026, a las 17:05 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	09/11/2026, a las 16:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	10/11/2026, a las 17:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Aceptación de ofertas	11/11/2026, a las 17:30 horas, página web www.colombiacompra.gov.co

Este cronograma se encuentra conforme al publicado en Secop II.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La contratación se justifica en cumplimiento de lo establecido en la Resolución N. 100-03-10-99-0277-2023 del 20 de febrero de 2023 en el artículo 5 del acuerdo sindical, mediante el cual CORPOURABA se compromete a entregar anualmente una camisa y una

camiseta de uso institucional a todos los funcionarios de la entidad, incluyendo aquellos que, conforme a las disposiciones legales, no tienen derecho a la dotación legal.

Esta adquisición tiene como finalidad dar cumplimiento a los compromisos pactados con las organizaciones sindicales, fortalecer el sentido de pertenencia institucional, promover la identidad corporativa y garantizar que los funcionarios cuenten con prendas que los identifiquen como servidores de CORPOURABA en el desarrollo de sus actividades laborales y de representación institucional.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso de contratación para la adquisición de una camisa y una camiseta institucional para cada uno de los 79 funcionarios, de conformidad con lo establecido en el acuerdo sindical vigente y con sujeción a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Por lo anterior se requiere adelantar la contratación para la adquisición de la dotación acordada en el marco del Acuerdo Sindical vigente, en cumplimiento de los compromisos institucionales derivados de dicho instrumento.

La adquisición de esta dotación tiene como finalidad atender oportunamente el compromiso asumido por la Corporación con sus servidores, de conformidad con las condiciones, características y beneficiarios establecidos en el acuerdo sindical. Para tal efecto, se requiere disponer de prendas que cumplan con las especificaciones y características definidas por la entidad, garantizando condiciones adecuadas de calidad, tallaje, presentación y oportunidad en la entrega.

La necesidad identificada requiere ser atendida durante la presente vigencia, toda vez que el cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos en el acuerdo sindical contribuye al adecuado desarrollo de las relaciones laborales y al cumplimiento de las obligaciones institucionales asumidas por CORPOURABA.

En consecuencia, resulta necesario contratar el suministro de la dotación requerida, previa verificación de las condiciones del mercado y de la disponibilidad presupuestal correspondiente, con el propósito de satisfacer la necesidad identificada y garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Corporación.

La contratación se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el valor estimado del proceso y las disposiciones que regulan dicha modalidad, buscando obtener una oferta que satisfaga las condiciones técnicas requeridas y permita atender la necesidad institucional bajo criterios de eficiencia, economía, calidad y oportunidad.

Para la vigencia 2026, la Entidad cuenta con 79 funcionarios para recibir la dotación institucional se fundamenta en el marco Resolución 100-03-10-99-0277-2023 del 20 de febrero de 2023 por medio de la cual se reglamentan las situaciones administrativas al interior de la Entidad y se dictan otras disposiciones, Título VI, “Jornadas de Bienestar Laboral y Otros”, artículo 5, “Dotación”.

“Una vez al año, iniciando en el año 2021, se continuará entregando una camisa y una camiseta de uso institucional a todos los funcionarios, incluso a los que por ley no tengan derecho a la entrega de la dotación”.

3. OBJETO

Suministrar la dotación requerida para los servidores públicos de CORPOURABA, de conformidad con las condiciones y compromisos establecidos en el Acuerdo Sindical vigente.

4. CONDICIONES TÉCNICAS

Condiciones técnicas mínimas del proceso contractual

1. El objeto social del proponente deberá encontrarse relacionado con dotación y ser coherente con el objeto del presente proceso contractual, garantizando la idoneidad para la ejecución del servicio requerido.

2. El oferente deberá acreditar mínimo dos (2) contratos debidamente ejecutados, cuyo objeto sea similar o relacionado con dotaciones, que evidencien su experiencia y capacidad técnica en la materia.

5. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO COLOMBA COMPRA EFICIENTE		DESCRIPCIÓN
Grupo	Código UNSPC y Plan Anual	
53102700	53102700	Dotación (Prendas De Vestir Y Calzado)
53000000	53101600	Camisas y Blusas

6. VALOR Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto destinado por la entidad para contratar el suministro de dotaciones de vestuario y calzado para funcionarios de CORPOURABA, es de **DIECIOCHO MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($18.039.571)** IVA INCLUIDO.

CORPOURABA pagara por la entrega total de los elementos contratados, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, previa revisión de soportes de pago a seguridad social (Salud, Pensión, ARL y caja de compensación), previo visto bueno del supervisor y acorde al cronograma de pagos de CORPOURABA.

Se aplicarán las retenciones de normatividad: Rete fuente, Rete IVA, Rete ICA.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del objeto del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, previa la expedición del registro presupuestal correspondiente y aprobación de las pólizas en la plataforma de SECOP II.

Territorial Centro: Municipio de Apartado, Antioquia. Calle 92 N. 98-39. Barrio Manzanares.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CÓDIGO PRESUPUESTAL (Favor agregar la(s) filas que requiera)	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DEL RECURSO	CDP	
			Nº	V/R A COMPROMETER
2.1.2.02.01.002.2822101. 1.0.01.1.3.2.3.11	Prendas de vestir de fibras artificiales y sintéticas en tejidos de punto para hombre	Otros rendimientos Financieros	344	18.039.571

9. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
1	CAMISAS Camisa formal (Tela: Algodón 50% - Polyester 50%) manga larga, cuellos y puños reforzados, modelos y colores a escoger, logotipo en la parte delantera lado izquierdo y derecho bordado en hilo en policromía de la imagen corporativa institucional (logo) tamaño según la talla de cada funcionario (centímetros). color blanco. calidad de tela a pactar sobre muestra y catálogo. Tallas de acuerdo con las necesidades de la Entidad	**79**
2	CAMISETA Camiseta tipo polo, manga corta, cuello tejido y perilla con botones tono a tono elaborada en (algodón 96%, elastano 4%) teñidos en la misma barca accesorios y tela para garantizar el mismo tono y calidad del color, con logotipo en la parte delantera lado izquierdo bordado en hilo en policromía de la imagen corporativa institucional (logo) tamaño según la talla de cada funcionario (centímetros), color y calidad de la tela a pactar sobre muestrario y catálogo. Tallas de acuerdo con las necesidades de la Entidad	**79**

3. Garantizar el suministro de dotación solicitada en las cantidades y referencias detalladas.
4. La entrega de los bienes deberá efectuarse en sede de Corpouraba en el Municipio de Apartadó Antioquia, de lunes a viernes en horario laboral.
5. Como condición de entrega, el proveedor deberá mantener la existencia de los productos, variedad en tallas, modelos y colores de prendas, para cada entrega, con el fin de permitir que el beneficiario escoja de lo ofrecido lo que desee de acuerdo a la labor que desempeña.
6. Deberá garantizar la calidad del vestido y calzado canjeado por un término de tres 3 meses de garantía si la prenda se decolora, se descose, se estira, se encoge o se rompe.
7. Entregar al supervisor del contrato la información de la persona que atenderá a los funcionarios beneficiarios en los establecimientos comerciales.
8. Garantizar que los elementos que conforman la dotación sean productos de primera calidad y en perfecto estado.
9. Mantener fijos los precios ofertados.
10. El proveedor deberá garantizar la no réplica de la dotación con identificación corporativa sin previa autorización del supervisor del contrato.
11. Diseñar, elaborar y suministrar dotación para funcionarios de conformidad con lo establecido por el supervisor del contrato y de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas.

12. El contratista deberá presentar muestras físicas de las telas antes de confeccionar para ser seleccionada por el supervisor del contrato.
13. El proveedor deberá remitir muestras de los elementos para que la Entidad, de acuerdo a ello suministre el listado detallando tallas.
14. Estar sujeto a modificaciones y cambios en cuanto a los productos que no cumplan con las especificaciones solicitadas, detalles con tallas, estilos y colores.
15. La entrega de los elementos solicitados, se deberá realizar antes de terminado el pazo contractual establecido. Nota: Los cambios de prendas se debe realizar en dos días hábiles.

10. OBLIGACIONES DE CORPOURABA

a. Expedir el Registro Presupuestal.
b. Designar el supervisor del contrato y realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar.
c. Verificar que el servicio cumpla con las condiciones técnicas y calidad exigida.
d. Suministrar al contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información, requerida por este para dar cumplimiento al objeto contractual.
e. Realizar los pagos previo recibo de satisfacción por el supervisor del servicio contratado en los términos pactados.
f. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
g. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato.
h. Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley.
i. Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

11. OBLIGACIONES GENERALES:

a) Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por la CORPORACIÓN y a terceros en general.
b) Solicitar a la CORPORACIÓN la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
c) Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar.
d) Garantizar que el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumple con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta de trabajo.
e) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
f) Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.
g) Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la CORPORACIÓN para tal efecto.
h) Presentar ante el supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.
i) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
j) Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a este.
k) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
l) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución de presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.

m) Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón del presente contrato.
n) Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
o) Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.
p) Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.
q) Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia si hubiere lugar.
r) Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.

12. GARANTÍAS

El proponente elegido, se obliga a constituir a favor de CORPOURABA garantía única de cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, especialmente las que se relacionan adelante. La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato, acompañarse del recibo de pago, estará firmada por EL CONTRATISTA y tendrá vigencia durante toda la vida del contrato, su liquidación y la prolongación de sus efectos. Los riesgos que la garantía debe cubrir son:

Cumplimiento

De las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y clausula penal pecuniario En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad de los bienes

Cubrirá a CORPOURABA de los perjuicios imputables al CONTRATISTA derivados de la mala calidad, defectos, incumplimiento de las especificaciones técnicas o condiciones de los bienes suministrados en ejecución del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

13. REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROPONENTES – HABILITACIÓN O RECHAZO DE LA OFERTA

- Los proponentes no deberán estar incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.
- En el caso de que sean personas jurídicas, el objeto social debe autorizar al proponente a cumplir con el objeto del contrato.
- Que la propuesta se ajuste a las especificaciones técnicas y económicas de los Pliegos de Condiciones.
- No estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- No estar reportado con antecedentes judiciales en el Certificado de la Procuraduría General de la Nación.

14. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando el proponente presente una oferta por debajo del 80% del valor total del presupuesto de la presente convocatoria, se aplicará la siguiente regla establecida en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

15. DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXAR LOS PROPONENTES

15.1 DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán anexar a su propuesta los siguientes documentos:

15.2 CAPACIDAD JURÍDICA

- **A.** Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
- **B.** Las personas naturales, deberán anexar el certificado de registro mercantil del establecimiento (cuando aplique), el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- **C.** Fotocopia legible de la Cédula de ciudadanía del Representante legal de la persona jurídica o persona natural según el caso del oferente.
- **D.** Fotocopia del Registro Único Tributario RUT (Tanto de la persona jurídica como del Representante Legal) el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- **E.** Copia del certificado de la Procuraduría General de la República relacionado con antecedentes disciplinarios. (Tanto de la persona jurídica como del Representante Legal).
- **F.** Copia del certificado de la Contraloría General de la República relacionado con antecedentes fiscales. (Tanto de la persona jurídica como del Representante Legal).
- **G.** Certificación Bancaria
- **H.** De conformidad con lo dispuesto en las Leyes; 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, los proponentes deben cumplir y estar al día con las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, si se trata de personas jurídicas, acreditar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados. En las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- **I.** Demás requisitos establecidos en el numeral de especificaciones técnicas.

16. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que en el presente proceso de Contratación de mínima cuantía no se

paga antes de la entrega a satisfacción del objeto a contratar, por lo tanto, CORPOURABA no exigirá una capacidad financiera mínima.

17. FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA:

- Las propuestas que sean recibidas se calificarán conforme a los parámetros aquí señalados y se decidirá su adjudicación o declaración de desierta según sea el caso dentro del plazo establecido en el cronograma.
- No se aceptarán ofertas parciales.
- En cada una de las propuestas se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se presentará de la siguiente forma:
- No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la invitación de mínima cuantía o radicadas en lugar y oficina diferente a la señalada en el presente pliego de condiciones.

18. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

18.1 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente o los proponentes y de ella estarán a cargo el Comité Asesor y Evaluador Contratación.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta.

El cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a) La Corporación, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes y/o funcionarios de la entidad para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo, dejando constancia mediante acta de apertura. En caso de empate en el menor precio la Corporación evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de estas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.
b) Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1º, artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.
c) Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.
d) Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

La Corporación publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

19. DESEMPATES

En caso de empate se otorgará el primer puesto al oferente que primero haya entregado la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo conforme a la información presentada en SECOP II.

20. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CORPOURABA podrá declarar desierto el proceso de contratación dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

21. DE LA ADJUDICACIÓN

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

22. CONDICIONES DEL CONTRATO

20.1 SUSCRIPCIÓN

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado con base en el cual se realizará el respectivo Registro Presupuestal.

23. DOMICILIO

Para todos los efectos del contrato derivado de ella, se tendrá como domicilio la ciudad de Apartadó, Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA", calle 92 No. 98-39, Barrio Manzanares.

22. CONTROVERSIAS

Todo lo relacionado con validez e interpretación del contrato se regirá por las leyes colombianas, y las controversias que surjan se dirimirán por los jueces colombianos, buscando también métodos alternativos y ágiles de solución de conflictos.

23 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Harán parte el estudio previo, la invitación pública de mínima cuantía, la propuesta y los documentos aportados en ella.

Firma	
Nombre	**JULIANA CHICA LONDOÑO**
Cargo	**SECRETARIA GENERAL**
Cédula	**25.026.731**

	Proyecto	Reviso	Aprobó
Nombre	Diego Alejandro Cairoza Perez	Manuel Arango	Juliana Chica Londoño
Firma	Diego A Cairoza		