PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA

N° SE-MINIMA-0049-2026

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SEGOVIA - ANTIOQUIA

" SUMINISTRO DE UNIFORMES DE PRESENTACION PARA LA DELEGACIÓN DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA QUE PARTICIPARÁ EN LA FINAL DEPARTAMENTAL DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS DEPARTAMENTALES 2026".

DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015

NOVIEMBRE 2026

1. OBJETO GENERAL

“SUMINISTRO DE UNIFORMES DE PRESENTACION PARA LA DELEGACIÓN DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA QUE PARTICIPARÁ EN LA FINAL DEPARTAMENTAL DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS DEPARTAMENTALES 2026”.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del Contrato está codificado en el tercer nivel en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
E – Productos de Uso Final	(53)	(10)	(29)	(00)	(53102900) Prendas del deporte
E – Productos de Uso Final	(53)	(10)	(27)	(00)	(53102700) Uniformes

2. ALCANCE DEL PROCESO CONTRACTUAL

El contratista deberá suministrar doscientas cuarenta (240) prendas de presentación, correspondientes a ciento veinte (120) chaquetas y ciento veinte (120) pantalonetas, destinadas a los deportistas, entrenadores y delegados que integran la delegación del municipio de Segovia, Antioquia, clasificada a la Final Departamental de los Juegos Deportivos Departamentales 2026. El suministro comprende la incorporación de los distintivos institucionales, el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica, el transporte y la entrega de la totalidad de las prendas en el lugar indicado por la entidad, garantizando su calidad y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

FICHA TÉCNICA

ÍTEM	PRENDA DEPORTIVA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO OFICIAL	VALOR TOTAL OFICIAL (COP)
1	Chaqueta de Presentación	Capucha integrada con cordones de ajuste regulables. Dos (2) bolsillos laterales con cierre de cremallera de óptima calidad y deslizamiento suave. Confección en tela técnica liviana, repelente y transpirable. Costuras reforzadas con puntada de seguridad. Acabado sublimado institucional con el escudo, colores y líneas gráficas	Unidad	120	$ 161.000	$19.320.000

		oficiales del Municipio de Segovia, de alta resistencia al lavado y sudor.				
2	Pantaloneta de Presentación	Pretina elástica anatómica reforzada con cordón de ajuste interno. Bolsillos laterales amplios con cremalleras de alta calidad. Largo a la altura de la rodilla (tipo bermuda). Corte anatómico que asegura comodidad, holgura y movilidad. Acabado sublimado institucional con permanencia total del color frente al lavado, fricción, sudor y exposición solar continua.	Unidad	120	$ 91.000	$ 10.920.000
PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL ESTIMADO (COP)						**$30.240.000**

Así mismo, el contratista tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1) Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
2) **Mantener comunicación con el Municipio a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado y el producto entregado.**
3) Entregar los insumos especificados de conformidad a lo expuesto y según la cotización en los estudios previos, y las condiciones del mercado en los tiempos estipulados.
4) Todos los procesos deberán ser entregados en la dirección previamente especificada del municipio de Segovia por parte de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES.
5) Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y oportunidad que sean requeridas por parte del Municipio de Segovia, Antioquia.
6) Cumplir con las correspondientes cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.
7) Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente y con las exigencias presentadas por El Municipio, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
8) Las demás que se deriven del objeto contractual y/o que sean necesarias para su completa ejecución.

2.1. OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista tendrá las siguientes obligaciones.

1. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas.
3. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
4. Responder por el cumplimiento y la calidad de los servicios prestados en el término previsto en el presente contrato y ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

5. Guardar confidencialidad de la información obtenga o requiera conocer para la idónea ejecución del objeto contractual. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la alcaldía de Segovia, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles o penales a que haya lugar.
6. Atender las observaciones y requerimientos que formule la alcaldía de Segovia, en relación con la ejecución del contrato y entregar al supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto relacionado con el contrato y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
7. Corregir de manera oportuna, sin dilaciones injustificadas y dentro de los plazos que se le otorguen, las inconsistencias y/o requerimientos que el supervisor del contrato les solicite con respecto a sus informes presentados.
8. Informar de inmediato la alcaldía de Segovia, toda irregularidad que observe en el desarrollo del objeto contratado y no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
9. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los aportes parafiscales.
10. Efectuar la publicación de los documentos soporte del proceso contractual y la ejecución en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y que estén a cargo del contratista, tales como: facturas, informes de ejecución y demás que sean necesarios, para la correcta ejecución del contrato.
11. Constituir la garantía de cumplimiento y mecanismo de cobertura de las obligaciones contractuales.
12. Dar cumplimiento a todas aquellas normas legales vigentes que en materia ambiental y sanitaria apliquen.
13. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
4. Designar un Supervisor del contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. Coordinar a través de la supervisión contractual el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el ejercicio de sus funciones.

7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
8. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para el proceso contractual asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($30.240.000,00 M/CTE).**

3. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO realizara los pagos del contrato en UN ÚNICO PAGO de acuerdo a la relación de servicios efectivamente prestados y entregados, previa presentación del respectivo informe actividades con soportes y evidencias, cuenta de cobro y/o factura, informe de supervisión debidamente firmado, certificado del pago de la seguridad social integral y parafiscales y demás documentos que se consideren necesarios por parte de la entidad.

El CONTRATISTA deberá asumir las deducciones Nacionales y Municipales. Es importante aclarar que algunas deducciones pueden variar acorde con la forma de la empresa y su representación ante la DIAN.

4. RESPALDO PRESUPUESTAL

Los pagos que deba efectuar EL MUNICIPIO en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009 - U SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES 202400000004757-4301001 DEPORTE ICLD, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1698 del 29 de octubre de 2026 por valor de TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($30.240.000,00 M/CTE).

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será el municipio de Segovia.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo será por veinticinco (25) días a partir del inicio a través de la PLATAFORMA SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

1. El proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
2. Si la vigencia de la sociedad, siendo persona jurídica, es inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
3. Cuando la propuesta sobrepase el presupuesto oficial estimado.
4. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0).
5. La oferta no contenga la propuesta económica.
6. Cuando un participante tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
7. Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.
8. Si se entrega extemporáneamente o en un lugar diferente al indicado.
9. Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
10. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad no subsane la ausencia de requisitos y documentos habilitantes dentro del término señalado; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se le fije para ello.
11. Cuando el comité evaluador (comité asesor de contratación) recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos.
12. Propuestas presentadas por el proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas relacionadas con la materia.
13. No acogerse a la forma de pago establecida en el pliego de condiciones o cuando la propuesta en modo alguno esté condicionada para la adjudicación.
14. Encontrar que algún documento de la propuesta es falso o inexacto.
15. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Municipio de Segovia. Departamento de Antioquia, para adelantar el presente proceso contractual, ha establecido el cronograma para las actividades, fechas y lugares donde se realizarán los trámites del presente proceso de **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N° SE-MINIMA-0049-2026**, esta publicado en el portal de Contratación

www.colombiacompra.gov.co/secop-ii al cual se deberá sujetar tanto el ente territorial como los posibles oferentes interesados en contratar con el Municipio.

9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Nota 1: La propuesta deberá presentar a través de la plataforma del secop II.

Nota 2: Tenga en cuenta que su propuesta debe entregarse en el plazo y en el horario establecido en el Cronograma del Proceso.

Nota 3: Es responsabilidad del proponente verificar, en el SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación gestionar su consecución con la debida anticipación; recuerde que algunos de los documentos exigidos tardan algún tiempo considerable para ser expedidos, siendo de exclusiva responsabilidad del proponente verificar su vigencia y anexarlos a su propuesta en forma oportuna.

Nota 4: El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total del suministro a contratar, incluido el IVA y los demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la celebración, legalización y ejecución del contrato (IVA, ICA. retención en la fuente, pago de estampillas, timbre, o cualquier otro, que proceda de acuerdo con la Ley), pues debe tenerse en cuenta que bajo ninguna circunstancia el Municipio procederá al reajuste de valores a pagar por los bienes adquiridos.

Nota 5: La propuesta deberá tener una vigencia no inferior a 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

Nota 6: La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

Nota 7: La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal debidamente autorizado para el efecto.

Nota 8: PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. Se entenderá que hay empate entre dos (02) o más propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos (02) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 9: En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMISIBLE ECONOMICAMENTE. La Administración Municipal de Segovia está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

10. REQUISITOS HABILITANTES

El oferente debe acreditar su idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato en los términos y forma que se señalan en la presente invitación, debiendo aportar los requisitos habilitantes que, solo en el proponente que presentó el menor precio, serán verificados por el Ordenador del Gasto en calidad de Evaluador o por quien aquel o el Alcalde Municipal designen.

Los requisitos habilitantes necesarios, son los que se relacionan a continuación:

1. Carta de presentación de la propuesta identificado el oferente, el número de folios que contiene, número y el objeto del proceso al que pertenece (ANEXO N°1)
2. Fotocopia legible de la Cédula de ciudadanía
3. Propuesta Económica
4. Certificado de Existencia y Representación legal si, aplica (con una vigencia inferior a 30 días, y con actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual)
5. PARAFISCALES: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, con sus respectivos documentos de identificación y acreditación (Cedula, T.P y certificado de Junta Nacional de contadores) donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los pagos al sistema de seguridad social, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto para lo cual deberá aportas la planita.
6. Copia de registro único tributario (RUT).
7. Certificado de Antecedentes Fiscales (Persona natural y persona jurídica cuando aplique)
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Persona natural y persona jurídica cuando aplique)
9. Certificado de Antecedentes judiciales
10. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
11. Certificado de REDAM.

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto, alcance u obligaciones se encuentren relacionados con el suministro de prendas de vestir, uniformes deportivos, uniformes institucionales, dotaciones textiles o elementos similares, cuya naturaleza y características guarden relación con los bienes objeto del presente proceso.

La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el contratante o mediante copia del contrato acompañada del acta de recibo final o documento equivalente que permita verificar su ejecución y terminación.

11. GARANTÍAS

El municipio exigirá garantías para el proceso de referencia en los siguientes términos:

ÍTEM	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.
2	Calidad del suministro	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.

LINA MARCELA SIMANCA PIZARRO
Secretario de Educación, Cultura y Deporte

CARGO	ROL	NOMBRE	FIRMA
Asesora Externa – Actualidad Jurídica S.A.S	proyectó	Sara Luna Henao	
Secretaria de Educación, Cultura y Deporte	Revisó	Lina Marcela Simanca Pizarro	
los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			