Inderba	INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACION, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACION FISICA DE BARRANCABERMEJA ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F:39.PO.GJC Versión: 0.4 Fecha: 12.04.16

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo:	20 DE DICIEMBRE DE 2021
Dependencia solicitante:	TALENTO HUMANO
Modalidad de selección:	MINIMA CUANTIA
Tipo de Contrato:	COMPRAVENTA

2. MARCO LEGAL

De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo, para "RECARGAS DE EXTINTORES Y COMPRA DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL INDERBA".

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.	El **INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACIÓN FÍSICA DE BARRANCABERMEJA - INDERBA,** es una entidad descentralizada del orden Municipal con autonomía administrativa y financiera, cuyo objetivo principal es desarrollar las políticas de deporte y recreación, en aras de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Barrancabermeja. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 209° de la CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA señala que —*"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".* Dadas las gestiones actividades y fines esenciales del INSTITUTO, las entidades del orden municipal dentro de sus obligaciones tienen la de velar por la conservación de la integridad del patrimonio del estado representado en los bienes, patrimonio e intereses respectos de los cuales las entidades públicas son titulares o por los cuales deban responder y, para tal fin, la Ley 42 de 1993 que regula la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen, en los artículos 101 y 107 consagra la responsabilidad fiscal que se genera para quienes no cumplan con el deber de amparar debidamente los bienes y/o el patrimonio estatal. El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). En ese sentido se requiere adquirir una dotación adecuada elementos de primeros auxilios que se requieran atender una emergencia en el INDERBA, tales como el botiquín de primeros auxilios es un recurso para la atención oportuna y adecuada de las víctimas de emergencias, el cual en general está compuesto por los siguientes elementos: Sustancias antisépticas, material de curación, instrumental y medicamentos. La existencia de cada uno

	de ellos debe estar sujeta al tipo y nivel de gravedad de lesiones más frecuentes, al número de posibles víctimas, a la idoneidad y competencia técnica o profesional de las personas responsables del manejo del mismo en la empresa. Para este propósito el INDERBA debe realizar acciones de tipo administrativo para cumplir con el normal desempeño y funcionamiento eficiente de las diferentes tareas que le han sido asignadas al INDERBA, y así dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal, todas estas actividades en beneficio de la población, debido a que el Instituto para el Fomento del Deporte, la Recreación el Aprovechamiento del Tiempo Libre y la Educación Física de Barrancabermeja "INDERBA", debe cumplir con los decretos, resoluciones y normas en este caso de acuerdo a la Resolución 2400 de 1979 en su Título VI, Capitulo II, Artículo 220. "Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año". Así mismo debe efectuar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 1072, se establece la obligatoriedad de que todas las organizaciones de Colombia implanten un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. El Inderba teniendo en cuenta la obligatoriedad de lo anterior y la falta de personal e infraestructura para ejecutar esta actividad, contratar la **"RECARGAS DE EXTINTORES Y COMPRA DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL BARRANCABERMEJA"**
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**RECARGAS DE EXTINTORES Y COMPRA DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL INDERBA**
3.2.2 Alcance del Objeto Contractual	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar como mínimo las siguientes actividades: 1. Entregar bienes ofrecidos de acuerdo al pliego de condiciones, a la propuesta económica presentada por el oferente, a los documentos y estudios previos, especificaciones, a la ficha técnica, y demás documentos y anexos que harán parte integral del mismo. 2. Garantizar la calidad de las recargas y suministro de los elementos, insumos y equipos suministrados, de conformidad con las especificaciones contenidas en la ficha técnica y la propuesta económica. 3. Los costos de adquisición y transporte para la entrega se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada bien. 4. Los bienes deben ser nuevos y garantizar la calidad de los mismos. 5. Entregar los bienes objeto del presente contrato en las instalaciones del INSTITUTO, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

Presupuesto Oficial: El valor estimado, presupuestado y autorizado para el presente proceso es de **CINCO MILLONES QUINIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS ($5.502.919)**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Mantenimiento y recarga extintor solkaflan 123 de 10 lbs blanco	UNIDAD	19	37.910	720.290

2	Mantenimiento y recarga extintor solkaflan 123 de 20 lbs blanco	UNIDAD	6	54.880	329.280
3	Mantenimiento y recarga extintor abc 10 lbs	UNIDAD	43	27.940	1.201.420
4	Mantenimiento y recarga extintor abc 20 lbs	UNIDAD	22	41.243	907.346
5	Pendón con protocolo de bioseguridad ingreso covid 19 a los escenarios deportivos (lavado de mano, uso obligatorio de tapaboca, toma de temperatura y distinciamiento físico.) 75 cm alto x 50 cm de ancho	UNIDAD	2	141.093	282.186
6	Botiquín gabinete primero auxilios metálico con cierre de llave; instalación en oficinas administrativa (35 cm de ancho x 35 cm de alto) e insumos	UNIDAD	3	196.130	588.390
7	Cinta doble faz para instalación de señalización	UNIDAD	2	27.588	55.176
8	Chaleco institucional con logo de inderba y SST color verde y blanco, tela antifluido, cuello con V con cierre con cremallera, 2 bolsillos Talla adulto, sin manga	UNIDAD	2	192.883	385.766
9	Brazalete de brigadista color naranja letras negras en lona; 38,5 X	UNIDAD	2	19.122	38.244
10	Suministro de botiquin tipo a, en lona tipo bolso, incluye gasa limpias paquete x 20; esparadrapo de tela 4"; baja lenguas paquete x 20; guantes de latex para examen caja x 100; venda elastica 2x5 yardas; venda elastica 3x5 yardas; venda elastica 5x5 yardas; venda de algodon 3x5 yardas; yodopovidona frasco 120 ml; solucion salina 250 cc; termometro de mercurio digital; alcohol antiseptico frasco 275 ml	UNIDAD	1	287.310	287.310
11	Suministro de kit para botiquin tipo a, que incluye: gasa limpias paquete x 20; esparadrapo de tela 4"; baja lenguas paquete x 20; guantes de latex para examen caja x 100; venda elastica 2x5 yardas; venda elastica 3x5 yardas; venda lelastica 5x5 yardas; venda de algodon 3x5 yardas; yodopovidona frasco 120 ml; solucion salina 250 cc; termometro de mercurio digital; alcohol antiseptico frasco 275 ml	UNIDAD	1	279.400	279.400
12	Silbato metálico con cadena de sujecion	CAJA	2	33.291	66.582
13	Suministro de mascara de alta eficiencia (ffp2) o n95 (caja x 50 unidades)	UNIDAD	1	155.000	155.000
14	Tapabocas mascarilla desechable 3 capas elástico, elaborado en polietileno X 50 unidades	CAJA	3	37.833	113.499
15	Señalización inclusiva programa seguridad y salud en el trabajo, fabricado en poliestileno de 30 x 15	UNIDAD	10	9.303	93.030
	TOTAL ESTUDIO DE MERCADO				**5.502.919**

3.2.3. Clasificación UNSPSC:	El presente proceso de selección se encuentra clasificado de acuerdo a la clasificación de bienes y servicios, dentro del siguiente código: **CÓDIGO UNSPSC** | **DESCRIPCIÓN** 49161901 | EXTINTORES
3.2.4. Tiempo de Ejecución	TRES (03) DIAS CALENDARIO Y/O HASTA AGOTAR DISPONIBILIDAD, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso su duración estará supeditada a la presente vigencia fiscal 2021.
3.2.5. Lugar de Ejecución	Distrito de Barrancabermeja, Santander.

3.2.6 Presupuesto Oficial	**CINCO MILLONES QUINIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS MCTE ($5.502.919) IVA INCLUIDO.** **NOTA:** El valor del presupuesto oficial del contrato, se determinó teniendo en cuenta el análisis de cotizaciones y estudio de mercado realizado por la entidad.
3.2.7. Forma de Pago	El valor total del contrato se cancelará mediante UN ÚNICO PAGO, con la presentación de factura y/o documento equivalente, debidamente diligenciada y legalizada, acompañada de la constancia, comprobante o consignación de los aportes al Sistema General de Seguridad Social con su correspondiente planilla de autoliquidación, para el pago se deberá suscribir previamente el acta de finalización, firmada por el representante de legal y el supervisor del contrato. El contratista deberá informar al INDERBA, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe INDERBA. Todos los pagos estarán supeditados al recibo a satisfacción del almacén del INSTITUTO y contarán con el Visto bueno del supervisor del contrato e informes del cumplimiento de las actividades contractuales. El valor será pagado dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha en que se radique en la tesorería del INDERBA, la orden de pago debidamente diligenciada y soportada. Para el pago se requerirá la firma de acta de recibo a satisfacción del contrato, con los respectivos soportes para pago como presentación de la factura, soportes de pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
3.2.8. Obligaciones de las Partes:	**<u>OBLIGACIONES DEL INDERBA:</u>** Además de la ejecución del servicio prestado pactado en este contrato y del cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATANTE se obliga especialmente: a) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar de manera oportuna las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato. b) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. c) Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual. d) Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor designado. e) Suscribir las actas de ejecución contractual oportunamente, entre el supervisor y contratista. f) Las demás que le sean asignadas por el contratista y que por la naturaleza del servicio se requieran. **<u>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</u>:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo al alcance y especificaciones técnicas incluidas en el estudio y documentos previos, la invitación, la oferta presentada y su aceptación, en las condiciones de calidad dentro de los plazos establecidos. 2. Una vez entregadas las cantidades requeridas por el supervisor del contrato, se deberá suscribir la respectiva acta de recibido por parte del Supervisor designado.

3. Garantizar que el suministro a realizar y que son objeto del contrato, se dé según las especificaciones contenidas en la ficha técnica y la propuesta económica.

4. Presentar para el pago, el original de la factura y/o cuenta de cobro debidamente aceptada por el supervisor del contrato.

5. Prestar el servicio de conformidad a las solicitudes que realice el Instituto INDERBA a través del ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato.

6. Mantener los precios ofrecidos y aceptados por el INDERBA durante el término de duración del contrato.

7. El contratista debe disponer de un grupo de personas suficiente e instruida para la prestación del servicio de manera ágil, eficiente y segura.

8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

9. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

10. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010 y concordantes, para el caso de personas naturales allegar declaración juramentada de aportes al sistema de seguridad social y planilla del último pago, en caso de personas jurídicas certificación de aportes al sistema de seguridad social durante los últimos seis meses firmada por el representante legal en caso de que la empresa no cuente con revisoría fiscal, de contar la empresa con revisor fiscal la certificación debe ser firmada por este, de igual manera debe aportar copia de la planilla de pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales del último mes.

11. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para el suministro de los elementos solicitados y cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato.

12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta, al igual que el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Una vez verificado que existe en el mercado local proveedores que cumplen con la capacidad técnica, operativa, y pueden ofrecer el suministro en las condiciones de oportunidad, calidad y cantidad que la entidad requiere adquirir, se exigirán las especificaciones técnicas que se encuentran anexas a la publicación de los documentos y estudios previos que la entidad realice en el Portal único de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT
1	Mantenimiento y recarga extintor solkaflan 123 de 10 lbs blanco	Unidad	19
2	Mantenimiento y recarga extintor solkaflan 123 de 20 lbs blanco	Unidad	6

3	Mantenimiento y recarga extintor abc 10 lbs	Unidad	43
4	Mantenimiento y recarga extintor abc 20 lbs	Unidad	22
5	Pendón con protocolo de bioseguridad ingreso covid 19 a los escenarios deportivos (Lavado de mano, uso obligatorio de tapaboca, toma de temperatura y distanciamiento físico.) 75 cm alto x 50 cm de ancho	Unidad	2
6	Botiquín gabinete primeros auxilio metálico con cierre de llave; instalación en oficinas administrativa (35 cm de ancho X 35 cm de alto) e insumos.	Unidad	3
7	Cinta doble faz para instalación de señalización.	Unidad	2
8	Chaleco institucional con logo de inderba y SST color verde y blanco , tela antifluido, cuello en V con cierre con cremallera, 2 bolsillos Talla adulto, sin manga	Unidad	2
9	Brazalete de brigadista color naranja letras negras en lona; 38,5 X 9,5 cm	Unidad	2
10	Suministro de botiquín tipo a, en lona tipo bolso, incluye gasa limpias paquete x 20; esparadrapo de tela 4"; baja lenguas paquete x 20; guantes de latex para examen caja x 100; venda elastica 2x5 yardas; venda elastica 3x5 yardas; venda elastica 5x5 yardas; venda de algodon 3x5 yardas; yodopovidona frasco 120 ml; solucion salina 250 cc; termometro de mercurio digital; alcohol antiseptico frasco 275 ml	Unidad	1
11	Suministro de kit para botiquín tipo a, que incluye: gasa limpias paquete x 20; esparadrapo de tela 4"; baja lenguas paquete x 20; guantes de latex para examen caja x 100; venda elástica 2x5 yardas; venda elastica 3x5 yardas; venda lelastica 5x5 yardas; venda de algodon 3x5 yardas; yodopovidona frasco 120 ml; solucion salina 250 cc; termómetro de mercurio digital; alcohol antiséptico frasco 275 ml	Unidad	1
12	Silbato metalico con cadena de sujeción	Unidad	2
13	Suministro de mascara de alta eficiencia (ffp2) o n95 (caja x 50 unidades)	Caja	1
14	Tapabocas mascarilla desechable 3 capas elástico, elaborado en polietileno X 50 unidades	Caja	3
15	Señalización inclusiva programa seguridad y salud en el trabajo, fabricado en poliestileno de 30 x 15	Unidad	10

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

JUSTIFICACIÒN DE LOS FACTORES DE SELECCIÒN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación pública.

FUNDAMENTOS JURÌDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÒN: El Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 incorpora como nueva modalidad de selección la "Mínima Cuantía", adicionado al Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente forma:

"...ARTICULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la

entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal...".

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, reglamenta este procedimiento de selección estableciendo que las reglas y procedimientos para la contratación de mínima cuantía son aplicables a la contratación cuyo objeto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal independiente del objeto a contratar.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial estimado que ha establecido la entidad dentro del presente proceso contractual corresponde a la suma de es **CINCO MILLONES QUINIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE ($5.502.919) IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas, gravámenes, retenciones y contribuciones que se causen a causa de la celebración del contrato, ejecución y liquidación.

6.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal

CDP No.	VALOR	VIGENCIA	RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DE FINANCIACIÓN	FECHA	
					Expedición	Vencimiento
21-00559	$5.502.919	2021	2.1.15.1-1.2.1.2.02.01.003.01	FUNCIONAMIENTO	14 DE DICIEMBRE DE 2021	31 DE DICIEMBRE DE 2021

6.2 Plan Anual de Adquisiciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y 2.2.1.1.1.4 del Decreto 1082 de 2015 el INDERBA, elaboró el plan anual de adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia 2020; encontrándose incluido el presente objeto a contratar en la actualización del Plan Anual de adquisiciones realizado el día 13 de diciembre de 2021.

Dicho plan anual de adquisiciones ha sido publicado en la página web del SECOP II

No obligatoriedad de adquirir los bienes, obras y servicios contenidos en el plan anual de adquisiciones.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

REGLAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La oferta deberá presentarse en la plataforma SECOP, la cual debe acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, en ella deberán anexarse los documentos requeridos por la entidad en la respectiva invitación pública y demás documentos previos, junto con su dirección, teléfonos y correo electrónico para las notificaciones.

LA PROPUESTA ECONOMICA DEBERA CONTENER: Presupuesto en el cual se debe establecer claramente el valor total de la oferta en valores unitarios.

En las propuestas presentadas por los oferentes se deberá discriminar el valor unitario de cada ítem requerido por la entidad, el cual, no puede superar la media del valor unitario IVA incluido y a su vez debiendo encontrarse acorde con el presupuesto asignado para la presente vigencia, dicho valor total constituye el único factor de escogencia, procediendo a ocupar el primer orden de elegibilidad el que ofrezca un menor valor en el total de la propuesta económica.

El oferente al momento de establecer el valor de la propuesta deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos, los costos fijos, incluidos impuestos aplicables a la actividad, retenciones de ley.

Así mismo, el proponente asumirá por su cuenta y riesgo los gastos de adquisición, disponibilidad, transporte, utilización, conservación y demás elementos necesarios para la realización del objeto a contratar en el presente proceso de selección.

Se aclara que de conformidad con el literal c) del artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el literal c) del artículo 94 de la ley 1474 y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el precio es el factor de selección del proponente razón por la cual con base en dicho valor total se establecerá el orden de elegibilidad.

Los proponentes para la presentación de la propuesta económica deberán diligenciar correctamente el anexo N°. 3, por cuanto cualquier cambio en el bien requerido y en la cantidad solicitada será causal de rechazo de la propuesta.

Por consiguiente, el valor unitario de cada uno de los elementos propuesto por cada proponente es inmodificable por la entidad.

En consecuencia, la entidad podrá realizar correcciones en la multiplicación del valor unitario propuesto y la cantidad requerida de los respectivos elementos.

Siendo así, la cantidad solicitada de elementos indicada en el anexo N°. 3, no puede ser variada en ningún caso por los proponentes, ya que de lo contrario se procederá al rechazo de la propuesta y la entidad no efectuará corrección sobre dicha cantidad de productos.

De igual manera, se procederá al rechazo de la propuesta de quien efectúe modificación a los bienes requeridos por la entidad, los cuales se encuentran señalados expresamente en el formulario de propuesta económica.

En igual sentido será rechazada la propuesta por el no señalamiento preciso del valor unitario o que al mismo se le incluyan expresiones que no permitan conocer con claridad que es lo ofrecido.

7.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

1. CAPACIDAD JURIDICA	**PERSONA NATURAL:** • FORMATO 1 – Carta de Presentación de la Propuesta • FORMATO 2– Experiencia del Proponente • FORMATO 3 – Propuesta Económica • FORMATO 4 – Declaración juramentada de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en caso de tener empleados. –junto con la última planilla de pago. En caso de no tener empleados allegar constancia de pago de seguridad social del mes en el que se presenta la oferta. • FORMATO 6 – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. • FORMATO 7 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. • FORMATO 8 – CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES • Registro mercantil expedido por la cámara de comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de publicación de la presente invitación y cuya actividad económica sea igual o similar a la de la presente convocatoria. La Matricula Mercantil o certificado de existencia y representación legal deberá estar constituida por un término igual o superior a seis (06) meses a la fecha del cierre de la presente convocatoria. • Fotocopia de la cédula de persona natural. • Certificación de que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario

- Certificado de Antecedentes Judiciales-De acuerdo con el DECRETO- LEY 0019 de 2012, decreto anti trámites, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, la Entidad verificará los antecedentes del oferente en la entidad correspondiente.
- Certificado de medidas correctivas, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
- Copia de la Libreta militar: Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar.

PERSONA JURÍDICA

- FORMATO 1 – Carta de Presentación Propuesta
- FORMATO 2- Experiencia del Proponente
- FORMATO 3 – Propuesta Económica
- FORMATO 5 - Certificado de pagos de seguridad social y aportes parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal donde se manifieste estar al día en este pago durante los últimos seis (6) meses.-Planilla de pago último mes.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y donde conste que el objeto social es acorde con el objeto del contrato y que el representante legal se encuentra facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. En caso que el representante legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el acta de Junta de Socios, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos. La duración de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
- FORMATO 6 – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.
- FORMATO 7 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
- FORMATO 8 – CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificación de que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
- En el evento que la persona jurídica actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por el represente legal con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la empresa y el representante legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la empresa y su representante legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
- Certificado de Antecedentes Judiciales-De acuerdo con el DECRETO- LEY 0019 de 2012, decreto anti trámites, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, la Entidad verificará los antecedentes del oferente en la entidad correspondiente.
- Copia de la Libreta militar: Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

- FORMATO 1 – Carta de Presentación Propuesta.
- FORMATO 2- Experiencia del Proponente
- FORMATO 3 – Propuesta Económica
- Cada persona, natural o jurídica, que conforma el consorcio o unión temporal, debe allegar los documentos anteriormente discriminados, según la calidad que posea.

	• Anexar documento de constitución de la unión temporal o consorcio. El representante convencional deberá contar con amplias facultades para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. Los integrantes deberán acreditar capacidad legal para celebrar en contrato de consorcio o unión temporal. La duración de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección. En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por quien represente el consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.
2. CAPACIDAD FINANCIERA	• Registro Único Tributario RUT con las actividades económicas registradas, deberán coincidir con el objeto social y con la actividad mercantil del oferente registrada en el registro mercantil y con el objeto del proceso contractual. • Certificación Bancaria con una vigencia de expedición no mayor a Treinta (30) días contados al momento de presentación de la oferta, donde se precise nombre del oferente, tipo y número de cuenta.
3. CAPACIDAD TÉCNICA	**3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA** De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, con el fin de garantizar la idoneidad del CONTRATISTA y que el servicio prestado cumpla con la calidad requerida, los proponentes deberán aportar UN (01) contrato que acredite la celebración y liquidación con entidad pública y/o privada, que contemple el objeto igual o similar a contratar del presente proceso cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. La administración se reserva el derecho de realizar visita y corroborar la información. Lo anterior podrá verificarse mediante alguno de los siguientes medios: • Copia del contrato y/o convenio, con su correspondiente acta de finalización y/o liquidación. • Certificación expedida por la entidad contratante en la cual se señale: ○ Que el objeto del contrato certificado el cual debe ser igual o similar al del presente proceso. ○ Nombre del cliente o entidad contratante. ○ Fecha de inicio, terminación y duración del contrato. ○ Si la certificación incluye adiciones a un contrato principal se contará como una sola certificación. ○ Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir, cada contrato constituirá una certificación. ○ Cuando se trate de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar el porcentaje de participación. De lo contrario, no podrá ser tenida en cuenta. ○ Teléfono fijo, celular, correo electrónico de la persona de contacto para verificación. ○ La certificación debe estar debidamente suscrita, identificando nombre y cargo de quien la expide. En caso de que la certificación sea expedida por una entidad estatal o privada y no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación,

	recibo a satisfacción del contrato o cualquier documento que haga parte de la ejecución del contrato, debidamente suscrito. Si la certificación proviene de persona privada, deberá además allegar junto con la certificación respectiva, copia de la factura legal y/o la orden de suministro. En caso de que la experiencia se pretenda acreditar mediante contratos suscritos bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal), será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación del miembro que la pretende hacer valer, conforme conste en el documento de conformación del consorcio o unión temporal que deberá entregar el proponente junto con lo exigido en el respectivo literal. En caso de presentarse bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura), todos los miembros o integrantes deben cumplir con la totalidad de la experiencia exigida. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

8. FACTORES DE EVALUACIÓN

El ordenador del gasto designará a él o los responsables de efectuar la evaluación, y la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación al proponente que oferte el PRECIO MAS BAJO, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfagan las necesidades de la Entidad, de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos.

El precio debe ser presentado en números enteros y letras y deberá incluir el impuesto al valor agregado IVA, si hay lugar a ello y demás costos directos e indirectos.

Adicionalmente, al preparar su propuesta deberán tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato, los cuales, son por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados. Si éste, no cumple con los requisitos mínimos habilitantes, se podrá contratar con el oferente el segundo MENOR PRECIO, previa verificación de sus calidades habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla se procederá con el tercero y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de alguno de los proponentes se declarará desierto el proceso.

9. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Se considerará que existe empate entre dos o más ofertas, cuando sus ofertas económicas sean idénticas, en este caso, conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

10. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, determina: *"La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantía en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies."*

a) **Cumplimiento del contrato**: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más. En cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del articulo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2012 el amparo debe cubrir *"(...) 3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al*

contratista; (b) el cumplimiento tardio o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria(...).". La suficiencia de estas garantías están planteadas según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato por parte de EL CONTRATANTE serán ejercidos a través del cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado III – BENJAMIN GONZALEZ HERNANDEZ y/o quien haga sus veces o quien designe el director general del instituto, quien realizará las funciones designadas de acuerdo al manual de supervisión y/o interventoría de la entidad, el cual es notificado mediante el acta de inicio del contrato y el cual ejercerá las funciones contenidas en el manual de contratación y supervisión de la entidad.

Así mismo, el ordenador del gasto podrá designar, en caso de considerarlo pertinente, un apoyo a la supervisión para que brinde acompañamiento técnico al supervisor del mismo.

PARÁGRAFO. Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan a EL CONTRATISTA de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

12. RESPONSABLES

Proyectó:	
Nombre: HECTOR MAURICIO LEON ROBLES	
Cargo: Abg. CPS Proceso Gestión Jurídica y Contractual	
Revisó:	
Nombre: DIANA MARCELA MENESES ITURRIAGO	
Cargo: ABG. CPS Proceso Gestión Jurídica y Contractual	
Revisó Aspectos Técnicos:	
Nombre: BENJAMIN GONZALEZ HERNANDEZ	
Cargo: Profesional Universitario Código 219 Grado III	