ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA	
DECRETO 1082 DE 2015, ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1	
FECHA	NOVIEMBRE DE 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

Que mediante el Decreto 312 de 29 de diciembre de 2016 se creó el INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - INRED, como un establecimiento público descentralizado del orden distrital, adscrito al Sector de Desarrollo Administrativo de Educación, Recreación y Deporte, regido por la Ley 489 de 1998, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Que mediante el artículo primero (1°) del Acuerdo N° 015 del 08 de noviembre de 2017, el Honorable Concejo Distrital de Santa Marta autorizó al Alcalde del Distrito Turístico, Cultura e Histórico de Santa Marta, para crear la "UNIDAD EJECUTORA: 06 - INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE – INRED", en el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión del Distrito Turístico, Cultura e Histórico de Santa Marta de la vigencia fiscal de 2017.

Que el artículo 15 del Acuerdo No. 001 del 10 de noviembre de 2017 *"Por el cual se adoptan los estatutos, estructura administrativa interna y funciones de las dependencias del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte-INRED*", faculta al director general para: *"Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto social del Instituto, atendiendo los lineamientos y autorizaciones del Consejo y los Estatutos".*

Que mediante el Acuerdo No. 002 del 9 de diciembre de 2022, se adopta el presupuesto de ingresos y gastos del Instituto Distrital de Santa Marta para la Recreación y el Deporte – INRED para la vigencia fiscal 2023.

Que el INRED, tiene como objeto principal:

a. Planear, programar, ejecutar, promover y promocionar el deporte y la recreación, mediante programas y actividades con el objeto de orientar y desarrollarse en el ámbito físico, deportivo y recreativo en los espacios públicos de la ciudad de santa marta con el de reducir los índices de sedentarismo para obtener una ciudadanía más saludable y con mejores estándares de calidad de vida.

b. Contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3° de la Ley 80 de 1993, señala que "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que el artículo 2 de la Constitución Nacional establece: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

Que en el artículo 311 Superior se lee: *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Así las cosas, las funciones del INRED antes mencionadas, demandan por parte de la Entidad, el suministro de elementos de papelería para el normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades y para cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo, el suministro permanente de útiles de escritorio y en general elementos de oficina, y para brindar un ambiente laboral armónico y satisfactorio de servidores públicos.

Para suplir la necesidad anteriormente descrita, el INRED, tiene previsto dentro de su Plan de Compras, adquirir elementos de papelería para suplir la presente necesidad durante la vigencia 2023.

2. ACUERDO MARCO DE PRECIOS

No existencia de un Acuerdo Marco de Precios (CCE-Circular 008 – 2022)

Que, el Decreto 310 de 2021, *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…"* establece que *"(…) La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica".*

En virtud de lo anterior, en caso de que la entidad estatal - de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido en esta Circular -, evidencie que no existe un Acuerdo Marco de Precios que incluya dentro de su catálogo los bienes y/o servicios que satisfagan su necesidad o no pueda ser adicionado al mismo conforme a los mecanismos operativos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios cuyo objeto aborde la necesidad de la Entidad Compradora, podrá solicitar la estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que incluya tales bienes y/o servicios. Para el efecto, se deberá elevar petición dirigida a la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-
.

Teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precios no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la entidad estatal se encontrará habilitada para -en el entretanto- adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda.
(Negrilla y subrayado por fuera del texto original)

Que una vez revisados los Acuerdos Marco de Precios acorde al **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA"**, encontramos el siguiente: **LP-AMP-102-2016,** vigente hasta el hasta Septiembre 19, 2018, el cual se encuentra cerrado.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere identificar y precisar el objeto a contratar, teniendo en cuenta la codificación UNSPSC. (The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC – Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), que es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica, así:

Que el objeto a contratar es el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE",** el cual se encuentra ubicado de conformidad a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 dentro de la clasificación de bienes y servicios, así:

Código UNSPSC	Nombre – Producto
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
31201512	Cinta transparente
43202000	Dispositivo de almacenamiento extraíble
44103103	Tóner para impresoras o fax
44121600	Suministros de escritorio
44121615	Grapadoras
44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
44121619	Tajalápices manuales

44121708	Marcadores
44121716	Resaltadores
44121804	Borradores
44121904	Repuestos de tinta
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

4. LIMITACION A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto para el presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) este es susceptible de ser limitado en su convocatoria a Mipymes si se dan los supuestos requeridos por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021), que señala:

> *"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme.** 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 las Mipyme colombianas 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) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme 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.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> ***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."*

Al presente proceso le es aplicable la limitación territorial de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021), por lo anterior, podrán presentar las solicitudes de limitación Mipymes con domicilio en la ciudad de Santa Marta, con el fin de limitar el proceso a Mipymes municipales, tal como lo señala el citado artículo.

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

Las MIPYMES, interesadas en participar en el presente proceso, podrán presentar la respectiva solicitud de limitación al presente proceso de selección a Mipyme, en el término y medios establecidos para tal fin en el cronograma del presente proceso (A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II – herramienta de "MENSAJES") después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN manifestaciones para limitarlo.

La manifestación para limitar este proceso de selección se hará por los medios establecidos para tal fin y además de la expresión clara del interés en participar, tal como lo dicta el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021), que señala:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, 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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1.** 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 firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 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.*

***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

La presente convocatoria se limitará a Mipyme municipal siempre y cuando a la fecha máxima para recibo de solicitudes de limitación, la Entidad reciba (A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II – herramienta de "MENSAJES") mínimo dos (2) manifestaciones de Mipymes con el cumplimiento de los requisitos de cada solicitud, indicados anteriormente.

Es importante aclarar que si una vez revisadas por la Entidad las solicitudes y documentación adjunta, esta encuentra que no cumplen con las exigencias que establece la normatividad, este proceso se procederá a la apertura sin restricción de ninguna especie

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Hacen parte de las especificaciones del contrato a celebrarse, las que se establecen a continuación para el cumplimiento del objeto contractual y las que se tomen de la propuesta una vez sean revisadas y aprobadas:

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
1	BATERIA AA	Alcalina 1.5V	Caja X 2 unidades	1
2	BATERIA AAA	Alcalina 1.5V	Caja X 6 unidades	1
3	BORRADOR DOBLE	BORRADOR GRIS, BORRADOR NATA PARA ESFERO, BORRADOR LAPIZ	Caja X 24 unidades	1
4	CAJAS DE ARCHIVO	tapa y base De Cartón, Referencia X300	unidad	1
5	CALCULADORA	Tamaño mediano de 12 dígitos; alto: 14 cm; ANCHO: 10.2 cm; PROFUNDIDAD: 1 cm	unidad	1
6	CARPETAS ANTIACIODO	Desacificada, legajadora oficio, dos tapas tamaño oficio, 100% libre de acidos, color blanco	unidad	1

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
7	CARPETA PLASTIFICADA	TAMAÑO OFICIO PLASTIFICADA, COLOR AZUL	unidad	1
8	CARTELERA CORCHO	Cartelera Corcho 60 x 80 cm Marco de Madera	unidad	1
9	CERA CUENTA FACIL	Cera antiderrapante para facilitar el conteo de hojas, tapa con bisagra antibacterial x 28 gramos	unidad	1
10	CINTA DE EMASCARAR	Cinta adhesiva de papel crepe, de uso general en oficina, 48 MM X 40 MT	unidad	1
11	CINTA TRANSPARENTE	Cinta de polipropileno, diseñada para sellado de cajas y embalaje en general, 48mm x 100mt	unidad	1
12	CLIP METALICO MARIPOSA	alambre bajo carbono en forma de mariposa, con capacidad para sujetar de 11 a 35 hojas de 75 g. x 50 unidades	caja X 50 unidades	1
13	CLIP PLASTIFICADO DE COLORES	colores surtidos (amarillo, azul, verde, rojo y blanco)	caja X 80 unidades	1
14	CORRECTOR LIQUIDO	tipo lápiz, secado rápido, cubre cualquier tipo de tinta, por 9 ml	unidad	1
15	EXACTO	Mango plástico, 18mm, Navaja de acero Largo de cutter 6" (15 cm) Espesor de navaja 0.5 mm	unidad	1
16	GANCHOS LEGAJADORES	Plastico, Capacidad de almacenamiento 280 hojas de 60 g,Para perforaciones de 7 y 8 cm	caja X 20 unidades	1
17	LAPICERO	BOLÍGRAFO PUNTA FINA 0,7 MM SEMI GEL NEGRO CON TAPA	caja X 12 unidades	1
18	LAPIZ	Negro No. 2 Grafito	caja X unidades	1
19	LIBRO ACTA	LIBRO ACTA 1/2 OFICIO 80 HOJAS	unidad	1
20	LIBRO ACTA	Libro de actas y anotaciones tamaño oficio 100 hojas, 200 folios numerados de rayas	unidad	1
21	LIGAS	Bandas elásticas de goma No. 18	Caja X 500 gr	1
22	MARCADOR	borrable, para pizarrón blanco, tinta color negro	caja X 12 unidades	1
23	MARCADOR	borrable, para pizarrón blanco, tinta color rojo	caja X 12 unidades	1
24	MARCADOR	borrable, para pizarrón blanco, tinta color verde	caja X 12 unidades	1
25	MARCADOR	Punta Fina, Tinta Negra Permanente, resistente al agua y a la decoloración	caja X 12 unidades	1
26	PEGANTE	pegante en barra, por 40 gr	caja X 12 unidades	1
27	REGLA	Regla de 30 cm; Grosor 3 mm; material acrilico transparente de diferentes colores	unidad	1
28	RESALTADOR	color amarillo, Punta resistente, Para todo tipo de papel, Tinta Alemana, secado rapido	caja X 12 unidades	1
29	RESMA	carta bond de 500 hojas blanco	caja X 10 unidades	1
30	RESMA	oficio bond de 500 hojas blanco	caja X 10 unidades	1
31	SACAGRAPAS	sacagrapas básico, tipo pinza con mango plastico ergonomico, esctructura metalica con seguro para mantenerlo plegado	unidad	1
32	SACAPUNTAS	Metálico	Caja X 24 unidades	1
33	SOBRE MANILA CARTA	Sobre De Manila, Carta 22.5x29.5 Cm	caja X 100 unidades	1
34	TIJERA	Acero Inoxidable; tamaño de 8,5 pulgadas; Corte preciso; Diseño ergonómico	unidad	1
35	TINTA EPSON 544 AMARILLA 65ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1
36	TINTA EPSON 544 AZUL 65 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
37	TINTA EPSON 544 FUCSIA 65 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1
38	TINTA EPSON 544 NEGRA 65 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1
39	TINTA EPSON 664 AMARILLA 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1
40	TINTA EPSON 664 AZUL 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1
41	TINTA EPSON 664 FUCSIA 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1
42	TINTA EPSON 664 NEGRA 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1
43	TONER: REF CF226A M402dw Original	Dimensiones Mínimas (Anch. X Prof. X Alt.) 362 x 102 x 198 mm, Tecnología De Impresión: Láser	unidad	1

Notas.

- El contratista deberá contar con el recurso humano necesario para cubrir las actividades encomendadas. Lo anterior sin perjuicio de que se puedan solicitar bienes o servicios directamente relacionados o indispensables a los ítems antes descritos para la correcta ejecución del objeto contratado.
- Los valores de los ítems cotizados deben tener en cuenta los gastos de transporte al lugar.
- Las anteriores especificaciones técnicas corresponden a las características mínimas aceptadas por la entidad, sin embargo, el mismo admite especificaciones mejores a las que se señalan en el presente estudio previo, siempre que lo beneficien, es decir, que no superen el Presupuesto Oficial, el valor total promedio del estudio de mercado y/o no presenten un precio artificialmente bajo.

IMPORTANTE: la presente contratación se realizará a precios unitarios (monto agotable). las cantidades a ejecutar serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios ofertados por el contratista y aceptados por la entidad en la oferta.

Hacen parte de las especificaciones del contrato a celebrarse, las que se establecen a continuación para el cumplimiento del objeto contractual y las que se tomen de la propuesta una vez sean revisadas y aprobadas:

5.1. Lugar de entrega. Los bienes objeto de suministro deberán ser entregados en la Carrera 19 # 18 – 00, Coliseo Mayor del cambio.

5.2. Forma de entrega: IMPORTANTE: El proponente debe contar con sede en la ciudad de Santa Marta, dado que, el suministro de los elementos descritos, se solicitarán de manera paulatina hasta agotar el recurso, a medida que se vaya presentado la necesidad, según las condiciones técnicas exigidas. Lo anterior, en atención a que la entidad no cuenta con espacio de bodegaje en el que se puedan almacenar cantidades mayores de los elementos descritos.

NOTA: El adjudicatario, que no cuente con sede en la ciudad se santa marta, deberá tener en cuenta lo anteriormente descrito, so pena de la declaratoria de incumplimiento, como lo señala el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, dado que, el no acatamiento de lo señalado, conducirá indefectiblemente a la paralización del contrato, o sea, que irremediablemente no se cumplirá en el tiempo esperado y requerido, teniendo en cuenta la necesidad presentada, acaeciendo con esto un perjuicio para la entidad.

5.3. Devolución. En caso de devolución los bienes deberán ser entregados en no menos de un (1) día hábil.

6. PRESUPUESTO Y SU JUSTIFICACION

De acuerdo con el presupuesto del INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - INRED, para la vigencia fiscal 2023, la mínima cuantía es hasta 28 SMMLV, lo que equivale a TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($32.480.000) M/CTE, y el presupuesto oficial para la presente contratación es

por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE,** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Distrital y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, por lo cual se desprende que el presente contrato, se encuentra dentro del rango establecido por la ley para contratar mediante la modalidad de selección por mínima cuantía, teniendo en cuenta que el rubro presupuestado no excede el 10% de la menor cuantía.

ANÁLISIS ECONÓMICO: Para determinar el costo, se solicitaron cotizaciones a posibles proveedores de las cuales se calculó la media estimada.

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD	PROMEDIO
1	BATERIA AA	Alcalina 1.5V	Caja X 2 unidades	1	$ 6.025
2	BATERIA AAA	Alcalina 1.5V	Caja X 6 unidades	1	$ 6.025
3	BORRADOR DOBLE	BORRADOR GRIS, BORRADOR NATA PARA ESFERO, BORRADOR LAPIZ	Caja X 24 unidades	1	$ 35.000
4	CAJAS DE ARCHIVO	tapa y base De Cartón, Referencia X300	unidad	1	$ 8.250
5	CALCULADORA	Tamaño mediano de 12 dígitos; alto: 14 cm; ANCHO: 10.2 cm; PROFUNDIDAD: 1 cm	unidad	1	$ 12.200
6	CARPETAS ANTIACIODO	Desacificada, legajadora oficio, dos tapas tamaño oficio, 100% libre de acidos, color blanco	unidad	1	$ 8.400
7	CARPETA PLASTIFICADA	TAMAÑO OFICIO PLASTIFICADA, COLOR AZUL	unidad	1	$ 6.800
8	CARTELERA CORCHO	Cartelera Corcho 60 x 80 cm Marco de Madera	unidad	1	$ 108.500
9	CERA CUENTA FACIL	Cera antiderrapante para facilitar el conteo de hojas, tapa con bisagra antibacterial x 28 gramos	unidad	1	$ 7.850
10	CINTA DE EMASCARAR	Cinta adhesiva de papel crepe, de uso general en oficina, 48 MM X 40 MT	unidad	1	$ 18.750
11	CINTA TRANSPARENTE	Cinta de polipropileno, diseñada para sellado de cajas y embalaje en general, 48mm x 100mt	unidad	1	$ 21.400
12	CLIP METALICO MARIPOSA	alambre bajo carbono en forma de mariposa, con capacidad para sujetar de 11 a 35 hojas de 75 g. x 50 unidades	caja X 50 unidades	1	$ 7.450
13	CLIP PLASTIFICADO DE COLORES	colores surtidos (amarillo, azul, verde, rojo y blanco)	caja X 80 unidades	1	$ 4.600
14	CORRECTOR LIQUIDO	tipo lápiz, secado rápido, cubre cualquier tipo de tinta, por 9 ml	unidad	1	$ 2.450
15	EXACTO	Mango plástico, 18mm, Navaja de acero Largo de cutter 6" (15 cm) Espesor de navaja 0.5 mm	unidad	1	$ 7.050
16	GANCHOS LEGAJADORES	Plastico, Capacidad de almacenamiento 280 hojas de 60 g,Para perforaciones de 7 y 8 cm	caja X 20 unidades	1	$ 6.600
17	LAPICERO	BOLÍGRAFO PUNTA FINA 0,7 MM SEMI GEL NEGRO CON TAPA	caja X 12 unidades	1	$ 12.050
18	LAPIZ	Negro No. 2 Grafito	caja X unidades	1	$ 14.724
19	LIBRO ACTA	LIBRO ACTA 1/2 OFICIO 80 HOJAS	unidad	1	$ 11.299
20	LIBRO ACTA	Libro de actas y anotaciones tamaño oficio 100 hojas, 200 folios numerados de rayas	unidad	1	$ 52.045
21	LIGAS	Bandas elásticas de goma No. 18	Caja X 500 gr	1	$ 26.585

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD	PROMEDIO
22	MARCADOR	borrable, para pizarrón blanco, tinta color negro	caja X 12 unidades	1	$ 31.595
23	MARCADOR	borrable, para pizarrón blanco, tinta color rojo	caja X 12 unidades	1	$ 31.595
24	MARCADOR	borrable, para pizarrón blanco, tinta color verde	caja X 12 unidades	1	$ 31.595
25	MARCADOR	Punta Fina, Tinta Negra Permanente, resistente al agua y a la decoloración	caja X 12 unidades	1	$ 32.720
26	PEGANTE	pegante en barra, por 40 gr	caja X 12 unidades	1	$ 17.178
27	REGLA	Regla de 30 cm; Grosor 3 mm; material acrilico transparente de diferentes colores	unidad	1	$ 1.943
28	RESALTADOR	color amarillo, Punta resistente, Para todo tipo de papel, Tinta Alemana, secado rapido	caja X 12 unidades	1	$ 25.614
29	RESMA	carta bond de 500 hojas blanco	caja X 10 unidades	1	$ 202.455
30	RESMA	oficio bond de 500 hojas blanco	caja X 10 unidades	1	$ 205.523
31	SACAGRAPAS	sacagrapas básico, tipo pinza con mango plastico ergonomico, esctructura metalica con seguro para mantenerlo plegado	unidad	1	$ 4.295
32	SACAPUNTAS	Metálico	Caja X 24 unidades	1	$ 15.440
33	SOBRE MANILA CARTA	Sobre De Manila, Carta 22.5x29.5 Cm	caja X 100 unidades	1	$ 18.405
34	TIJERA	Acero Inoxidable; tamaño de 8,5 pulgadas; Corte preciso; Diseño ergonómico	unidad	1	$ 7.669
35	TINTA EPSON 544 AMARILLA 65ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1	$ 48.978
36	TINTA EPSON 544 AZUL 65 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1	$ 48.978
37	TINTA EPSON 544 FUCSIA 65 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1	$ 48.978
38	TINTA EPSON 544 NEGRA 65 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 65 Mililitros	unidad	1	$ 48.978
39	TINTA EPSON 664 AMARILLA 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1	$ 36.810
40	TINTA EPSON 664 AZUL 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1	$ 36.810
41	TINTA EPSON 664 FUCSIA 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1	$ 36.810
42	TINTA EPSON 664 NEGRA 70 ML	Llenado de tanques automatico, sin necesidad de presionar la botella, 70 Mililitros	unidad	1	$ 36.810
43	TONER: REF CF226A M402dw Original	Dimensiones Mínimas (Anch. X Prof. X Alt.) 362 x 102 x 198 mm, Tecnología De Impresión: Láser	unidad	1	$ 1.117.593

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD	PROMEDIO
SUBTOTAL					$ 2.470.822
IVA 19%					$ 469.456
TOTAL					$ 2.940.278

NOTA 1: En atención al factor de evaluación y la modalidad de selección del proceso (Mínima Cuantía), las ofertas económicas se evaluarán sobre el monto total señalado en el análisis económico, el cual no puede ser superior a este, so pena de rechazo de la propuesta. (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2., Numeral 4).

NOTA 2: La adjudicación del contrato se hará por el valor del presupuesto oficial asignado, y se ejecutará (i) hasta el plazo de ejecución; o (ii) hasta cubrir la necesidad, en cuanto a los elementos requeridos por la entidad; o (iii) hasta agotar el presupuesto; en cumplimiento de las descripciones técnicas y las actividades señaladas por el Supervisor, y no debe exceder el tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

7. OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS

En atención al factor de escogencia del proceso de mínima cuantía, lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y las herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, descritas en la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01,* expedida por Colombia Compra Eficiente, al momento de la evaluación de las ofertas presentadas, el comité evaluador procederá a realizar el análisis de precios de cada una, aplicando las herramientas señaladas en la guía en cita.

"…La Entidad Estatal debe tener como insumos para el análisis la siguiente información:

- *Promedio del valor de las ofertas.*
- *Mediana del valor las ofertas.*
- *Desviación estándar del valor de las ofertas*
- *Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas.*
- *Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas.*
- *Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato.*
- *Información histórica de ofertas y contratos del objeto del Proceso de Contratación.*

Las siguientes herramientas ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas: (i) comparación absoluta; y (b) comparación relativa.

En la comparación absoluta la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con en el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.

En la comparación relativa la Entidad Estatal debe contrastar cada oferta con las demás ofertas presentadas.

Estas herramientas suponen que las ofertas son independientes y competitivas. Por esto, la Entidad Estatal debe tener en cuenta la historia de colusión entre los proponentes o en el sector, antes de aplicar estas herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas.

Colombia Compra Eficiente presenta la siguiente metodología como sugerencia para que las Entidades Estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos cuando hay más de 5 ofertas en un Proceso de Contratación. La Entidad Estatal puede:

1. *Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.*
2. *Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta.*
3. *Calcular la desviación estándar del conjunto.*

4. *Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.*

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar : } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviacion Estándar}$$

La Entidad Estatal puede fijar un valor mínimo aceptable distinto de acuerdo con la información que tenga disponible y dependiendo de los datos que esté analizando. La Entidad Estatal puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

La Entidad Estatal debe incorporar en la resolución de adjudicación una explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas en el Proceso de Contratación. En los eventos en que el proceso de selección de contratista no contemple resolución de adjudicación, como en un proceso de mínima cuantía, la Entidad Estatal realizará esa explicación antes de aceptar la oferta más favorable…"

Por todo lo anterior, una vez realizado el análisis de precios y las solicitudes de aclaración (si hay lugar a ello), el comité evaluador procederá a la evaluación de los documentos con los cuales busque acreditar la capacidad jurídica, el proponente que haya presentado la oferta con menor valor y/o la que resulte en mejor posición una vez realizado el análisis de ofertas artificialmente bajas.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2023 O HASTA AGOTAR EL RECURSO**, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO. VIGENCIA: Para todos los efectos legales la vigencia será por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses, más para efectos de la liquidación.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para asumir el pago del valor del contrato, el INRED dispone de la respectiva apropiación presupuestal, para la vigencia fiscal del año 2023, mediante el Rubro:

CDP N°	FECHA	VALOR
184	28/06/2023	$15.000.000

10. GARANTÍAS

La Ley 1150 de 2007, artículo 7, establece "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere

esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento."

El Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 de 2015, señala que: "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies".

El contratista deberá constituir a favor y a satisfacción del **INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE – INRED**, con **NIT 901.132.407-9**, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se exigirán las siguientes garantías:

AMPAROS	%	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10% del valor total del presupuesto oficial	Igual o superior a dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el pazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el termino adicional que señale la entidad.
Cumplimento	10% del valor total del contrato	A partir de la suscripción del contrato comprende el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y hasta su liquidación.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20% del valor total del contrato	A partir de la suscripción del contrato comprende el plazo de ejecución del contrato y un año (1) más contado a partir de la fecha de entrega final y recibo de la totalidad del suministro a satisfacción del INRED.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:

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 dos (2) 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.
5. La no suscripción del acta de inicio sin justa causa por parte del contratista.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio de la unión temporal o de la sociedad futura, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que LA ENTIDAD, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la ENTIDAD de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

NOTA: La Entidad verificara la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no solo será CAUSAL DE RECHAZO, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes. El CONTRATISTA deberá mantenerla vigente y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución.

Las garantías constituidas deberán ser cargadas por el proponente a través del módulo previsto por el SECOP II para la aprobación respectiva por parte de la Entidad.

11. FORMA DE PAGO

Los pagos **se realizarán de manera parcial hasta agotar el recurso,** acorde a la entrega de las cantidades solicitadas y suministradas por el contratista, una vez suscrita el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, tales como, aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal; para todo efecto deberá ser presentado el informe de ejecución en cada solicitud de pago, el cual deberá estar aprobado por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO 1: El pago se hará previo certificación de satisfacción dada por el supervisor y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar con la presentación de la factura y/o cuenta de cobro, certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), el contratista autoriza al INRED para que descuente las estampillas, a que haya lugar, para efectos del pago del mencionado contrato.

PARAGRAFO 2: De no agotarse el presupuesto total antes del 31 de diciembre del 2023, las partes liquidaran el contrato hasta el valor agotado.

***Nota:** El INRED no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos el INRED hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

El INRED solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por el INRED.

El valor de las estampillas corresponde a:

RUBRO	PORCENTAJE
UNIMAG	2%
PROHOSPITAL	2%
ADULTO MAYOR	2%
PROCULTURA	1%
PRODEPORTE	2%
TOTAL	**9%**

12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Ejecución y Domicilio contractual INRED: Santa Marta (Magdalena).

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el contrato su ficha técnica, estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer al INRED cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle al INRED cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato.
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
8. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual.
9. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el INRED.
10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INRED para la correcta ejecución de este.
12. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor(a).
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento al INRED y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- **a.** Suministrar los bienes o servicios, guardando estricta medición de la cantidad y con las especificaciones, características técnicas señaladas en la invitación pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido), y observar los procedimientos técnicos, legales y/o de salubridad pública requeridos para la actividad.
- **b.** Garantizar el cumplimiento de las normas y protocolos de operación y seguridad en cada una de las actividades ofrecidas, los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales vigentes.
- **c.** Disponer la cantidad de insumos suficientes, para que el cumplimiento del objeto contractual se cumpla a cabalidad.
- **d.** El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante.
- **e.** Cumplir con las obligaciones a su cargo que se deriven del objeto del contrato o de la invitación pública, y en general con las disposiciones establecidas por la Ley.
- **f.** El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos laborales, administrativos, logísticos y demás, para el cumplimiento del objeto contractual.
- **g.** Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal, en consecuencia, el Contratista se compromete a permitir descontar del valor del contrato las sumas correspondientes a impuestos, contribuciones y demás deducciones legales, de cada pago o abono en cuenta efectuado por el INRED.
- **h.** Pagar oportunamente los impuestos, contribuciones y demás imposiciones legales.

i. Cumplir a cabalidad todo lo consignado en la propuesta y desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los términos establecidos por la Administración y previamente acordados en la oferta.
j. A constituir la garantía única, presentar fotocopia de los pagos al régimen de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales (Si a ello hubiere a lugar).
k. Llevar el registro y control, con el detalle de los equipos y servicios suministrados mediante planillas o recibos, que le sirvan de respaldo para la facturación del periodo causado y el pago por parte del Distrito.
l. Garantizar el suministro durante la ejecución del contrato, razón por la cual el contratista debe tener en cuenta que no podrá interrumpir el normal suministro de los bienes o servicios, aún si se presentan hechos que requieran la realización o reparaciones por daños de equipos y/o contaminación de los elementos, arreglos y demás.
m. Informar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante el suministro.
n. Garantizar la calidad de los bienes y la prestación continua del suministro.
o. Entregar informe de conformidad con el formato expedido por el Distrito.
p. Las demás que se requieran según el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL INRED:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
4. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información e insumos que requiera

14. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
e. Cuando el Objeto Social y/o actividad económica incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o RUT, no faculte al oferente para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para la entidad.
i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
j. Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas.
k. Cuando los oferentes no tengan en cuenta dentro de su propuesta económica tanto el presupuesto oficial asignado, como el total.
l. La NO presentación de los documentos habilitantes que se deban subsanar dentro del término de traslado del informe de evaluación.
m. La no presentación de la oferta económica.
n. No tener capacidad jurídica al momento de presentación de la oferta.
o. Cuando los oferentes realicen modificaciones a los ítems o supriman algún aspecto relacionado en las condiciones técnicas.
p. La NO presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en la ley 1882 de 2018, articulo 5, parágrafo 3. (si aplica)
q. Cuando los proponentes presenten su propuesta y la figura jurídica (persona natural y/o jurídica; consorcio, unión temporal), no corresponda al perfil registrado en la plataforma SECOP II - proponente singular – proponente plural-.

r. Y las demás contempladas en la Ley.

15. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del **Director General** del INRED y/o a quien este designe, quien velará por el idóneo y adecuado desarrollo del contrato y quien ejercerá el control y vigilancia. Tendrá un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá en cualquier momento, exigir información que considere necesaria, así como la adopción de las medidas necesarias para lograr la ejecución oportuna y eficiente del objeto del contrato, igualmente será el encargado de certificar el cumplimiento del contratista y recibir a satisfacción el objeto contralado. El Supervisor deberá determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

16. ANEXOS

Documentos técnicos o de soporte:

Anexo 1. Carta de Presentación de la Propuesta.
Anexo 2. Oferta económica y Aceptación de Condiciones Técnicas.
Anexo 3. Compromiso Anticorrupción.

Atentamente,

EDSON GIANNY MANJARRÉS BOLAÑO
Director General (E) INRED

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	**Joe Quintero T.**	**Jefe de Oficina Jurídica y de Gestión Contractual**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y demás disposiciones jurídicas y/o técnicas vigentes			