



**RIONEGRO**  
juntos avanzamos más



## INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA  
MC 003 de 2020

INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN –  
IMER

### OBJETO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN  
DEL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE  
EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN – IMER

### INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el IMER invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

RIONEGRO-ANTIOQUIA

MAYO DE 2020

**Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y  
Recreación de Rionegro- IMER**  
Calle 43° N.° 50-200 Unidad Deportiva "Alberto



## CAPÍTULO 1

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

Al tenor del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad. En términos particulares, este proceso se adelantará en estricto cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.1.5.2. procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015.

En concordancia con el párrafo anterior, en lo establecido en el inciso del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los procesos de contratación adelantados bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el Secop.

Por lo tanto, como mecanismo de publicidad se procederá a la publicación del presente proceso en el SECOP II.

### 1.2 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el IMER invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto

### 1.3 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y económicas que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se publicaron, que recibió del Instituto, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes o dudas, que está enterado a satisfacción del alcance de las actividades que se pretende contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para presentar su propuesta. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no compromete, ni vinculan en modo alguno al IMER.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría independiente, para todos los efectos que guarden relación con la

presentación de su propuesta y con la ejecución del contrato que se adjudique dentro del mismo.

Todos los documentos anexos y la información publicada en el Secop II y que hacen parte de esta invitación pública se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación pública serán de su exclusiva responsabilidad; en consecuencia, el IMER no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación y otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

La invitación pública podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual se agruparán aquellas de naturaleza común.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el objeto del contrato de la presente convocatoria pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o actos motivados y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) como mensaje público

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente la presente invitación pública, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Examine rigurosamente las condiciones estipuladas mediante el pliego electrónico del Secop II, los estudios, anexo técnico, el contenido de la invitación pública como anexo complementario, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieren.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente Invitación.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
7. Suministre toda la información requerida en el presente documento.
8. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido en el proceso.
9. Cumpla las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Toda consulta al proceso deberá formularse a través de la plataforma SECOP II, En ningún caso el INSTITUTO atenderá consultas telefónicas ni personales.
12. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que de ella se suministre.
13. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, la ficha técnica, invitación pública, avisos y adendas (cuando a ello hubiere lugar), especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por el Instituto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrará.
14. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
15. El IMER podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.
16. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente sistema SECOP II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.
17. Los proponentes podrán presentar su propuesta, identificando de manera clara que están interesadas en prestar el servicio.

#### 1.4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN – IMER

Codificación del bien, obra o servicio, según las naciones unidas - UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC.	DESCRIPCION
46182001	Mascaras o accesorios
53131626	Desinfectante de manos
30181614	Dispensador de jabón
47131502	Pañitos o toallas para limpiar
47131701	Dispensadores de toallas de papel
47131820	limpiadores derivados del petróleo
40141742	Atomizadores
42182201	Termómetros electricos para uso medico

### 1.5 ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El alcance del objeto contractual consiste en garantizar el suministro de los Elementos de Protección Personal necesarios para el desarrollo de los protocolos de bioseguridad dada la emergencia actual por COVID– 19 tales como Tapabocas, termómetros y Elementos de desinfección como Alcohol, Gel Antibacterial y Desinfectante a fin de evitar la propagación y la mitigación de un posible contagio, dentro del desarrollo diario de las actividades del personal del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER.

El oferente seleccionado deberá brindar como mínimo ficha técnica de cada elemento y capacitación en el uso y manejo de estos elementos, la capacitación deberá ser realizada por personal capacitado y certificado.

ITEM	Elemento
1	Tapabocas anti fluido lavable
2	Mascarilla desechable en empaque individual
3	Gel antibacterial x 1000ml
4	Gel antibacterial x Galón
5	Desinfectante: Agua electrolizada oxidativa
6	Toallas para manos desechables
7	Dispensador para toallas de manos
8	Alcohol antiséptico al 70%
9	Fumigador manual para alcohol
10	Contenedor para desinfección de calzado
11	Termómetro infrarrojo digital



## 1.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de los diferentes elementos se encuentran descritas en el anexo 7 las cuales hacen parte integral del proceso y del contrato.

## 1.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

Para determinar el valor del contrato, se deberá referenciar y/o evidenciar si partimos de la Fuente Primaria (Se tendrá en cuenta el valor histórico de las adquisiciones realizadas en años anteriores, teniendo en cuenta el incremento del IPC) o la Fuente Secundaria (Valor referido en cotizaciones y Precios de consulta, presentar mínimo tres (3) cotizaciones previa invitación por parte de la entidad – ver formato).

El IMER, obtuvo cotizaciones de varios proveedores del sector, que puedan prestar el servicio del objeto a contratar en condiciones óptimas y que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.

Ver guía para análisis del sector de Colombia compra eficiente  
([http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_guia\\_analisis\\_sector.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_analisis_sector.pdf))

### VALOR TOTAL ESTIMADO:

El valor estimado es la suma de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$24.578.484), el cual se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal N° 135 del 15 de mayo de 2020.

El presente proceso contractual es tipo bolsa, es decir; se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y no tiene cantidades determinadas sino determinables, se tiene en cuenta la discriminación de valores unitarios para cada ítem y luego de elaborar el promedio se realiza la sumatoria total de las unidades, valor sobre el cual ofertarán los proponentes, y será susceptible de ajustarse a las necesidades y requerimientos del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER. En todo caso el IMER no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

En caso de solicitarse elementos, que no estén contemplados en el contrato, el Supervisor del mismo solicitará una cotización adicional, con el fin de comparar la consistencia de los precios ofertados por el contratista y en el caso que el precio del contratista sea más económico, se reconocerá el valor de este suministro por dicha suma de dinero y en caso contrario, se reconocerá de acuerdo al promedio de los precios cotizados.

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	Valor promedio unitario antes de IVA	Valor promedio unitario despues de IVA
1	TAPABOCAS ANTIFLUIDO LAVABLE	Unidad	\$3.473	\$3.473
2	MASCARILLA DESECHABLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL	Caja	\$83.833	\$83.833
3	GEL ANTIBACTERIAL	Litro	\$19.800	\$19.800
4	GEL ANTIBACTERIAL	Galon	\$79.419	\$79.419
5	DESINFECTANTE: AGUA ELECTROLIZADA OXIDATIVA	Galon	\$55.203	\$55.203
6	TOALLAS PARA MANOS DESECHABLES	Paquete	\$59.548	\$66.084
7	DISPENSADOR PARA TOALLAS DE MANOS	Unidad	\$272.843	\$319.004
8	ALCOHOL ANTISEPTICO AL 70%	Galon	\$99.433	\$99.433
9	FUMIGADOR MANUAL PARA ALCOHOL	Unidad	\$167.128	\$173.221
10	CONTENEDOR PARA DESINFECCIÓN DE CALZADO	Unidad	\$150.260	\$175.910
11	TERMÓMETRO INFRARROJO DIGITAL	Unidad	\$487.633	\$487.633
<b>TOTALES</b>			<b>\$1.478.574</b>	<b>\$1.563.015</b>

El proponente deberá considerar que en el precio unitario están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, gastos salariales y prestacionales, aportes a la seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, imprevisto, utilidades, gastos de transporte, etc.

Es de anotar que solo se pagarán las cantidades solicitadas y recibidas a satisfacción por parte del Instituto.

El contratista asumirá el costo de las retenciones a que haya lugar y demás aspectos estipulados en el Estatuto Tributario.

Por tratarse de un contrato tipo bolsa la oferta se presentará por valores unitarios y la suma total de estos, para el presente proceso según anexo de presupuesto oficial se tiene como sumatoria de valor total unitario con IVA incluido la suma de UN millón quinientos sesenta y tres mil quince pesos M/L (\$ **1.563.015**) **precio sobre el cual deberán ofertar los proponentes.**

## 1.8 FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos mediante actas parciales de acuerdo a las cantidades suministradas, previa presentación de las respectivas cuentas de cobro y/o facturas debidamente legalizadas y aprobación de estas en informe de supervisión.

El pago se cancelará, con la aprobación por parte del supervisor del contrato, y presentación de la certificación, de encontrarse el contratista a paz y salvo con la seguridad social integral. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera del Instituto, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

El Instituto efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

## 1.9 APORTES PARAFISCALES

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados o equipo de trabajo a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando a ello haya lugar. Si el proponente es persona jurídica dicho pago deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley acompañada de la tarjeta profesional o por el representante legal. Si el oferente es quien directamente ejecuta el trabajo deberá acreditar el pago de la seguridad social.

Si al momento de presentar la propuesta el oferente interesado no cuenta con seguridad social, éste deberá anexar un certificado donde acredite que, de resultar elegido, realizará los pagos correspondientes conforme al presente numeral y los allegará a la entidad al momento de firmar el contrato.

## 1.10 GARANTÍAS

Éstas serán expedidas solo si el IMER considera que son necesarios de acuerdo al objeto del contrato, o en caso de ser consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes.

Amparos a cubrirse con las garantías.



AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
GARANTIA UNICA	X		
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 20% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales	X		Por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más TRES (3) años.
Calidad de los bienes y equipos suministrados	X		Por el 10% del valor total del Contrato y vigencia igual al plazo del Contrato.

### 1.11 CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para este proceso de contratación de Mínima Cuantía se estipulan las siguientes fechas, las cuales los interesados deben tener presente. Cualquier cambio en el cronograma establecido será informado a través del SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	15 de mayo de 2020 18:30	SECOP II <a href="http://secop.gov.co">secop.gov.co</a>
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	15 de mayo de 2020 18:30	SECOP II <a href="http://secop.gov.co">secop.gov.co</a>
PLAZO PARA REALIZAR OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.	18 de mayo de 2020 16:00	SECOP II <a href="http://secop.gov.co">secop.gov.co</a>
PLAZO PARA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA (ADENDAS)	18 mayo de 2020 19:00	SECOP II <a href="http://secop.gov.co">secop.gov.co</a>
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	20 de mayo de 2020 12:00	SECOP II <a href="http://secop.gov.co">secop.gov.co</a>
APERTURA DE SOBRES	20 de mayo de 2020 12:01	SECOP II <a href="http://secop.gov.co">secop.gov.co</a>
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	20 de mayo de 2020 12:05	SECOP II <a href="http://secop.gov.co">secop.gov.co</a>

PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA.	21 de mayo de 2020 19:00	SECOP II <a href="http://secop.gov.co">secop.gov.co</a>
PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	Hasta el 22 de mayo de 2020 18:00	SECOP II <a href="http://secop.gov.co">secop.gov.co</a>
PÚBLICACIÓN DEL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	26 de mayo de 2020 Hasta las 19:00	SECOP II <a href="http://secop.gov.co">secop.gov.co</a>

## 1.12 ADENDAS AL PROCESO

Cualquier modificación a los términos de la invitación se hará mediante adenda que será publicada en el portal del SECOP II a través del módulo indicado; en el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

## 2.0 REQUISITOS HABILITANTES:

### 2.1. CAPACIDAD JURÍDICA (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, esto es el suministro y/o venta de elementos de bioseguridad.

La duración de cualquier tipo de asociación debe ser por lo menos igual a la duración total del contrato, más un año.

El IMER también revisará que los Oferentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de medidas correctivas.

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La capacidad jurídica de las personas naturales se verificará acreditando cédula de ciudadanía, declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena

capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. La entidad consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas.

Los oferentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deben cumplir, además, con los siguientes requisitos:

- a). Los miembros de Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y responderán solidariamente frente al IMER, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del Consorcio o de la Unión Temporal.
- b). Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita del Instituto. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión temporal.
- c). El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unido temporalmente es del treinta por ciento (30%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá para todos los efectos, que la propuesta fue presentada exclusivamente por el o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrá en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumpla los miembros no inhabilitados.

Además, se advierte que cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá para todos los efectos que renuncie a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita del Instituto, obligándose a sustituir la garantía única Contractual por otra donde figure como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado.

## **2.2. CAPACIDAD TECNICA (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)**

### **2.2.1. CAPACIDAD TÉCNICA:**

#### **2.2.1.1. ANTIGÜEDAD (CUMPLE/NO CUMPLE)**

Para la antigüedad del proponente, se calificará como “ADMISIBLE” si el proponente como persona natural o jurídica cuenta con al menos con tres (3) años de constitución e inscripción ante Cámara de Comercio con actividad relacionada con el objeto contractual.

La existencia mínima de tres (3) años, se solicita con el fin de cerciorarse de que el oferente tenga solidez en el mercado y cuente con una experiencia, siquiera sumaria, en lo que tiene que ver con el *Suministro de Elementos de Protección Personal (EPP)*. Este requisito se acreditará con el certificado de existencia y representación.

En caso de haber realizado cambio de razón social, el oferente deberá acreditar por medio de las certificaciones de Cámara y Comercio, el historial relacionado con la actividad económica requerida en el objeto contractual.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación legal para personas jurídicas y en el caso de las personas naturales se verificará con el Registro Mercantil con una vigencia no mayor a treinta (30 días).

### **2.2.1.2. EXPERIENCIA**

El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, es decir con: SUMINISTRO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL mediante DOS (2) contratos ejecutados con persona natural o jurídica, con entidades públicas o privadas cuya sumatoria sea igual o mayor al 50% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia general se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias generales de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Cuando la experiencia general acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Instituto tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

El IMER se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

### 2.2.1.3 AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA

El proponente deberá contar con una sede principal, sucursal, agencia o establecimiento de comercio en el Área Metropolitana del Valle de Aburra (Girardota, Barbosa, Copacabana, Bello, Medellín, Itagüí, La Estrella, Envigado, Sabaneta, Caldas), o en los Municipios cercanos del Oriente Antioqueño (Rionegro, Marinilla, El Carmen de Viboral, El Retiro, Guarne, La Ceja, El Santuario, La Unión, El Retiro y San Vicente) con autonomía administrativa y operativa que le permita ejecutar integralmente el objeto del contrato y mantener comunicación constante y oportuna con el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER.

Este requisito se solicita dada la contingencia de COVID – 19, por lo que la entidad requiere proveedores cercanos, que al momento de solicitar un cambio de producto o asistencia técnica pueda ser subsanado de manera casi inmediata.

Para su acreditación se deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil correspondiente.

### 2.2.1.4 CAPACIDAD OPERATIVA

El proponente seleccionado deberá brindar capacitación en el uso de los elementos de protección personal, la persona que brinde la capacitación deberá contar con licencia en seguridad y salud en el trabajo, bien sea como tecnólogo, profesional o especialista.

El proveedor deberá presentar las planillas vigentes de afiliación a la EPS y ARL del capacitador que tendrá a cargo la capacitación.

Este requisito se acreditará por medio de la presentación de carta compromisoria firmada por el representante legal o la persona competente donde manifieste que personal pondrá a disposición para realizar la capacitación y deberá acompañarlo con las planillas vigentes de afiliación a la EPS y ARL del capacitador que tendrá a cargo la capacitación.

### 2.2.1.4 REQUISITOS DE LOS SOPORTES DE EXPERIENCIA

Las Certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.



- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Obligaciones
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

### 2.2.1.5. FICHA TÉCNICA DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS

- Ficha técnica de cada producto la cual deberá permitir verificar que los elementos ofertados estén acordes con las especificaciones técnicas solicitadas.

## 3.0 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### 3.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los estudios previos que son documentos integrantes del contrato, las condiciones publicadas, la invitación pública.

Los oferentes presentarán precios unitarios de los elementos a suministrar, de acuerdo con lo estimado que aparece en el formulario de la propuesta. Se entiende que los precios que ofrezcan los proponentes se refieren a los elementos como se discrimina en el ítem “DESCRIPCIÓN” de las especificaciones técnicas y la propuesta económica establecidas en la invitación.

En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas ni de propuestas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, el Instituto requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor de lo ofertado. Recibidas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta del proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.

Todas las hojas de las propuestas deben estar debidamente FIRMADAS por el representante legal (cuando aplique).

La oferta que prepara el oferente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el oferente y el Instituto, deberán redactarse en idioma español.

El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.

Los posibles proponentes deberán presentar su propuesta, a través de la plataforma SECOP II de acuerdo a lo establecido en las condiciones publicadas en la plataforma, las Guías y manuales de Colombia Compra Eficiente, los términos y condiciones del Secop II y la invitación pública.

La apertura de sobre de oferta económica se realizará desde la plataforma de SECOP II.

El Instituto no recibirá propuestas parciales ni totales por fuera de la plataforma Secop II

#### 4.0 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: “Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las CUATRO (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta”.

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y la entidad deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/guia\\_indisponibilidad\\_secopii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf)

Únicamente para los efectos establecidos en la mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad dispondrá el correo electrónico [contratacion@imer.gov.co](mailto:contratacion@imer.gov.co)

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

#### 5.0 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe incluir la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal cuando es persona jurídica o por el proponente si es persona natural. (Anexo1).
2. Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas de la cámara de comercio su jurisdicción, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta o registro mercantil para personas naturales.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de persona natural y del representante legal para personas jurídicas.
4. Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, de conformidad con la Resolución 139 de 2012.
5. Certificados de Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, antecedentes judiciales y certificado nacional de medidas correctivas (actualizados y vigentes)
6. Compromiso anticorrupción (Anexo 4)
7. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 5)

8. Propuesta económica (Anexo 3). Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores parciales para todos y cada uno de los ítems, el valor total neto de la propuesta y plazo de ejecución, debidamente firmado por el proponente.
9. Certificados de experiencia y/o idoneidad requeridos por la entidad.
10. Certificados de los pagos de seguridad social y parafiscales correspondientes a la duración del contrato.
11. Permisos, licencias y/o autorizaciones especiales solicitados en los documentos habilitantes

### **5.1 PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS**

No se admiten propuestas parciales, alternativas o condicionales, es decir el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems y en las condiciones requeridas.

### **5.2 PROPONENTES ELEGIBLES**

Este proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía estará abierto a todas las personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos habilitantes solicitados en la presente invitación y que se encuentren registrados en el Secop II.

En caso de consorcios deberá registrarse un único usuario con el nombre del consorcio.

Cada proponente presentará solo una oferta ya sea como persona natural o persona jurídica. El proponente que presente o participe en más de una oferta será rechazado.

Se advierte que, si sobreviene inhabilidad e incompatibilidad durante el procedimiento precontractual, el proponente renuncia a continuar participando en la contratación, y su oferta no será tenida en cuenta a partir del momento en que se advierta por parte de El Instituto la ocurrencia de dicho evento.

### **5.3 FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**

Las propuestas podrán presentarse hasta antes del vencimiento del plazo establecido por la entidad, que se encuentra definido en el cronograma general, de conformidad con la hora legal colombiana que será consultada por la entidad, en el SECOP II.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

### **6.0 CORRESPONDENCIA**

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/>.

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Instituto y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

## **7.0 ACTO DE CIERRE**

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

## **8.0 NOTIFICACIÓN**

Las notificaciones de los diferentes actos administrativos emanados de ese proceso de selección se entenderán notificados a los interesados una vez se encuentren publicados en el SECOP II.

## **4.0 ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El Instituto evaluará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Instituto verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

El IMER aceptará la oferta de menor precio siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

### **4.2 OFERTA ECONÓMICA**

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, indicando el valor del ítem incluido todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales impuestos nacionales, departamentales y municipales, y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

El valor ofertado no deberá superar el valor unitario del presupuesto oficial

Los costos y gastos en que incurran los Proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima.

En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se rechazará la propuesta.

La omisión en la presentación por parte del representante legal del "FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA" genera el rechazo de la propuesta.

Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto total, se procederá al rechazo de la propuesta.

El formato de OFERTA ECONÓMICA no podrá ser objeto de modificaciones (eliminación o adición de casillas) por parte del Proponente.

En este formato, el proponente debe ofrecer los elementos teniendo en cuenta la información relacionada en el estudio previo, fichas técnicas e invitación pública.

#### 4.3 CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Para el caso de la aplicación de las correcciones aritméticas se tendrá un margen de tolerancia del 0,01%. Si la entidad al momento de realizar las correcciones aritméticas en la oferta económica, éstas superan el margen de tolerancia o el presupuesto oficial del proceso, se rechazará la propuesta.

#### 4.4 TÉRMINO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez recibidas las propuestas, se procederá a efectuar la verificación jurídica, técnica y de experiencia que se hubieren solicitado en la presente invitación, de la propuesta que haya ofertado el menor precio, de cumplir con los criterios establecidos tendrá la calidad de "ADMISIBLE".



EL Instituto efectuará la evaluación de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma. El Instituto podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

#### **4.5. ACLARACIONES Y SUBSANABILIDAD**

El Instituto podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias, según lo determina el numeral 7° del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Sin embargo, los proponentes con sus aclaraciones no podrán modificar ni mejorar su propuesta so pena de incurrir en causal de rechazo legal.

De conformidad con el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten a asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

El Instituto evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, aporten, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes únicamente dentro del plazo otorgado por la entidad para hacerlo

#### **4.6 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

El término de traslado del informe de evaluación será el establecido en el cronograma general de la invitación, en todo caso dicho término no podrá ser inferior a un (1) día hábil.

En este periodo los proponentes podrán presentar observaciones y subsanar los requisitos y criterios a los que haya lugar.

El proponente no podrá estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el estado según la Ley 80 de 1993.

#### **4.7 ADJUDICACIÓN**

Una vez surtida la etapa de evaluación de las propuestas y dirimidos los posibles desempates, causales de rechazo y/o declaratoria desierta (numeral 6.0) se procederá a la adjudicación del proceso de contratación.

El Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciona el numeral 2° de la Ley 1150 de 2007, expresa que, en los procesos de mínima cuantía, *“la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas”*

Así mismo el numeral 8° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato. Por lo tanto, el Instituto, adjudicará mediante la publicación de la comunicación de la aceptación de la oferta de manera conjunta con la propuesta seleccionada en el SECOP, con lo cual se entenderá informado al contratista de la aceptación de su oferta.

#### **4.8 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN**

De acuerdo con el numeral 1 del Artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el proponente acepta con la firma de la carta de aceptación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

#### **5.0 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

##### **5.1 CLÁUSULA PENAL**

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato resultante, en caso de incumplimiento por parte del Contratista, la cual pagará al Instituto, sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días hábiles a partir de la fecha en que se declare incumplimiento.

Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que los adicione, modifique o sustituya.

##### **5.2 MULTAS**

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones estipuladas EL CONTRATISTA, se hará acreedor a multas diarias sucesivas del 0.5% del valor del contrato hasta el 20% del valor del contrato.

Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que los adicione, modifique o sustituya.

##### **5.3 INDEMNIDAD**

Será obligación del CONTRATISTA mantener libre al Instituto de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de los subcontratistas o dependientes.

## 5.4 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

*En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, el Instituto requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones el Comité Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin indemnización alguna.*

Por lo anterior y, de acuerdo con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación expedido por Colombia Compra y en aras de dar cumplimiento a los principios de la contratación estatal y de la normatividad colombiana, y con el fin de respetar los derechos de los proponentes, procederá a requerir a la empresa para presentar las explicaciones que sustenta el valor ofertado con la siguiente desagregación de su precio:

*Oferta; Costo del bien u obra (insumos, equipo, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad*

## 6.0 DESEMPATES, CAUSALES DE RECHAZO O DECLARATORIA DESIERTA

### 6.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre algunos de los proponentes, éste se definirá a favor del proponente que:

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado la oferta que primero en el tiempo entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas conforme al Decreto 1082 de 2015.

### 6.2 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

El IMER rechazará y eliminará las propuestas sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el proponente no posea la capacidad jurídica para presentar la oferta.
- Cuando en razón a la corrección aritmética el valor de la propuesta supere, frente a su valor total, el margen de tolerancia o el valor de presupuesto oficial.
- Cuando ni la carta de presentación de la propuesta y/o el anexo de oferta económica se presentan firmadas por quien corresponda.

- Cuando se supere el presupuesto oficial estimado para los valores unitarios o para la sumatoria total de los mismos.
- Adicionar, modificar o suprimir o alterar los ítems, la descripción de las unidades o cantidades establecidas en la presente invitación.
- Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
- Cuando la propuesta presente un valor superior, en alguno de los ítems a los valores promedio unitarios y/o totales establecidos en la invitación pública en el numeral 1.2.
- Cuando la propuesta fuera presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o participado en la elaboración de los diseños o invitación o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.
- Cuando se estipule un plazo diferente al solicitado en la invitación.
- Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que oferte; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a sociedades que tengan socios comunes, excepto Sociedades Anónimas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio y/o unión temporal. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe la misma persona.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda al objeto del presente proceso de selección.
- Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier modalidad asociativa prevista en la Ley, la propuesta será rechazada cuando ninguno de sus miembros ni integrantes dentro de su objeto social o actividad mercantil tenga relación con el objeto contractual.
- Cuando se modifique y/o mejore la propuesta por el proponente ante una solicitud de aclaración
- Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- Cuando una vez requerido el proponente para la subsanación o aclaración de la propuesta éste no aporte los documentos en el tiempo estimado por la entidad para tal fin.
- Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso de selección de mínima cuantía.

- Cuando la propuesta siendo total haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición, cuando aplique.
- Cuando el Comité evaluador recomienda el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos o no cumplan con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros.
- Cuando el oferente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario de la propuesta.
- Cuando en la respuesta a la pregunta tipo lista de precios en el Secop II el proponente indique valores diferentes a los solicitados por la entidad.

### **6.3 DECLARATORIA DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación se entenderá desierta dentro del término establecido para la adjudicación del contrato, cuando se tipifique alguna de las causales previstas en la Ley, el aviso de invitación y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista.

La toma de esa decisión puede realizarse en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la presente invitación.
2. Cuando no se presente propuesta alguna
3. En general por causas o motivos que impidan la escogencia objetiva

## **7.0 CONDICIONES PARTICULARES**

### **7.1 INFORMACIÓN RESERVADA**

Si la propuesta incluye información que conforme a la Ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas el Instituto se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes y asesores que designe para tal efecto. En todo caso el Instituto sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Instituto no tendrá la obligación de guardar reserva de la misma.



## 7.2 PLAZO

SIETE (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 30 de diciembre de 2020.

## 7.3 PRÓRROGA AL PLAZO

Si como consecuencia de la realización de actividades extras o adicionales de cualquier clase, o por circunstancias de fuerza mayor y/o especiales de cualquier naturaleza el contratista requiere una prórroga al término de duración del contrato, así se lo hará saber por escrito motivado al supervisor, quien una vez estudie las razones y hechos que fundamentan dicha solicitud deberá determinar si hay lugar a ella. Dicha prórroga deberá ser aprobada por el Comité Asesor de Contratación del Instituto y deberá constar en documento o minuta firmada por las partes.

## 7.4 PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN EL CONTRATO

El contrato deberá ser liquidado dentro de un plazo no superior a CUATRO (4) meses después de recibo a satisfacción. Si el contratista no suscribe el acta de liquidación, el Instituto podrá realizar la liquidación de manera unilateral.

## 7.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 7.5.1 OBLIGACIONES GENERALES

El contratista adquiere entre otras las siguientes obligaciones generales con la suscripción del contrato:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación pública, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo y de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del Supervisor, y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes)

#### **7.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo establecido y lo consignado en la propuesta.
2. El contratista deberá proveer las certificaciones pertinentes al manejo, venta y distribución de Elementos de Protección Personal.
3. Suministrar las fichas y especificaciones técnicas de los Elementos de Protección Personal que está entregando al IMER- Rionegro.
4. El contratista se compromete a entregar la documentación requerida para la liquidación del contrato dentro del plazo legal o convencional estipulado en el contrato.
5. Realizar la entrega de los Elementos de Protección Personal en un plazo no mayor a 10 días calendario después de suscrita el acta de inicio y la solicitud del Instituto.
6. El contratista se compromete a realizar los cambios por eventuales problemas que pudiese presentar los Elementos o Equipos de Protección Personal en un plazo no mayor a 8 días calendario.
7. Mantener indemne al Instituto y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y/o terceros durante la ejecución del contrato.
8. Informar al Instituto oportunamente sobre cualquier eventualidad que se presente durante la ejecución del objeto contractual.
9. Mantener los precios unitarios ofertados en la propuesta hasta agotar el monto del contrato.
10. Suministrar una capacitación en utilización y mantenimiento de los Elementos de Protección Personal que provea, a los funcionarios que harán uso de dichos EPP.

11. Garantizar personal idóneo, capacitado y certificado al momento de realizar las capacitaciones relacionadas con el uso y manejo, utilización y cuidado de los diferentes elementos de protección personal.
12. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.

## **7.6 OBLIGACIONES DEL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN DE RIONEGRO – IMER.**

1. Poner a disposición del Contratista los servicios y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Pagar los valores pactados como contraprestación según la planeación financiera del Instituto, el Contratista deberá adjuntar la respectiva factura, acompañada del informe del Supervisor del Contrato, informe de actividades y la acreditación de los pagos a Seguridad Social Integral.
3. Tramitar los permisos o autorizaciones de ingreso al Instituto, previa notificación recibida oportunamente de parte del contratista.
4. Recibir a satisfacción los servicios suministrados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas, especificaciones u obligaciones técnicas.
5. Realizar la delegación de Supervisión del contrato, quien realizará el acompañamiento desde lo técnico, jurídico y administrativo, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
6. Rechazar el producto cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
7. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.

## **7.7 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por la Gerente General del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, quien delegará en el Profesional Universitario encargado del proceso de Desarrollo Organizacional.

En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, atendiendo las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Instituto IMER y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
2. Impartir instrucciones al contratista con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto del contrato.
3. Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención.
4. Informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.

5. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato
6. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
7. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
8. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde a lo señalado en el mismo y a falta de estipulación en los términos contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
9. Informar por escrito, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
10. Informar a la Oficina jurídica, cualquier anomalía o situación que se evidencia, que pueda perturbar el desarrollo del contrato o pueda poner en riesgo las partes que en el intervienen.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en la plataforma de gestión transparente (de acuerdo a la normatividad vigente) de todos los documentos que hacen parte del contrato.
12. Velar por que el contratista de cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
13. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

## 8.0 DERECHOS E IMPUESTOS

Será por cuenta el contratista el pago de todos los derechos e impuestos que se causen con ocasión de esta contratación y de los contratos que de ella puedan derivarse, que se encuentren vigentes al momento de cierre de la contratación y apertura de ofertas.



YISED BAENA ARISTIZÁBAL  
Gerente IMER

Elabora/ Reviso: Mariana Puerta / Jefe Oficina Jurídica IMER