| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

| **TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR** |
|---|
| *SUMINISTRO* |

| **1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN** |
|---|
| **SECRETARIA DE CULTURA, DEPORTE Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE** |

| **2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| Plan de desarrollo | QUIBDÓ...TERRITORIO DE VIDA 2024 – 2027 |
| 2.1 Propósito | FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE |
| 2.2. Logro | DESARROLLAR LA FASE MUNICIPAL LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS NACIONALES |
| 2.3. Programa | RECREACIÓN, ACTIVIDAD Y DEPORTE |
| 2.4. Proyecto | ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA QUE PERMITA PROMOVER DESARROLLO DE LAS DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE DEPORTE DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ. |
| 2.5. Registro BPID no. y fecha | 2024270010008 DE 2024 |
| 2.6. Código | 2024270010008 |

| **3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER** |
|---|
| |
| La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 reza: "*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*".<br><br>Por su parte el artículo 311 de la Constitución Política estable que los Municipios como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado les 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. |

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

A su vez, el Artículo 52 de la Constitución Política de Colombia, establece que el deporte y la recreación se constituyen en un gasto público social y reconoce el derecho de todas las personas a su práctica para lo cual el estado fomentará la implementación de estas actividades.

Es facultad del alcalde asegurar la gestión administrativa del municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública, legal organizada y moderna.

El Artículo 52 de la Constitución Política de Colombia, establece que el deporte y la recreación se constituyen en un gasto público social y reconoce el derecho de todas las personas a su práctica para lo cual el estado fomentará la implementación de estas actividades.

El artículo 1° de la ley 181 de 1995, establece como objetivo general de la presente ley el patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país, en desarrollo del derecho de todas las personas a ejercitar el libre acceso a una formación física y espiritual adecuadas. Así mismo, la implantación y fomento de la educación física para contribuir a la formación integral de la persona en todas sus edades y facilitarle el cumplimiento eficaz de sus obligaciones como miembro de la sociedad.

De otra parte se define claramente también en el en el artículo 50 de la ley 181, que hacen parte del Sistema Nacional del Deporte, el Ministerio de Educación Nacional, el Instituto Colombiano del Deporte - Coldeportes, los entes departamentales, municipales y distritales que ejerzan las funciones de fomento, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, los organismos privados, las entidades mixtas, así como todas aquellas entidades públicas y privadas de otros sectores sociales y económicos en los aspectos que se relacionen directamente con estas actividades. Dando argumentos claros frente a los procesos de concurrencia en el artículo 14, donde se establece que los entes deportivos departamentales y municipales diseñarán conjuntamente con las secretarías de educación correspondientes los programas necesarios para lograr el cumplimiento de los objetivos de la Ley de Educación General y concurrirán financieramente para el adelanto de programas específicos, tales como centros de educación física, centros de iniciación y formación deportiva y festivales recreativos escolares.

El deporte en general, es la específica conducta humana caracterizada por una actitud lúdica y de afán competitivo, expresada mediante el ejercicio corporal y mental, dentro de disciplinas y normas preestablecidas orientadas a generar valores morales, cívicos y sociales contribuyendo al desarrollo integral del individuo. Comprende los procesos de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento deportivos.

MINDEPORTES a partir de su dirección de Fomento y Desarrollo y el Grupo Interno de Trabajo de Recreación, tiene entre sus funciones el fomento e implementación de políticas, planes,

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

programas y proyectos en recreación y alternativas de ocupación del tiempo libre de la población colombiana, reconociendo lo multiétnico y pluricultural de los territorios del país desde un enfoque diferencial, como condición necesaria para lograr inclusión social a partir del goce efectivo del derecho a la recreación

De acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal **"*Quibdó Territorio de Vida 2024 – 2027*",** se busca implementar acciones que incluyan a toda la población a través del fomento de la recreación y el deporte como medio para mejorar la convivencia y la paz y gestión del biotipo de la población Quibdoseña para posicionarlos como embajadores de nuestro territorio**.**en el **PROGRAMA FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE** se busca implementar acciones que incluyan a toda la población a través del fomento de la recreación y el deporte como medio para mejorar la convivencia y la paz y gestión del biotipo de la población Quibdoseña para posicionarlos como embajadores de nuestro territorio. En el mismo programa, en el **SUBPROGRAMA: RECREACIÓN Y DEPORTE** durante el cuatrienio para el fomento del deporte formativo con los diferentes grupos poblacionales para Fortalecimiento Institucional del deporte la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre una de las mejores maneras de potenciar las habilidades sociales de los habitantes de Quibdó es a través del aprovechamiento del tiempo libre, la recreación y el deporte, es por eso que este proyecto prioriza el fortalecimiento de las capacidades institucionales de este sector para invertir de manera óptima los recursos de este sector y prestar un mejor servicio a los ciudadanos, convirtiéndolo en un eje competitivo más de nuestro municipio y tiene como**,** como **PRODUCTO: Realizar adquisición de indumentaria e implementación para apoyar el desarrollo deportivo asociado del municipio de Quibdó.**

En aras de dar cumplimiento a estos múltiples propósitos, la administración municipal le apuesta a lograr procesos de cierres de brecha a través del deporte, la recreación y el buen uso del tiempo libre en nuestro municipio y que gracias a los esfuerzos realizados en un trabajo coordinado con las secretarias de Deportes y Educación municipal, con el cual se pretende fortalecer las prácticas deportivas como mecanismo de transformación social y de paz desde un enfoque diferencial e incluyente que permita la formación en valores y la sana convivencia en el municipio de Quibdó.

Es así, que el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, son elementos fundamentales de la educación y factor básico en la formación integral de las personas. Su fomento, desarrollo y práctica son parte integrante del servicio público educativo y constituyen gasto público social según la constitución y la ley 181 de 1995.

Las dificultades por las que atraviesa el país, crean la necesidad de favorecer los diferentes grupos poblacionales por medio de programas deportivos y recreativos los cuales tiene como finalidad además de la inclusión social, la adecuada utilización del tiempo libre como estrategia para contrarrestar las problemáticas que aquejan a la Sociedad en general.

El Municipio de Quibdó ha logrado adoptar programas que generan impacto sobre la sociedad como son hábitos y estilos de vida saludable, polos de desarrollo y otra serie de actividades que

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

benefician a los diferentes segmentos poblacionales del municipio. Dichos programas han logrado atender un importante grupo de personas, por ello han sido incluidos dentro del Plan de Desarrollo, resaltando así la importancia de la formación integral de todos sus habitantes y la posibilidad de desarrollarse en un contexto determinado.

Las expresiones del deporte competitivo y recreativo favorecen el desarrollo integral del individuo generando conciencia en el bienestar físico y mental, así mismo la recreación y actividad física han sido creados para la inclusión social, para trascender en el ser humano gracias a las diferentes manifestaciones lúdicas orientadas en todas las edades y para todos los intereses.

En la actualidad la Secretaria de Deportes del Municipio de Quibdó, busca ejecutar los diferentes programas deportivos recreativos en el municipio, todos ellos concebidos como programas de desarrollo social integral que tiene como finalidad vincular a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos mayores. Según se establece en el Plan de Desarrollo con los programas y subprogramas pretende fortalecer los procesos e integración de todos los grupos poblacionales en los aspectos deportivos y recreativos del municipio.

En consecuencia, resulta imprescindible para la entidad contar con la indumentaria e implementación deportiva requerida que cumpla con características y especificaciones técnicas esenciales y de calidad, que permita a los deportistas desarrollar sus habilidades en las mejores condiciones, cumpliendo de esta manera los programas y metas propuestas en el plan de desarrollo.

Por esta razón, es importante realizar un proceso contractual que permita seleccionar un contratista que garantice la calidad de los elementos requeridos, pues como se ha expuesto se requieren materiales, confección y características específicas de acuerdo a cada disciplina o modalidad deportiva.

Por último, es importante mencionar que contar con el suministro de la indumentaria y elementos deportivos le permitirá a la entidad además de realizar los eventos propios, exaltar la imagen institucional en el desarrollo de los programas y apoyar a los deportistas que requieran adelantar estas actividades.

En conclusión, se hace necesario adelantar la contratación para la adquisición de la indumentaria e implementación deportiva requerida por la Secretaria de Deportes del Municipio de Quibdó, como lo es, baloneria, uniformes y elementos deportivos para realizar competencias, festivales y eventos de los programas y proyectos institucionales del deporte formativo, competitivo, asociado, social comunitario y escolar, en los que la entidad pueda participar, apoyar y promover el deporte, la recreación y la actividad física en la comunidad.
*La presente contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2024*

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

<table>
<tr><th colspan="2">4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO</th></tr>
<tr><td>4.1. Objeto del contrato</td><td>ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA QUE PERMITA PROMOVER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.</td></tr>
<tr><td>4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC</td><td>Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.<br><br>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>Producto de uso final</td><td>Equipos suministros y accesorios para deporte y recreación</td><td>Equipos deportivos para campos y canchas</td><td>Equipos para deportes de campo</td><td>Balones de futbol</td></tr>
<tr><td></td><td>49000000</td><td>49160000</td><td>49161500</td><td>49161504</td></tr>
<tr><td>Producto de uso final</td><td>Instrumentos musicales, juego, juguetes, artes, artesanías, y equipos educativos, materiales accesorios y suministro</td><td>Juegos y juguetes</td><td>Juegos</td><td>Juegos clásicos</td></tr>
<tr><td></td><td>60000000</td><td>60140000</td><td>60141100</td><td>60141108</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4.3. Plazo</td><td>El contrato tendrá una duración de OCHO (08) DIAS CALENDARIOS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de requisitos de ejecución.</td></tr>
<tr><td>4.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.</td><td>La entrega de los elementos se realizará en la Alcaldía de Quibdó ubicada en la carrera 2 #24ª-32 , en el almacén o sitio designado por el supervisor para tal fin.</td></tr>
<tr><td>4.5. Presupuesto Oficial de la</td><td>El valor estimado del presupuesto para el presente proceso es de CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

| | |
|---|---|
| **Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.** | **CIENTO TRECE PESOS M/CTE ($57.932.113)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, IVA y descuentos de carácter municipal y nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2024.<br><br>El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP **1547 del 29 de agosto de 2024** por el valor de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($57.958.174) CON RUBRO PRESUPUESTAL 2.3.2.02.02.009.43.01.07**<br><br>Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se amparan con recursos de la vigencia 2024.<br><br>La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito del estudio del sector es: - Los obtenidos mediante cotizaciones - Los precios de los mismos bienes y/o servicios adquiridos por otras entidades estatales - Los precios históricos de los mismos bienes y/o servicios que haya demandado la entidad, generalmente de las tres últimas vigencias.<br><br>Estos precios son sometidos a un procesamiento de datos y análisis mediante herramientas de estadística descriptiva, tales como la media aritmética, la desviación estándar, el coeficiente de variación y el nivel de confianza. Estas herramientas, nos permiten determinar si hay un nivel de confiabilidad adecuado entre los precios de referencia logrados, lo cual se determina por el nivel de dispersión de estos con respecto al promedio; entre menor sea el nivel de dispersión, mayor confiabilidad hay en la muestra. |
| **4.6. Forma y Requisitos de pago** | La Administración Municipal pagara al CONTRATISTA el valor del contrato en un único pago así: 100% del valor del contrato, previa presentación de:<br><br>Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: |

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

1. Acta de recibo, informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución
2. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.
3. Factura o documento equivalente
4. Registro Único Tributario (RUT)
5. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.
6. Suscripción de Acta de terminación y liquidación

El contratista deberá radicar la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa de la Secretaría de deporte y aprovechamiento del tiempo libre, ubicada en la,Cl. 24 #16-80, Quibdó, Chocó en o el lugar donde se disponga para tal fin, en caso de cambio de domicilio.

No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la prestación del servicio bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste que haya lugar por parte de la Entidad.

Las retenciones y descuentos de ley no se deben cancelar en la fase de legalización del contrato, sino que serán descontados por la Entidad en cada pago que se haga al Contratista, durante la ejecución del contrato.

Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas

El valor de las estampillas corresponde a:

| RUBRO | PORCENTAJE |
|---|---|
| Pro-adulto mayor | 4% |
| procultura | 2% |
| Pro-UTCH | 1.50% |

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

| | |
|---|---|
| | <table><tr><td>Pro-Deporte y Recreación</td><td>2.50%</td></tr></table><br><br>La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación.<br><br>La Alcaldía solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.<br><br>Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.<br><br>Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la Alcaldía. que se encuentre vigente.<br><br>Nota 1: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. |
| **4.7. Vigilancia y Supervisión** | La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del **SECRETARIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN MUNICIPAL** o quien designe el ordenador del gasto quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad.<br><br>El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.<br><br>La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, |

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

| | |
|---|---|
| | financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.<br><br>El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:<br><br>1. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.<br>2. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista, se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 6º del Decreto 723 de 2013.<br>3. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.<br>4. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en este contrato.<br>5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.<br>6. Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.<br>7. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente contrato y el anexo técnico.<br>8. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval de los supervisores que la secretaria de infraestructura o quien haga sus veces.<br>9. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. |

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

| | |
|---|---|
| | 10. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.<br>11. Informar a la Oficina Jurídica, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista.<br>12. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.<br>13. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA ALCALDÍA MUNICIPAL.<br>14. Remitir a la secretaria de infraestructura, quienes ejercerán la supervisión, en forma permanente y a medida que avance la ejecución del contrato, toda la información y documentos que surjan en desarrollo del mismo, para efectos de mantener actualizada la respectiva carpeta contractual.<br>15. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.<br>16. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, anexo técnico y en la propuesta presentada.<br>17. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por los supervisores de conformidad con la Ley.<br>18. Es obligatorio para los supervisores entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.<br>19. Los supervisores del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.<br><br>En caso de vacancia temporal o definitiva de los supervisores designados en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio de delegación. |

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

| | |
|---|---|
| **4.8. Persona responsable del proceso de contratación** | Se designa como responsable del proceso de contratación, a -**ALEXANDER CUESTA GONZALES**-, SECRETARIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN MUNICIPAL- quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del *contrato -(aceptación de la oferta)-* que se genere a partir del presente estudio previo. |

**4.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**4.9.1. Obligaciones del Contratista**

**A. Generales:**

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer a la ALCALDÍA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle a la ALCALDÍA 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 (si aplica).
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) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
8. 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 la ALCALDÍA.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución del mismo.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
12. 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 a la ALCALDÍA y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

13. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

**B. Específicas:**

1. Entregar los elementos descritos cumpliendo a cabalidad las características y condiciones técnicas requeridas.
2. Cumplir con las canciones técnicas establecidas en el ANEXO "FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS",
3. El oferente debe entregar la indumentaria e implementación deportiva en el término establecido por la entidad.
4. Responder por los daños de los elementos y uniformes que no cumplan con las condiciones técnicas establecidas.
5. Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio sin costo adicional para la entidad de los productos que resulten defectuosos por fabricación o confección. El cambio deberá realizarse en un término no mayor a dos días hábiles contado a partir de la solicitud por parte del supervisor.
6. Presentar diseño de las pendas solicitadas al supervisor antes de su confección.
7. Incluir los logos e imágenes institucionales de la entidad según lo solicite el supervisor.
8. Conocer la invitación, con sus respectivas agendas, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
9. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, la invitación pública con sus respectivas adendas, y el contrato, con sujeción a los precios estipulados y dentro del plazo establecido.
10. Suscribir oportunamente el acta de inicio.
11. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales y acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
12. Abstenerse de sustituir, sin previa autorización expresa y escrita otorgada por EL MUNICIPIO DE QUIBDO.
13. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
14. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
15. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor.
16. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

17. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Quibdó y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
18. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía Municipal de Quibdó, a través del supervisor del contrato.
19. Las demás relacionadas con el objeto a contratar.

**4.9.2. Obligaciones de la ALCALDÍA**

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 todos los datos y documentos pertinentes y que guarden relación con el objeto del presente contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
7. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
11. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del hace parte.
12. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
13. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

<table>
<tr><th colspan="2">5. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN</th></tr>
<tr><td>5.1. Especificaciones Del objeto a contratar</td><td>Las necesidades características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se relacionan en el ANEXO “FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS”, adjunto al presente estudio, y hace parte integral de los documentos del proceso</td></tr>
<tr><td>5.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridos para</td><td>
<table>
<tr><th>Año</th><th>Documento</th><th>DESCRIPTOR</th></tr>
<tr><td>1991</td><td>Constitución Política de Colombia</td><td>Art, 52 “El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024**

**su ejecución**

| | | |
|---|---|---|
| | | *función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano*" |
| 1994 | Ley 115 de 1994 | *Por la cual se expide la ley general de educación*". |
| 1998 | Decreto 1567 de 1998 | *"Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".* |
| 2001 | Ley 715 de 2001 | Nivel Nacional "*Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros."* |
| 2005 | Decreto 1227 de 2005 | Art, 70 Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales |
| 2015 | Decreto 1075 de 2015 | Nivel Nacional "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación". |
| 2024 | Circular 021 de 2024 | *Realización fases municipal, departamental y la final nacional de los Juegos Deportivos del Magisterio y fase nacional Encuentro Folclórico y Cultural de la vigencia 2024"* |
| 2015 | ISO 9001 de 2015 | Norma de gestión de calidad "*Especifica los requisitos para el sistema de gestión de calidad de una empresa. Su objetivo es evaluar la capacidad de una operación para ofrecer productos y servicios de alta calidad de manera constante y, al mismo tiempo, cumplir con las expectativas del cliente y los requisitos legales y reglamentarios relevantes*". |
| 1995 | Ley 181 de 1995 | "*Por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte*". |

Las aseguradoras que deseen participar en el proceso de contratación deben conocer la normatividad vigente aplicable para el objeto del contrato. A continuación, se expone dicha normatividad, la cual deben cumplir sin limitarse a ella:

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

| | |
|---|---|
| | • Constitución Política de Colombia<br>• Código Civil Colombiano<br>• Código de Comercio Ley 1150 de 2007<br>• Ley 1474 de 2011<br>• Decreto 1082 de 2015<br>• Decreto 680 de 2021<br><br>NORMAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.<br><br>• Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993<br>• Ley 1150 de 2007<br>• Decreto Ley 019 de 2012<br>• Ley 1474 de 2011<br>• Ley 1712 de 2014<br>• Decreto 1082 de 2015<br>• Ley 1882 de 2018<br>• Decreto 1860 de 2021<br>• Decreto 189 de 2020 |

**6. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA**

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la **ALCALDÍA** al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

**6.1. HABILITANTES JURÍDICOS**

- **Carta de Presentación de la Propuesta:**

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

**NOTA 1:** Se solicita aportar copia del documento de identificación quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

**NOTA 2:** La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

**NOTA 3**: **ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

- **Capacidad Jurídica.**

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

**Persona jurídica**:

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 Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

**NOTA 1:** Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

**NOTA 2:** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia

**NOTA:** Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En virtud de la sugerencia realizada en la Directiva No. 016 del 5 de julio de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro

respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

**Personas naturales:**

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia

**NOTA:** Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En virtud de la sugerencia realizada en la Directiva No. 016 del 5 de julio de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro

respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

**Proponentes extranjeros**:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

**Información de interés general:** recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponenteplural_proveedor_v4.pdf

**En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

- **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social**.

**PARA PERSONA JURÍDICA:**

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

**PARA PERSONA NATURAL:**

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

**NOTA 1:** En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

**NOTA 2:** En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir

el compromiso anticorrupción

- **OTROS DOCUMENTOS:** Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).*
**REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)** Expedido por la Secretaría de Deportes y Recreación Distrital (es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros. La inscripción en el RIT se debe efectuar entre los dos meses siguientes a la fecha de iniciación de operaciones).

**CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA** – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario**.** *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)*

**6.2. HABILITANTES TÉCNICOS:**

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

**REQUISITO 1 – *CONDICIONES TÉCNICAS***

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones, la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el FORMATO -FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, del presente estudio previo.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y el FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

MÍNIMAS, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Alcaldía se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada.

Con la suscripción del FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad**.**

**REQUISITO 2- *EXPERIENCIA MÍNIMA***

Para el efecto, el proponente debe anexar con su propuesta máximo DOS (2) **certificaciones** de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

- **Objeto del Contrato:** El objeto de los contratos deberá estar relacionado con la dotación de prendas deportivas y elementos deportivos.

- **Valor del Contrato:** La suma de los contratos aportados deben ser iguales o superior a **44,57 SMMLV** incluido el IVA.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

**NOTA 1:** En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

**NOTA 2:** En el evento de aportar certificaciones con el **SECTOR PRIVADO** se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

**NOTA 3:** En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en

este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

**EXPERIENCIA GENERAL**: El oferente deberá acreditar experiencia general con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, en los cuales se verificará que el oferente cuenta con más de CINCO (05) años de experiencia en el objeto de su empresa.

**REQUISITO 3 - CONDCIONES DE LA PROPUESTA**

- Se deberán anexar mediante certificación suscrita por el representante legal de la disponibilidad de materiales necesarios para la elaboración de los uniformes.

- Los códigos de actividad económica del RUT o Certificado de Existencia y Representación Legal (si aplica) deben estar relacionados con el comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios o comercio de elementos deportivos

- Se deberá anexar, muestras fotográficas de los uniformes en todas las modalidades contempladas en el anexo de condiciones técnicas.

- Se deberá anexar la garantía de un año por materiales de fabricación de los balones a ofertar.

**6.3 HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA** *- (no se requiere)-*

*-Nota: Se puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de mínima cuantía en caso que se evidencie en el Estudio de Sector que se requiere por la tipología contractual, el plazo, de ejecución, etc., Si llegare a requerirse, se deberá establecer con claridad la forma en que debe ser acreditada por el oferente, el corte de la información etc., teniendo en cuenta que para este proceso de selección NO se exige el Registro Único de Proponentes RUP-.*

**6.4 FACTOR DE SELECCIÓN**

Según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o

pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/ototales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

## 7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, “Transparencia en contratación de mínima cuantía”, que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, debido a que el valor estimado de la contratación no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad. En consecuencia, se dará aplicación en lo establecido en el ARTÍCULO 2. del DECRETO 1860 de 2021, que modificó de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (MÍNIMA CUANTÍA) que comprende el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Es preciso indicar que, de conformidad con el Concepto C – 105 de 2022 de la

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y con base en la nueva regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

## 8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA (OPCIONAL)

Para garantizar la prestación del servicio o cumplimiento de la oferta, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, 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, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones.

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.

- **De Cumplimiento del Contrato:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados**: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

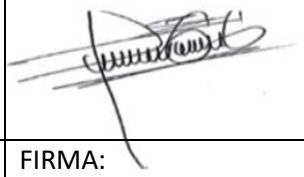
En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

## 9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, la secretaria de Inclusión y Cohesión Social del Municipio de Quibdó, realizó la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles

| | |
|---|---|
| | ***FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*** |
| | **FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2024** |

| | |
|---|---|
| realizada y propuesta por la entidad convocante, conforme a lo definido en el anexo Matriz De Riesgo | |
| **10. ANEXOS** | |
| 1. ANEXO. ESTUDIO DEL SECTOR<br>2. ANEXO. FICHA TÉCNICA – REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS<br>3. ANEXO. MATRIZ DE RIESGO<br>4. ANEXO. COTIZACIONES PROVEEDORES – PRESUPUESTO. | |
| ***11. RESPONSABLES*** | |
| **Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:**<br><br>**NOMBRE: ALEXANDER CUESTA GONZALES**<br>**CARGO:** Secretario de Recreación y Deporte | FIRMA:<br> |
| **Profesional que proyecta:**<br><br>**NOMBRE: YUDY CAROLINA NIÑO GIRALDO**<br>**CARGO:** Contratista-Secretaría General | FIRMA:<br> |
| **Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso (cuando aplique):**<br><br>**NOMBRE: WENDY PATRICIA PALACIOS MORENO**<br>**CARGO: Profesional Especializado de Apoyo Secretaría General.** | FIRMA:<br> |