CONTRATO No INDENV-160-07-583-25

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

El Inder Envigado es un establecimiento público, descentralizado y del orden municipal del Municipio de Envigado, creado por el Acuerdo del Concejo Municipal No. 017 de 1998, modificado por el Acuerdo 003 de 2018, modificado a su vez por el Acuerdo N. 047 del 22 de diciembre de 2021 el cual tiene por objeto:

> *"El objeto del establecimiento público es asesorar, formular, planear, ejecutar y controlar políticas, planes, programas y proyectos, y prestar servicios en los ejes temáticos del derecho social del deporte tradicional y nuevas tendencias, la recreación, actividad física y la educación física a través de todas las etapas de iniciación formación, competencia; con un enfoque diferencial conforme a las características de la población del Municipio de Envigado y sus grupos de interés, procurando el fomento, apoyo a deportistas, masificación y vivencia, de los derechos a la educación, a la salud y el derecho social al deporte".*

Que, Conforme a lo anterior, el Inder Envigado con el fin de darle cumplimiento a lo establecido en el artículo 3, numerales 2, 4, 5, 6, 7, 18 de la ley 181 de 1995. Que con el fin de ejecutor de programas de Deporte, Recreación, Actividad Física y Educación Física para los diferentes tipos poblacionales de las diferentes zonas del Municipio.

Que las funciones del Inder Envigado se encuentran consagradas en el Artículo 8 de la Resolución No. 142 de 2018 y, de acuerdo con las necesidades, la Oficina de Deportes y Educación Física del Inder Envigado, ha visualizado la necesidad de uniformar los deportistas que representarán al instituto y al municipio de Envigado en los juegos escolares, por tal motivo requiere adelantar el proceso para contar con dicha implementación para la vigencia 2025.





FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA: El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Ley 1150 de 2007, articulo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto1860 de 2021, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 20079 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, consagran las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, y como excepciones la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

De manera específica el procedimientos a seguir para el presente contrato es el de mínima cuantía, Lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos **Artículo 2.2.1.2.1.5.1** el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto

La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto oficial del Inder Envigado, independientemente del objeto.

CLASE DE CONTRATO A SUSCRIBIR: Para el presente proceso, se suscribirá un contrato de prestación de servicios de mínima cuantía de conformidad el Decreto 1082 de 2015, subsección 5, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes.

OBJETO: Compra, confección y/o estampación y suministro de prendas deportivas para instructores, deportistas y personal del Inder envigado, utilizados en la práctica de entrenamientos, participación en competencias y participación en actividades deportivas, recreativa y lúdicas institucionales que impactan el objeto misional de la entidad.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: De acuerdo con la información obtenida con el estudio de mercado, el presupuesto oficial del Índer Envigado, para esta contratación es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M.L ($39.858.000),** incluido IVA, y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: De acuerdo con la información obtenida con el estudio de mercado, el presupuesto oficial de EL ÍNDER ENVIGADO, para ésta contratación es por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M.L ($39.858.000),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Oficina de deportes

PLAZO PARA LA EJECUCION:

El plazo del presente contrato será durante el período comprendido desde la fecha de inicio en Secop II y hasta el día **17 de junio 2025** sin superar la presente vigencia fiscal.

FORMA DE PAGO:

El pago será realizado por la entidad al contratista, mediante consignación bancaria o transferencia electrónica, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este Pago se hará de forma mensual, de acuerdo a los bienes y servicios entregados, previo recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C., previa aprobación de la garantía única y sujeto al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

ANTICIPO: El Instituto de Deportes, Recreación y Aprovechamiento del Tiempo de Libre - Índer Envigado, **NO** dará anticipo para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: El contratista deberá entregar un certificado donde conste su cuenta de ahorros o corriente dispuesta para el pago, firmada por el representante legal.

NIVEL DE CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS CLASIFICACIÓN UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
53102900	suministro de dotación deportiva

CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

Una oferta será admisible o habilitada para participar en este proceso de selección cuando haya sido presentada oportunamente, dentro del plazo establecido en este aviso de Invitación, se encuentre ajustada al mismo y no incurra en alguno de los siguientes casos en que el Índer Envigado **PODRÁ RECHAZAR LAS PROPUESTAS**, antes de la adjudicación del contrato:

5.1 Cuando se presente alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la constitución y en la ley cuando se encuentren inmersos en conflictos de interés.

5.2 Cuando la propuesta económica en el formato anexo publicado para la contratación (en el formato o propuesta oficial modificado mediante adenda si es el caso), exceda el valor alguno de los TECHOS UNITARIOS cuando sean fijados por la entidad.
Para el efecto la entidad ha diseñado un modelo de formato de propuesta económica en el que visualmente si la oferta del ítem a diligenciar supera el precio techo establecido, la casilla se visualizara en color rojo, por el contrario, si su oferta es igual o menor se visualizará en color verde.

5.3 Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.

5.4 Cuando la propuesta con el menor precio, no cumpla con las condiciones exigidas, en caso de no cumplir con el requisito, se realizará el mismo procedimiento anterior establecido, con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio.

5.5 Cuando la propuesta económica no discrimine claramente si el valor de la oferta incluye IMPUESTOS (IVA y/o demás que haya lugar) y el oferente no aclare el valor en el término perentorio que le fije la entidad contratante.

5.6 Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre de la contratación y a través de medio diferente a la plataforma SECOP II

5.7 Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.

5.8 Cuando el proponente al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado o cuando no responde la solicitud pedida dentro del pedido estipulado por la entidad.

5.9 Cuando el grupo evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.

5.10 Cuando la oferta económica presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan su comparación objetiva.

5.11 Cuando el proponente no responda a las aclaraciones solicitadas por le entidad dentro del término perentorio fijado.

5.12 Cuando la propuesta vaya en contravía de una norma de carácter específico de acuerdo al objeto.

5.13 Cuando la garantía de seriedad de la oferta (en caso de ser solicitada) no sea entregada junto con la propuesta (Ley 1882 de 2018, artículo 5° mediante la cual se adiciona el parágrafo 3° al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007)

5.14 Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.

5.15 Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

5.16 Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes (Jurídicos, de experiencia, financieros, técnicos) y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad o dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto y en todo caso no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

5.17 En el evento que el Municipio de envigado deba realizar alguna corrección aritmética a la propuesta y esta supere el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso.

5.18 Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información, que de cualquier manera, corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiera lugar.

5.19 Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tenientes a inducir a error al municipio de envigado.

5.20 Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atentan contra la transparencia en el desarrollo del proceso de selección.

5.21 Cuando no se acredite la existencia de la sociedad proponente, la constitución del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura, u otra forma de proponente plural, o la representación por quien suscribe la oferta.

5.22 **Limitación a Mipyme**: cuando se observe que el oferente que presenta la propuesta no posee domicilio, sucursal o agencia dentro de la jurisdicción territorial establecida en la limitación a mipyme o no cumpla con los criterios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 de 2021.

5.23 Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, artículo modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

Nota 1. En todo caso la verificación de los requisitos, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Nota 2. Para determinar el valor de la propuesta con menor precio, se hará una comparación de las ofertas teniendo como base los precios ofrecidos incluido iva e impuestos (en caso de que aplique), de acuerdo a los últimos conceptos de Colombia compra eficiente.

Si el valor total de la propuesta incluyendo los IMPUESTOS supera el valor del presupuesto oficial y/o techos fijados por la entidad se considera rechazada en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6.1.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDAD	**FECHA**
Plazo para presentar observaciones a la invitación y solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme.	14 de abril de 2025 hasta las 18:00
Respuesta a observaciones, publicación de Adendas y publicación de aviso en SECOP II precisando si el proceso se limitó a mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.[1]	21 de abril de 2025
Adjudicación de mejor oferta. Comunicación de aceptación de la oferta (SECOP) y respuesta a observaciones a la evaluación (si es el caso).	25 de abril de 2025

LUGAR DE RECEPCION DE OFERTAS: Los estudios y documentos previos, estarán a disposición de los interesados para ser consultados en la página web del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii; Las propuestas serán recibidas única y exclusivamente en forma electrónica por la plataforma del SECOP II

NO EXIGIBILIDAD DEL RUP: Para la presente contratación no se requerirá en ningún caso del Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. En consecuencia, las Entidades no podrán exigir el Registro Único de Proponentes para contratos de mínima cuantía.

PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR: En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º de la Ley 1474 de 2011, Ley 734 de 2002, Ley 1801 de 2016 y la Constitución Política de Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

[1] El Municipio de envigado publicara el aviso de limitación mediante mensaje público dentro del proceso electrónico para otorgamiento posibilidad a terceros y plena publicación de la condición de limitación o no a Mipyme.

REQUISITOS HABILITANTES:

Requisito	Descripción	Observaciones
Requisitos habilitantes Jurídicos	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del FORMATO No 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan los estudios previos y el aviso de convocatoria.
	2. Copia de la Cédula de Ciudadanía	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
	3. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo.
	4. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición no inferior a 1 año anterior a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	5. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
	6. Objeto Social.	**El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto contractual.**

		Esto aplica para cada uno de los miembros de la figura asociativa
	7. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por Mínima Cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
	8. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Las personas jurídicas, para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción, esto para el caso de la persona jurídica individual. Para el caso de personas con figuras asociativa la duración no podrá ser menor de 3 años
	9. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	**Para personas jurídicas:** Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. (**Anexar formato No 2) según corresponda**

		Persona natural: deberá anexar el comprobante de pago y/o planilla de pago en la que se observe que está cotizando al sistema de seguridad social como independiente, (salud y Pensión) el pago deberá **ser del último mes acorde con la normativa vigente (Anexar formato 2) según corresponda** En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros deberá presentarlos **(Ver formato anexo 2) según corresponda**
	10. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Los entregará el proponente o los podrá buscar la entidad
	11. Certificado de responsabilidad fiscal	Los entregará el proponente o los podrá buscar la entidad
	12. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Los entregará el proponente o los podrá buscar la entidad
	13. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas.	Los entregará el proponente o los podrá buscar la entidad
	14. Registro Único Tributario (RUT)	Debe entregar copia del documento expedido por le DIAN, vigente a 2019 en adelante
Requisitos habilitantes Jurídicos	15. Hoja de Vida DE LA FUNCION PUBLICA BIEN SEA PARA PERSONA NATURAL O JURIDICA	Anexar formato
Requisitos habilitantes Jurídicos	16. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO: Copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (gobernación o alcaldía) con la nota de vigencia Cumplimiento de Normatividad, vigilancia, inspección y control para ESAL. Certificado emitido por la Entidad competente	Este certificado deberá anexarse indicando lo establecido en a circular vigente No. k2020090000122 del 5 de marzo del 2020. (para el caso de Antioquia) El documento debe dar cuenta de la entrega de documentación de orden administrativo, financiero y contable correspondiente **al año inmediatamente anterior** para consorcio o uniones temporal deberá presentarse ésta condición si alguno o todos los miembros de la figura asociativa lo son

Requisitos habilitantes Jurídicos	17. Certificado de composición accionaria tratándose de sociedad tipo anónima	PARA LAS SOCIEDADES S.A. Deberá anexarse certificación donde se indique si la sociedad es abierta o cerrada: Para sociedades anónimas abiertas se deberá manifestar si cotiza en el registro nacional de valores y emisores Téngase en cuenta que en caso de que sea cerrada deberá manifestar que los socios no tienen inhabilidades e incompatibilidades y deberá señalar quienes son sus socios identificando Nombre Apellidos Número de Cédula
Requisitos habilitantes Jurídicos	18. SOCIEDADES DE PERSONAS: Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición accionario, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación. Sociedad limitada Sociedad colectiva Sociedad en comandita simple Sociedad o empresa unipersonal	El proponente a través de su representante legal o su revisor fiscal debe certificar quienes son los miembros de la sociedad, indicando Nombre Apellidos Número de Cédula
Requisitos habilitantes Jurídicos	19. Certificación de compromiso anticorrupción	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato. (**Ver formato anexo No 8**

Requisitos habilitantes Jurídicos	20. Formato de no estár incurso en inhabilidades e incompatibilidades	El proponente deberá diligenciar esta formato bien sea persona natural o persona jurídica En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá diligenciarlos **Formato anexo 4**
Requisitos habilitantes Jurídicos	21. Formato o declaración de multas y sanciones	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato (**Ver formato anexo No 3A O 3B según corresponda)**
Requisitos habilitantes Jurídicos	22. Libreta Militar en caso de que el proponente sea hombre (persona natural)	Anexar copia de libreta militar para menor de 50 años en caso de ser proponente persona Natural.
Requisitos habilitantes Jurídicos	23. Declaración de no ser deudor alimentario	Declaro bajo la gravedad del juramento que como representante legal (persona jurídica) o como persona Natural proponente o como representante de la figura asociativa que presente la oferta no me encuentra como deudor moroso de materia de alimentos ley 2097 de 2021 (Redam) (**ver formato Anexo No 12)**
Requisitos habilitantes Técnicos	Aceptación de condiciones técnicas	**Ver y diligenciar el formato No.9** En caso de consorcio o uniones temporales solo se entrega un formato firmado por el representante de la figura asociativa
Requisitos habilitantes Técnicos	Los demás que sean necesarios por parte de quien pide realizar el trámite	
Requisitos de Experiencia	Acreditar experiencia como se explica en el cuadro siguiente	El proponente deberá acreditar experiencia máxima de dos 2 contratos ejecutados cuyo objeto sea igual o similar al de este proceso de mínima cuantía y que cuya sumatoria no supera el presupuesto oficial *Y debe contener como mínimo:* **a)** Nombre o razón social del contratante **b)** Nombre del Contratista **c)** **Objeto:** Que consista o esté relacionado. **d)** Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando día, mes y año, de manera que se pueda

		establecer el tiempo de ejecución. **e)** Fechas de suspensión y reinicio encaso que se haya presentado. **f)** Adiciones y prórrogas en caso que hayan presentado. **g)** Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal (Si la experiencia se acredita bajo alguna de estas figuras). **h)** Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. **i)** Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación *La experiencia se podrá acreditar con:* - *Copia de* Las certificaciones de ejecución de contrato expedidas por el funcionario, o autoridad de la respectiva Entidad pública o privada. - *Copia de contrato* - *Copia de acta de liquidación* - *Factura en donde se puede apreciar los elementos esenciales del negocio jurídico en relación con el objeto a contratar tal y como se exigen el los párrafos anteriores..*

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma como fue pactado.

2. Cumplir con los requisitos y especificaciones, calidades, cantidades ofertadas y contratadas.

3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones o invitaciones, estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.

4. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral y los parafiscales.

5. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.

6. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del mismo.

7. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.

8. Atender las recomendaciones que le efectúe el Índer Envigado por intermedio de funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual y/o el gerente.

9. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna, sin una autorización escrita por parte del INDER ENVIGADO.
10. Presentar ante el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato (supervisor), la certificación a la fecha expedida por parte del Revisor Fiscal o Representante Legal según sea el caso, en el cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de todo el personal que así lo requiere.

11. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilataciones y controversias, o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

12. Garantizar óptimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y el personal de la Entidad.

13. El contratista se compromete y se obliga frente al Índer Envigado a mantener indemne a la Entidad Estatal de cualquier reclamación (Demanda, reclamo, acción legal, costo, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, Subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

14. Las demás que sean de la naturaleza del presente contrato

OBLIGACIONES DE EL ÍNDER ENVIGADO

1. 1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato. 2. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato. 3. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual. 4. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta recepción de los productos. 5. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor. 6. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato. 7. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través del supervisor. 8. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. 9. Efectuar los pagos correspondientes dentro del

término previsto en el contrato. 10. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir cabalmente con el objeto contratado de acuerdo con las obligaciones contenidas en los Estudios Previos, la "Ficha Técnica" del presente documento y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato. 2. El contratista deberá garantizar el siguiente personal mínimo requerido para la ejecución del presente contrato

PERSONAL REQUERIDO	REQUISITOS
JEFE DE PRODUCCIÓN	Con 2 años de experiencia especifica como jefe de producción además que la persona tenga vínculo laboral con el proponente o con alguna de los miembros de la figura asociativa para ellos deberá acreditar • Copia del Contrato laboral vigente firmados entre las partes, vigente para de la presentación de la acreditación
PERSONA CON ESTUDIOS EN PATRONAJE	una persona que acredite curso, o título de técnico laboral, o profesional o tecnólogo de patronaje: con mínimo UNO (1) años de experiencia especifica en labores de patronaje • Copia del Contrato laboral vigente firmados entre las partes, vigente para de la presentación de la acreditación
DISEÑADOR GRÁFICO	una persona tecnóloga, técnica laboral, técnica o profesional, o profesional en diseño gráfico: con mínimo dos (2) años de experiencia específica en

	labores de diseño gráfico. • Copia del Contrato laboral vigente firmados entre las partes, vigente para de la presentación de la acreditación

3. El contratista deberá hacer entrega de las prendas solicitadas dentro de los 10 días corrientes siguientes al pedido realizado por la entidad a través de correo electrónico, por parte del supervisor. 4. Cuando el Inder Envigado a través de la supervisión del contrato, realice pedido de uniformes, Este debe cumplir con el plazo (10 días) determinado por la entidad para entregar la cantidad de uniformes. 5. Responder por las calidades técnicas de los uniformes deportivos, recreativos, deportivos, de actividad física y/o educación física solicitados por el INDER, de acuerdo con las previsiones de las normas vigentes aplicables a esta materia. 6. El Contratista velará y responderá por las condiciones en que sean entregados los uniformes del contrato, cuidando que estos sean entregados al INDER ENVIGADO bajo excelentes condiciones. 7. El Contratista otorgará y garantizará la garantía mínima exigida por el Índer Envigado en las especificaciones técnicas y ficha técnica, según corresponda para cada uno de los ítems. 8. El contratista asumirá todos los costos que genere la ejecución del contrato, incluyendo el transporte, almacenamiento, custodia de los mismos, cuando así se requiera. 9. Garantizar la ejecución de todas las actividades encaminadas al cabal cumplimiento y ejecución de las obligaciones contractuales, objeto y alcance del mismo; y, asumirá los costos que demande el transporte de los uniformes y en general cualquier erogación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato. 10 Entregar los uniformes en las cantidades exigidas, debidamente rotulados y empacados individualmente, indicando la forma de almacenamiento, acorde con las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de propuesta económica. 11. Garantizar que el material usado en la confección de los uniformes este acorde a lo exigido en las descripciones técnicas fabricación; y así mismo responderá por las prendas que presenten cualquier defecto de confección o fabricación, y, sin perjuicio de la respectiva garantía deberá responder por el cambio de los mismos en un término no superior a tres (3) días hábiles, una vez haya sido notificado por parte de la supervisión del contrato. 12. Entregar las prendas con acabados internos y externos, entre los que se encuentran; las cremalleras, botones, filetes e hilos, los cuales tendrán que ser tono a tono con el color del material. El elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas y sean no aprobadas por el supervisor (calidad) será devuelto para su cambio. 13. Establecer para la confección de los uniformes y/o accesorios deportivos, la moldería correspondiente a cortes de hombre, mujer o unisex, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Índer Envigado y el cuadro de tallas por cada una de las referencias solicitadas; nunca de un molde de característica unificada. Con el fin de detectar algún cambio o error de tallaje, se revisarán las mismas por parte del Índer Envigado, a través de la supervisión del contrato, quien podrá apoyarse en instructores expertos en las disciplinas o actividades deportivas, recreativas o lúdicas. En caso de suministrarse tallajes incorrectos, el contratista deberá cambiarlos por las tallas requeridas por el Índer Envigado en los tiempos estimados en el

numeral 12 de este artículo. 14. Garantizar los colores, así como los diferentes diseños establecidos en las respectivas especificaciones técnicas en cuanto a uniformidad, excelentes acabados y presentación. 15. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, el lavado, a los gases, al sudor, debe tener la garantía de resistencia al desgarre, a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana ICONTEC, 703-1, 703-2, 703-3 de acuerdo con el uso final y según especificaciones técnicas de las fichas.Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de Índer Envigado a través del supervisor del contrato y/o el gerente de la entidad. 16. Presentar las facturas y/o documentos de cobro, la planilla integrada del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Parafiscales, debidamente aprobados por el supervisor o interventor del contrato, sus correspondientes informes, y las fechas límite para su presentación, a efectos de obtener el pago del contrato. También se podrá entregar a la supervisión una certificación firmada por el representante legal del contratista o por el REVISOR FISCAL de este, que indique encontrarse a paz y salvo con las obligaciones de seguridad social y parafiscales. 17. El contratista deberá entregar los informes de gestión y ejecución que lleguen a ser solicitados por el supervisor del contrato. 18. Cuando sea necesario adquirir un bien o servicio no enlistado en el cuadro de precios unitarios, tanto el contratista como el contratante deberán ceñirse a lo establecido en el Protocolo para la Gestión y pago de los bienes requeridos, para lo cual la supervisión del contrato realizará el proceso de estudio de mercado que garantice a través del ejercicio de ponderación de precios, establecer el precio techo del artículo o artículos requeridos y se llevará a cabo otrosí por las partes para agregarlo. 19. Designar una persona que se encargue de ser el contacto directo y permanente entre el contratista y el Índer Envigado en cabeza de la supervisión del contrato. 20. El contratista deberá informar a través de una certificación, la cuenta bancaria a su nombre en la cual la Entidad consignará el pago del contrato. 21. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta.

GARANTIAS: De conformidad con el señalado en los Estudios Previos de la Contratación, El contratista deberá constituir la garantía única exigida y pactada en el contrato, dentro del término prescrito por la oficina asesora de jurídica, la cual debe incluir los siguientes amparos:

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato.

AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA	APLICA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15%	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.	SI
CALIDAD DE LOS BIENES	20%	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.	SI
CALIDAD DE SERVICIO	15%	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.	SI

Nota: Al contratista además de las garantías anteriormente expuestas se le exigirá la garantía mínima presunta de los servicios y/o los bienes que lo requieran según lo dispuesto en el análisis económico de sector. **VER ANEXO Análisis Económico del Sector Procesos de Selección**

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 **(**Numeral 3. Artículo 116, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD DEL SERVICIO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 124, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

CALIDAD DE LOS BIENES: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 **(**Artículo 125, Decreto 1510 de 2013) Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes solicitados.

FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS Y EVALUAR EL MENOR VALOR

En consideración, a que la propuesta económica para el proceso de selección se deberá presentar por medio de la metodología de adquisición de bienes o servicios a manera de ***bajo la modalidad monto agotable***, la cual consiste en el agotamiento del recurso disponible a partir del pago por unidades de acuerdo a la necesidad. La elección de la mejor propuesta se surtirá de acuerdo al menor precio ofrecido, que corresponde a la sumatoria de los precios unitarios de cada ítem que componen el contrato.

En coherencia, para determinar la oferta con el menor precio ofertado, el INDER ENVIGADO tendrá en cuenta el menor valor obtenido de la sumatoria de los precios unitarios establecidos por los proponentes en el formato correspondiente.

La no presentación de dicho documento será causal de rechazo sin lugar a que pueda subsanarse.

Debe advertirse que el oferente cuando responde a la pregunta lista de precios pondrá en plataforma el valor del presupuesto oficial, es decir, el total del recurso disponible por la entidad. No obstante, en caso de que surta una contradicción entre el valor que el oferente pone en la plataforma y el valor final IVA

INCLUIDO, la entidad tendrá en cuenta para la selección el valor puesta en el Anexo de Propuesta Económica. Sin que ello represente –per se- una causal de rechazo.

VALORES ASOCIADOS AL CONTRATO:

El proponente deberá tener en cuenta El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista

Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II

MARCELA CRISTINA BEDOYA ORTIZ
Gerente Índer Envigado (E)

Elaboró	**Revisó y Aprobó**
Nombre: Santiago Arboleda Arias Cargo: Abogado contratista Dependencia: Jurídica	**Nombre: Juan Diego Serna Lemos** Cargo: Jefe de oficina (E) Dependencia: Oficina Jurídica
Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma de la Gerencia.	