INVITACIÓN PÚBLICA

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-004-2025)

El ORDENADOR DEL GASTO del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Bello – **INDER Bello-** En ejercicio de sus facultades y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 al numeral 6.1.5. de la Resolución No.035 del 06 de marzo de 2024 Manual de Contratación del **INDER Bello** Procede a efectuar la siguiente Invitación Pública para recibir ofertas bajo las siguientes criterios y condiciones:

a. Para los efectos del Decreto 1082 de 2015, la Entidad pública los Estudios y documentos previos del proceso de mínima cuantía número **(MC-003-2025)**, en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, garantizando así la publicidad y transparencia del proceso y dando la posibilidad a los interesados de presentar las observaciones pertinentes.
b. El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Bello -**INDER Bello-** tiene dispuesto un espacio para el recibo de la correspondencia contractual, únicamente la plataforma SECOP II y el correo jurídica.inder@bello.gov.co – abogadocuatroinderbello@gmail.com.
c. **CONSULTA DE DOCUMENTOS** Los documentos del proceso de selección, estudios previos, se podrán consultar a través de la plataforma del **SECOP II.**

OBJETO: Se requiere seleccionar el contratista que ejecute el siguiente objeto contractual: **SUMINISTRO DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO – INDERBELLO**

1. **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS** el objeto está clasificado e identificado dentro del clasificador de bienes y servicios así:

CÓDIGOS UNSPSC

CÓDIGOS UNSPSC				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
14000000	14110000	14111500	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
44000000	44120000	44121600	44121600	Suministros de escritorio
44000000	44120000	44121900	44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44000000	44120000	44121700	44121700	Instrumentos de escritura
44000000	44120000	44122000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	44120000	44122100	44122100	Suministros de sujeción
56000000	56100000	56101700	56101700	Muebles de oficina

2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**

No.	PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA
1	Bolígrafos tinta indeleble negra con tapa semigel 0.7 mm caja x 12	CAJA

	unidades	
2	Borrador de miga de pan - Rectangular	UNIDAD
3	Carpeta de archivo tipo 4 Aletas en cartulina desacidificada blanca - Tamaño oficio	UNIDAD
4	Corrector líquido de lapicero en lápiz 7ml caja x 12 Unidades	CAJA
5	Lápiz - Barra de grafito - 2HB - Mina ultra resistente x12	CAJA
6	Lápiz - barra de grafito - HB	CAJA
7	Resma tamaño carta - Hojas de 75 gr blanca - 500 hojas en cada resma, caja X 10 resmas	CAJA
8	Perforadora para oficina de 2 huecos - Capacidad 12 hojas	UNIDAD
9	Marcadores borrables desechables de colores - Punta biselada indeformable con 3 anchos de línea caja x 12 unidades	CAJA
10	Tajalápiz - Sacapuntas metálico caja x 24 Unidades	CAJA
11	Clip Estándar Pequeño - Largo 30Mm caja x 100 Unidades	CAJA
12	Post it - separadores adhesivos caja x 4 juegos o talonario	PAQUETE
13	Saca ganchos - Uña saca grapas	UNIDAD
14	Tablas de apoyo tamaño oficio, pasta dura o acrílico	UNIDAD
15	Tijeras punta roma grandes	UNIDAD
16	Portaminas 0.7	UNIDAD
17	Minas 0.7	CAJA
18	Cosedora semi industrial - Capacidad 120 hojas - Estructura metálica - Clip para ubicación de las hojas a grapar - Guía indicadora para determinar el tipo de gancho - Mango con agarre - Base de caucho antideslizante	UNIDAD
19	Cinta de enmascarar delgada, 0,5 pulgada	UNIDAD
20	Grapas para cosedora - Gancho o grapa para cosedora galvanizado 26/6 - Caja x 5000 Unds	CAJA
21	Borrador de marcador borrable, para tablero en acrílico o vidrio	UNIDAD
22	Pegante en barra de 40 gramos	UNIDAD
23	Marcadores permanente, punta delgada, color negro	UNIDAD
24	Libretas cocidas media carta sin rayas	UNIDAD
25	Cinta transparente gruesa, 2 pulgadas de ancha, cinta de empaque, 100 metros de largo	Rollo
26	Resaltadores juego de 5 resaltadores, diferentes colores	CAJA
27	Cinta de enmascarar gruesa, dos pulgadas de ancho por 40 metros de largo	UNIDAD
28	Resmas tamaño oficio, caja por 10 resmas de 500 hojas cada resma	CAJA
29	Humecedor Sortikwij crema grande X 50 gr (1-3/4OZ)	CAJA
30	Ligas De Goma Elásticas Para Uso En Oficina Papelería, 1 LIBRA	PAQUETE
31	Silla Escalera 3 Peldaños Blanca 108x45x65cm Capacidad 150kg	UNIDAD
32	Archivador horizontal 3 gavetas negro (Alto 102 cm Ancho 90 cm)	UNIDAD
33	Estantería metálica gris de 180x90x45 cm	UNIDAD
34	Mesa Para Impresora, Mesa Para Oficina, Mesa Auxiliar de 60x60	UNIDAD

35	Disco duro externo 2 teras	UNIDAD
36	Cable RJ45, en cobre, cable de red Ethernet utilizado para conectar dispositivos en una red local (LAN), rollo de 50 metros., uso interior en cobre	ROLLO
37	Memorias USB 8GB	UNIDAD
38	Mouse ergonómico en torre, alámbrico.	UNIDAD
39	Mouse ergonómico en torre vertical, inalámbrico, recarga memoria computador	UNIDAD
40	Teclados alámbricos	UNIDAD
41	Teclados inalámbricos recarga memoria computador	UNIDAD

1. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El oferente adjudicado deberá cumplir con cada uno de los ítems descritos en la ficha técnica anexa y en las condiciones señaladas en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del presente proceso de selección del contratista, quien además deberá atender novedades e inconformidades planteadas por el Instituto:

1. El oferente adjudicado, se obliga a prestar el servicio de conformidad con los parámetros y precios propuestos.
2. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos con el supervisor, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas de acuerdo con la oferta económica y la invitación las cuales hacen parte integral del contrato.
3. Mantener vigente las garantías solicitadas, incluso si se llegara a presentar una adición del contrato.
4. Se requiere por parte del contratista, absoluta confidencialidad, reserva y seguridad del contenido e información que pueda observarse mientras de desarrolla el contrato.
5. Informar al supervisor del contrato con la suficiente oportunidad, de los hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna y debida ejecución del contrato o que puedan ponerlo en peligro
6. Presentar al supervisor el informe y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, cuando sean requeridos.
7. Suministrar la información necesaria al supervisor para elaborar el acta de liquidación del contrato dentro de los términos exigidos por la ley.
8. Cumplir durante la ejecución del contrato, las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza y el objeto del contrato.
10. Las especificaciones técnicas de los ítems se encuentran descritos en la Ficha Técnica establecida con sus respectivos valores.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir cabalmente con el objeto contractual atendiendo a lo contemplado en estos estudios previos, el contrato y demás documentos que hagan parte del proceso contractual.
2. Atender a todos los requerimientos e indicaciones realizadas por el supervisor del contrato o el Instituto.
3. Presentar informes a solicitud del supervisor sobre la ejecución del contrato.
4. Realizar la entrega de los elementos en excelente estado de conservación y calidad.
5. Cumplir con todas las normas y disposiciones tributarias que rigen el INDERBELLO.

6. Entregar al INDERBELLO todos los documentos que se generen con ocasión a la celebración del contrato.
7. Suscribir acta de liquidación del contrato una vez finalice el mismo.
8. El contratista será responsable de la afiliación del personal asignado al sistema de seguridad social, cobertura de riesgos profesionales y pago de parafiscales, de igual manera será responsable de la integridad física de las personas asignadas al contrato, en lo pertinente a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
10. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho; informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
11. Ejecutar el objeto dentro del plazo estipulado.
12. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
13. Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión, por lo cual debe estar informado de toda la reglamentación ambiental vigente.
14. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las normas vigentes en materia del sistema de seguridad social integral.
15. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato, según indique el supervisor.
16. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que, en desarrollo del contrato conlleven responsabilidad ante estas.
18. Todas las demás presentes en la propuesta presentada al Instituto.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y el pliego definitivo de condiciones.
b. El oferente deberá entregar cada uno de los elementos o suministros conforme con las especificaciones técnicas y objeto del contrato en la Avenida 42ª # 49-20 del municipio de Bello, almacén.
c. El oferente deberá realizar las entregas de los suministros dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento y atendiendo las recomendaciones del supervisor designado.
d. Los suministros a entregar deberán ser de óptima calidad, en las cantidades presentadas por el INDERBELLO.
e. En caso de entregarse suministros defectuosos, de mala calidad y/o dañados por parte del contratista, éste contará con el término de dos (2) días hábiles para realizar el cambio del suministro o elemento.
f. El oferente deberá contar con el transporte y el personal necesario para la entrega de los suministros en las instalaciones del INDERBELLO.
g. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
h. Entregar con los suministros, las garantías correspondientes y en caso de necesitarse, los manifiestos de importación para verificar la procedencia de cada uno de los bienes suministrados.
i. Entregar los bienes empacados en cajas de buena calidad de acuerdo a las indicaciones determinadas

por la supervisión del contrato, especificando la estrategia.
j. Presentar facturas correspondientes al cobro de los suministros durante la ejecución del contrato de acuerdo con las cantidades.
k. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
l. Informar por escrito (si es del caso) al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.

4.3. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO - INDER BELLO:

a. Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas.
b. Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento del objeto contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento de su trabajo.
c. Coordinar, vigilar y hacer el seguimiento a la ejecución del objeto del contrato.
d. Requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas pendientes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
e. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
f. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
g. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
h. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta recepción de los productos.
i. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.
j. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
k. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través del supervisor.
l. Recibir a satisfacción el producto de la ejecución del contrato que sea entregado por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
m. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.
n. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2. VALOR TOTAL Y ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para esta contratación es por **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CATORCE PESOS M/L ($ 39.857.014) IVA INCLUIDO respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: 138 del 21 de agosto de 2025**

5.1. FORMA DE PAGO:

Se realizará el pago de la siguiente forma:

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELLO – INDERBELLO, pagará el valor del contrato contra entrega de los elementos que la integran, previo recibo a satisfacción del supervisor designado por el Instituto, cumpliendo los requisitos exigidos por parte de la entidad.

El INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO – INDERBELLO, pagará el valor del contrato de manera mensual acorde con los servicios suministrados; el valor de las facturas o cuentas de cobro será pagado **con sujeción al calendario de pagos establecidos por el Instituto y las transferencias municipales**, previa certificación del supervisor del contrato en donde certifique que se cumplió a satisfacción con todo lo requerido dentro del contrato y sus documentos anexos y posterior a la presentación de los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro.
- Factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario).
- Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Informe de actividades.
- El contratista debe acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales, cuando corresponda.

El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista.

El INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELLO – INDERBELLO podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados.

La factura deberá ser presentada en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto de los bienes que está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.

El Contratista deberá informar al **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELLO – INDERBELLO** la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se efectuarán.
A continuación, se hace una tabla de las estampillas que deben cancelar los contratistas. Sin embargo, se debe tener en cuenta los impuestos de orden nacional y locales tales como: IVA, Retención en la fuente, Industria y Comercio etc.

TABLA DE RETENCIONES PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	
Estampilla Pro Cultura	0.5%
Estampilla Pro Adulto Mayor	2%
Tasa Pro Deporte y Recreación	1 %
Industria y Comercio	Consultar acuerdo 020 del 24 de noviembre de 2020, de acuerdo a la categorización del proveedor.
Justicia Familiar	2% Capitulo 1- Acuerdo 009

EL OFERENTE manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la aceptación de la oferta, estar a paz y salvo con **El INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELLO – INDERBELLO**. Adicionalmente, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre el contratista y la entidad haga

cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

5.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El valor estimado para esta contratación es: **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CATORCE PESOS M/L ($ 39.857.014) IVA INCLUIDO respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: 138 del 21 de agosto de 2025**

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será a partir de la puesta de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y hasta el 30 de diciembre de 2025, o hasta agotar recurso previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la ley 80 de 1993..

7. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LA OFERTA

a. Encontrarse el proponente incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y/o leyes concordantes.
b. No entregar la propuesta durante el horario establecido en la presente invitación, es decir de forma extemporánea y no firmar la planilla destinada para la radicación de la propuesta.
c. Si la propuesta es presentada en un lugar distinto al establecido en esta invitación.
d. Si la propuesta técnica económica presentada, no coincide con la totalidad de la ficha técnica exigida, es decir se modifica las casillas de cantidad y descripción de los Ítems o alguno de ellos.
e. Que la propuesta económica sobrepase el presupuesto oficial.
f. Que la propuesta presente errores en las cantidades u operaciones aritméticas dentro de ella.
g. Cuando la oferta económica esté condicionada a los precios del mercado o cambio de proveedores o escases de los insumos durante el desarrollo contractual.
h. Si se comprueba que la información o documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir no corresponden a la realidad de lo afirmado por el proponente.
i. Cuando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o nombres diferentes para el mismo proceso de selección
j. Cuando el proponente induzca en error al **INDER Bello**, así mismo cuando se presente inconsistencias o inconformidades entre la información o documentos allegados por el proponente.
k. Cuando la propuesta económica no discrimine claramente si la oferta presenta o no presenta IVA.

8. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.2.2.4 decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta ser artificialmente bajo, es decir, por debajo del **SETENTA 70%** del presupuesto oficial, requerirá al oferente para que sustente el valor de lo ofertado por escrito, durante el plazo para subsanar los requisitos de no hacerlo se rechazara la propuesta, de hacerlo se procederá al análisis de la entidad para determinar o no si adjudica en ese valor ofertado.

El oferente que no brinde sus explicaciones una vez cumplido el plazo será rechazado su oferta.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

9.1. Cuando no se presente oferta alguna.
9.2. Cuando no se cumpla por parte de ningún oferente las condiciones exigidas en la presente invitación.
9.3. Cuando existan causas contempladas en la ley que impidan realizar la selección objetiva de un oferente.

10. LIMITACIÓN A MIPYMES:

Una vez revisado el valor del presente proceso en comparación al valor del umbral publicado por Colombia Compra eficiente para limitar a MiPymes y dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 que modificó los artículos; ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes; ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas del Página 4 de 5 Decreto 1082 de 2015; en el presente se realizó convocatoria para limitar a MiPymes con domicilio en el departamento de Antioquia.

10.1. PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA PARA LIMITAR A MIPYME CON DOMICILIO PRINCIPAL EN DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

De acuerdo con el cronograma del proceso se procederá a otorgar un plazo para que las MiPyme domiciliadas en el departamento de Antioquia presenten solicitud escrita de limitar el presente proceso a las mismas; una vez recibidas mínimo dos (2) limitaciones cumpliendo con las condiciones de Ley se procederá en el acto de apertura y el pliego de condiciones definitivo a informar y limitar el presente proceso.

Para la presentación de la solicitud de limitaciones a MiPymes con domicilio principal en el Departamento de Antioquia cada Mipymes deberá anexar:

- Copia del certificado de existencia y representación legal o registro mercantil donde se acredite su domicilio principal en el departamento de Antioquia y mínimo un año de constitución antes de la fecha del cierre del proceso.

- Certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

- Carta firmada por el representante legal de la Mipymes solicitado de manera expresa que el presente proceso sea limitado a Mipymes con domicilio en el departamento de Antioquia.

La solicitud allegada sin la totalidad de los documentos anexos requeridos se entenderá como no presentada. Las Mipymes que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Debe remitirse al cronograma parametrizado en la plataforma SECOP II.

12. ENTREGA Y PRESENTACION DE OFERTAS

Las propuestas únicamente se podrán presentar a través de la plataforma SECOP II hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso de selección. El cual se encuentra dispuesto en dicha plataforma.

El oferente es el único responsable de la elaboración de la propuesta económica y que tanto el valor de la propuesta escrita como la digital deben ser totalmente iguales.

El idioma del presente proceso de contratación será español, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones emitidas en idioma diferente, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al mismo.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para adjudicar el presente contrato se tomará como único ítem el oferente que presente la oferta con el **precio más bajo**, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos habilitantes de la presente invitación pública.

14. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté relacionado directamente con el bien o servicio requerido por el **INDER BELLO**.

Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios u otras formas de asociación.

15. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN

14.1. LA FORMA ASOCIATIVA

La forma asociativa deberá tener un nombre diferente para cada proceso de selección, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

➢ Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO - INDER BELLO**. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, se les dará el tratamiento de Consorcios, para todos los efectos, es decir un 50% para cada uno.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO - INDER BELLO** el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

➢ Las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus

integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

14.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación del Instituto municipal de Deportes y Recreación de Bello – **INDER BELLO** - y demás normas vigentes sobre la materia.

Es requisito de participación, no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación. Esta consulta la hará **el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO - INDER Bello**. Puede consultar su estado en la página web www.contraloriagen.gov.co

14.3. MULTAS:

En la ejecución del contrato que se derive de la presente convocatoria se acuerdan multas. Por lo tanto, se aplicarán en el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se tasará de acuerdo con los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

Para efectos de aplicar las multas, se pactan las siguientes causales de multa:

a. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

b. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.

c. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos o la prestación del servicio, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

d. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan defectos observados en la obra o en la prestación del servicio, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, el cero punto cinco por mil (0.5) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO - INDER BELLO**, establecidas en la Invitación Pública.

e. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente el equipo exigido y necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos de la prestación del servicio, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

f. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO - INDER BELLO**, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar la obra o prestar el servicio según lo estipulado en el contrato.

g. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO - INDER BELLO** elaborará la liquidación de oficio.

h. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, el uno por mil (1%) del valor total del mismo.

14.4. INDEMNIDAD:

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO - INDER BELLO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, clausula esta que se detallará en el contrato que se derive de la presente invitación.

15. REQUISITOS HABILITANTES

15.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extrajeras, se demuestre mediante certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio, dentro de un (01) mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación, dentro de su objeto social deberá contener actividades afines a la naturaleza del objeto contractual, el documento debe ser legible y original.

Si se trata de persona natural, deberá anexar copia de la matricula mercantil si está obligada a su inscripción, y copia de certificado expedido por cámara de comercio correspondiente al establecimiento de comercio, emitido dentro de los últimos treinta días anteriores al cierre.

15.1.1 Una (01) fotocopia ampliada al 150% de la cedula de ciudadanía del representante legal por ambos lados, persona natural o el comerciante según la modalidad que aplique.

15.1.2 Fotocopia del registro único tributario RUT actualizado.

15.1.3 Certificado de antecedentes disciplinarios **PROCURADURIA**, de la persona natural o jurídica y de su representante (se descarga de la página web www.procuraduria.gov.co con menos de quince (15) días de expedición a la fecha del cierre; si el oferente es persona jurídica tanto del presentante legal como de la entidad, en caso de no aportarla, será verificado por la entidad contratante.

15.1.4 Boletín de responsabilidad fiscal – **CONTRALORIA** de la persona natural o jurídica y de su representante (se descarga de la página web www.contraloria.gov.co con menos de quince (15) días de expedición a la fecha del cierre; si el oferente es persona jurídica tanto del presentante legal como de la entidad, en caso de no aportarla, será verificado por la entidad contratante.

15.1.5 Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia (se descarga de la página web www.antecedentes.policia.gov.co con menos de quince (15) días de expedición a la fecha del cierre; si el oferente es persona jurídica tanto

del presentante legal como de la entidad, en caso de no aportarla, será verificado por la entidad contratante.

15.1.6 Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia (se descarga de la página web **SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC)** con menos de quince (15) días de expedición a la fecha del cierre; si el oferente es persona jurídica tanto del presentante legal como de la entidad, en caso de no aportarla, será verificado por la entidad contratante.

15.1.7 Certificado de los aportes y pagos de seguridad social y parafiscales, en caso de persona jurídica que tenga personal vinculado en relación laboral, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si está obligado a tenerlo, en la que se declare estar a paz y salvo dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre, y para personas naturales constancia de pago de seguridad social en calidad de independiente cotizante, activo y con fecha de pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

15.1.8 Certificado de experiencia por el 100% del presupuesto oficial relacionado con el objeto del contrato.

15.1.9 Copia de estatutos (Personas jurídicas sin ánimo de lucro).

15.1.10 Propuesta Técnica económica del contratista.

16. CAPACIDAD TÉCNICA Y LOGÍSTICA

Cada oferente deberá certificar jurídicamente que está en capacidad de cumplir con todos y cada uno de los requisitos, los cuales además podrán ser verificados por el supervisor del contrato designado, dentro de la etapa de evaluación.

17. SEGURIDAD SOCIAL

El proponente deberá aportar certificación expedido por el representante, en la que declare que cumple con las obligaciones señaladas en la normatividad vigente relativas al sistema de seguridad social y el proponente deberá aportar certificación expedido por el líder del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (S.S.T), del cumplimiento de los estándares mínimos y la respectiva calificación de la ARL.

18. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM. (Se descarga de https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion).

Con menos de treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso. Este requisito aplica para representantes legales de la persona jurídica como para la persona natural. En caso de solicitar su subsanación y no ser aportado, la entidad calificará como NO CUMPLE el requisito, toda vez que, no se cuenta con la autorización para acceder y verificar la información.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de los representantes legales sus integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos. Si el oferente no lo aporta, la entidad calificará como NO CUMPLE el requisito, toda vez que, no se cuenta con la autorización para acceder y verificar la información.

19. EXPERIENCIA

Acreditar (1) certificado de experiencia, que tengan relación directa con el objeto a contratar y que cada una de ellas sea igual o superior al valor del presente contrato

Se tendrán en cuenta los contratos terminados, ejecutados por el proponente para el sector público o privado, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal.

El valor del contrato acreditado deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, de lo contrario la propuesta será NO ADMISIBLE.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, es decir, en el contrato que le dio origen a la experiencia.

Para verificar el objeto y alcance de los contratos relacionados, el proponente deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: certificación, actas de pago, acta de recibo, acta de liquidación y en general cualquier documento que le permita a la entidad constatar lo anteriormente solicitado.

Adicionalmente, deberá diligenciar el Anexo "Certificados de Experiencia", donde reportará los contratos que pretende acreditar.

El certificado deberá contener el objeto del contrato, valor, plazo de ejecución, fecha de inicio, fecha de terminación, nombre legible de quien certifica, dirección y teléfono y nombre del contratista.

Nota 1: No se aceptan subcontratos, ni certificaciones en ejecución para verificar la experiencia.

Nota 2: Si el oferente acredita su experiencia a través de certificaciones deberá demostrar que dichos contratos ya se encuentran ejecutados y recibidos a entera satisfacción hasta la fecha del cierre del proceso.

Para ello, el proponente podrá presentar copia de contratos acompañados de las respectivas actas de terminación o liquidación, o certificaciones.

Nota 3: Si en los contratos acreditados se advierte el suministro de otro tipo de bienes y servicios, se tendrá en cuenta sólo el valor que corresponda al: **objeto del presente proceso,** para tal efecto, la entidad requerirá al oferente aportar el acta de liquidación y/o facturas en la que se pueda identificar los elementos y el valor correspondiente de lo suministrado y/o el servicio prestado.

20. MENCIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Revisado el objeto a contratar, se tiene que el mismo no se encuentra cubierto por los Tratados de Libre Comercio (TLC) que en la actualidad vinculan al Estado colombiano, razón por la cual no se predica la obligación de "trato nacional" cuando quiera que una entidad pública colombiana deba adquirirlos. La anterior aseveración se efectúa teniendo en cuenta que esta contratación se encuentra incursa en las siguientes excepciones consagradas en el ANEXO 4 Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, contenido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación - M-MACPC-13, expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

21. IMPUESTO DE LEY

El oferente que obtenga la adjudicación del contrato deberá cancelar y aceptar las retenciones e impuestos, tasas y contribuciones de ley según el caso que aplique y sobre el valor del contrato adjudicado.

22. IMPUESTOS MUNICIPALES

Por medio de acuerdo municipal, el **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE BELLO - INDER Bello**, contempla el pago previo para la legalización del contrato, de los impuestos, tasas y contribuciones, correspondientes a:

TABLA DE RETENCIONES PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	
Estampilla Pro Cultura	0.5%
Estampilla Pro Adulto Mayor	2%
Tasa Pro Deporte y Recreación	1 %
Industria y Comercio	Consultar acuerdo 020 del 24 de noviembre de 2020, de acuerdo a la categorización del proveedor.
Justicia Familiar	2% Capitulo 1- Acuerdo 009

Sin embargo, se debe tener en cuenta los impuestos de orden nacional y locales tales como: IVA, Retención en la fuente, Industria y Comercio etc.

23. GARANTÍAS

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperadas por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo, también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta contratación y se encuentran consignado en anexo a este estudio previo.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEBE TENER LOS SIGUIENTES AMPAROS:

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES	20% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

24. LUGAR DONDE SE PUEDE CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Estudios Previos, la Invitación Pública y demás documentos del proceso podrán ser consultados por los interesados en la Página WEB del Portal Único de Contratación **SECOP II.**

Atentamente,

DUVÁN JAVIER MUÑOZ GIRALDO
Gerente
INDER Bello.

APROBACIONES			
Componente Técnico:	Paula Andrea Vásquez Serna – contratista	Firma:	2025
Componente Financiero	Sandra Edit Monsalve Duque - Especialista Financiero	Firma:	2025
Componente Jurídico	Sebastián Gómez Iotero – Abogado contratista S.G.	Firma:	2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, que por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar. (ok)			

ANEXO 1
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha
Señores
Instituto de Deportes y Recreación – **INDER Bello-**
Referencia: Proceso de Contratación: _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de los estudios de oportunidad y conveniencia del contrato de mínima cuantía de la referencia.
4. Que envío adjunto a la propuesta las muestras solicitadas y los certificados de originalidad que son requisito habilitante.
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
11. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Dirección:	[Dirección de la compañía]		
Teléfono:	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación: _____

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los xx días del mes de xxxxx de 2022.

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

ANEXO 3
RESUMEN ECONÓMICO
PROPUESTA DE PRECIO

Mínima Cuantía: No. _____de 2022

Objeto **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA EXTERNA, ALMACENAMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELLO – INDERBELLO**

Ver anexo

Proponente: _____

OFERTA DE PRECIO

ANEXO 4
FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Numero de contrato en el RUP	Valor en SLMLMV	Fecha Inicio	Objeto	Fecha terminación

Proceso de Contratación SM_____

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO 5
FORMATO DE AUSENCIA DE INHABILIDADES PROCESO DE CONTRATACIÓN

Señores
Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Bello **INDER Bello**
La Ciudad
Referencia: Proceso de Contratación: SM_____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. La _____ con Nit número se encuentra activo y no está en proceso de disolución lo que se puede constatar en el Certificado de Representación Legal, en los movimientos contables de la Empresa y en los certificados de antecedentes judiciales de antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal.

Expedido en _____, a los _____( ) del mes de _____de 2022

Dirección:	[Dirección de la compañía]		
Teléfono:	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad: