INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ

CONVOCATORIA PÚBLICA LP-001-2025

MODALIDAD DE SELECCIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA
PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:
"SUMINISTRO DE IMPLEMENTACION Y MATERIAL DEPORTIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE DEPORTE A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ."

OCTUBRE DE 2025

RECOMENDACIONES A GENERALES

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, se permite realizar las siguientes recomendaciones a los proponentes, con el fin evitar en que, al momento de presentar las ofertas y propuestas, no se generen errores que puedan inhabilitar las mismas, entre otros posibles inconvenientes.

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional y legal para contratar, conforme a la Constitución Nacional, las consignadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el inciso 16 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012, lo expuesto de conformidad con lo establecido en el Decreto 1519 de 2013 y en concordancia al artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2. Examinar cuidadosamente el contenido de la presente Licitación Pública, los documentos que hacen parte del proceso, y las normas que regulan la contratación administrativa Estatal. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, previa aplicación de las normas generales de contratación definidas para tal fin en la última disposición y que resulten aplicables para este caso y disposiciones comunes para la licitación pública.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta, y verificar que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley, y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en este documento y en la plataforma SECOP II.

5. Suministrar toda la información requerida a través de esta convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones contractuales vigentes.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el presente documento.

7. Presentar la oferta, con el correspondiente índice y debidamente foliado la cual debe ser registrada en la plataforma SECOP II.

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ en adelante "INDESPORTES CAJICÁ" invita a todos los Interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de SUMINISTRO derivado del presente proceso.

En los capítulos y anexos del presente Pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance del suministro requerido. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición de los interesados y del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Licitación Pública siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Si INSDEPORTES CAJICÁ, lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes a los pliegos de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATADORMA SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: juridica@insdeportescajica.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el INSTITUTO recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. b. el nombre del usuario en la plataforma.
c. c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. d. el NIT o cédula del Proveedor

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las ocho (08) horas hábiles de la Entidad siguiente al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co. Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del INSTITUTO.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

Reglas para la presentación de las propuestas.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

NOTA: Cualquier procedimiento que no se encuentre en este pliego respecto a la indisponibilidad del SECOP II, deberá remitirse al protocolo de indisponibilidad publicado por Colombia compra eficiente en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pd

1.1. OBJETO:

" SUMINISTRO DE IMPLEMENTACION Y MATERIAL DEPORTIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE DEPORTE A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ".

Los bienes a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
49	16	15	00	Equipos para deportes de campo
49	16	16	00	Equipos para deportes de raqueta y pista
49	16	17	00	Equipos para deporte de pista
49	17	16	00	Equipos de boxeo
49	18	15	00	Equipos y juegos de mesa
49	20	15	00	Equipo de entrenamientos para aeróbicos
49	20	16	00	Equipo de entrenamiento de pesas y resistencia
49	21	18	00	Equipo de clase de educación física
49	22	15	00	Accesorios para deporte
49	24	16	00	Equipo de recreo
53	10	29	00	Prendas de deporte
60	14	10	00	Juguetes
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
90	14	15	00	Eventos profesionales deportivos
90	14	16	00	Promoción y patrocinio de eventos deportivos
90	14	17	00	Deportes aficionados y recreacionales

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación. Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente que participe en el proceso de selección deberá garantizar que su propuesta cumpla con las especificaciones mínimas, las cuales se indican en el anexo 01 dispuesto para el efecto en el pliego de condiciones.

1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "*Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…)* todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el presente pliego de condiciones se dispone de un anexo, en el cual se identifican los riesgos previsibles del proceso de contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el referido anexo se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del contrato a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL INSTITUTO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que

General	Especifico	General	General	General	**Clase**	
Externa	Externo	Externo	Externo	Interno	**Fuente**	
Ejecución	Post contractual	Ejecución	Ejecución	Precontractual	**Etapa**	
Riesgo operacional	Operacional	Regulatorio	Ambiental/ climático	Planificación	**Tipo**	
Fluctuación de los precios del mercado	Imposibilidad de liquidación por falencias en la comunicación.	Modificación en la normatividad relacionada con el suministro de las	Fenómeno natural que afecte el suministro de los elementos.	No asignación de presupuesto para el proceso contractual.	**Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)**	
Afecta el equilibrio del contrato por consiguiente se afecta el presupuesto de la entidad	Liquidación unilateral y/o fuera de tiempo	Afectación del suministro de los elementos	No suministro de los elementos por fuerza mayor.	No suscripción del contrato.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
(3) POSIBLE	1	1	2	1	**Probabilidad**	
(4) MAYOR	2	2	3	1	**Impacto**	
(6) SEIS	3	3	5	2	**Valoración del Riesgo**	
(6) RIESGO ALTO	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo Bajo	**Categoría**	
Contratista	Entidad contratante/ Contratista	Entidad contratante/ Contratista	Contratista	Entidad contratante	**Sujeto Responsable**	
Dar cumplimiento a la oferta presentada	Verificación de las condiciones para realizar liquidación.	Verificación ajustes legislación aplicable	Verificación y ajuste de la entrega de los elementos	Revisión del área que solicita el proceso de selección, para definir claramente los aspectos relevantes de la necesidad a satisfacer.	**Tratamiento /Controles a ser implementados**	
(2) IMPROBABLE	1	1	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
(3) MODERADO	1	1	3	1	**Impacto**	
(5) CASI CIERTO	2	2	4	2	**Valoración del Riesgo**	
RIESGO MEDIO	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	**Categoría**	
Si, se establecen y ejecutan actividades de apoyo no afecta la ejecución del contrato, de lo contrario, esta se vería afectada.	No	Si, el contrato no se llevaría cabo	Si, teniendo en cuenta que no se cumplirá el plazo de ejecución	Si, teniendo en cuenta que la Entidad debe adelantar un nuevo proceso	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Contratista	Supervisor del contrato y el contratista	Supervisor del contrato/ contratista	Contratista	Los funcionarios responsables de la elaboración de los documentos del proceso de contratación	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Con la elaboración del contrato	El día de cierre del proceso de contratación	Diciembre 2024	Cuando se presente el evento	El mismo día de la declaratoria de desierta del proceso de contratación	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Una vez sea notificada la eventualidad	El tiempo establecido por la entidad para la liquidación.	Diciembre 2024	Inmediato	El día de cierre del proceso de contratación	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Verificación con precios notorios	A través de la revisión del cumplimiento del plazo establecido por la Entidad.	Ajustes contractuales	Cuando se presente el evento	Verificar que el Pliego de Condiciones se encuentre estructurado de la manera adecuada	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y Revisión**
Durante la ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución.	En caso de Materialización	En caso de materialización	Durante la elaboración de los Estudios Previos del nuevo proceso de contratación y hasta el último plazo para la expedición de Adendas	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el anexo que hace parte integral del presente pliego de condiciones, a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente:

Dirección: Calle 1 sur # 7 - 56.
Celular: (+57) 3133337759
www.insdeportes.gov.co
E-Mail: ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co

Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Daños en la maquinaria y/o dificultades en la adquisición de algún tipo de repuesto	Afecta el equilibrio del contrato por consiguiente se afecta la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Dar cumplimiento a la oferta presentada	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Supervisor del contrato y el contratista	En el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento permanente por parte del supervisor.	Permanente

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **OCHOCIENTOS VEINTE MIL SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ($820.061.937) M/cte,** incluido el iva y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, acordes a las condiciones técnicas establecidas.

Para garantizar las obligaciones derivadas del futuro contrato, el INSTITUTO expidió el certificado de disponibilidad presupuestal, que a continuación se relaciona:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO CDP	2025000461
	FECHA CDP	10/10/2025
	VALOR CDP	$820.061.937

Cuenta	Nombre	Cod. Producto	CPC Dane	Valor
2.3.01.01.01.02.02.02.009.0143 4301 4301007 1.2.1.0.00	Adquisición de bienes y servicios para el fortalecimiento y funcionamiento de las escuelas de formación deportivas/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS/ICLD	4301007	96620	314.505.612,00
2.3.01.01.03.02.02.02.009.0143 4301 4301032 1.2.1.0.00	Adquisición de bienes y servicios para la ejecución y promoción del deporte comunitario/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS DEPORTIVOS COMUNITARIOS/ICLD			92.667.721,00
2.3.01.01.04.02.02.02.009.0143 4301 4301001 1.2.1.0.00	Adquisición de bienes y servicios para la ejecución y promoción del programa de altos logros y/o rendimiento deportivo/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE APOYO A LA ACTIVIDAD FISICA, LA RECREACION Y EL DEPORTE/ICLD	4301001	96620	62.169.323,00
2.3.01.01.05.02.02.02.009.0143 4301 4301037 1.2.1.0.00	Adquisición de bienes y servicios para el apoyo y fortalecimiento deportivo de las 7 IED del Municipio de Cajicá/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE PROMOCION DE LA ACTIVIDAD FISICA, LA RECREACION Y EL	4301037	96620	3.189.996,00
2.3.01.01.01.02.02.02.009.0143 4301 4301007 1.2.3.1.10	Adquisición de bienes y servicios para el fortalecimiento y funcionamiento de las escuelas de formación deportivas/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS/Participacion del impuesto al consumo de cigarrillos	4301007	96620	72.035.505,00
2.3.01.01.01.02.02.02.009.0143 4301 4301007 1.2.3.1.18	Adquisición de bienes y servicios para el fortalecimiento y funcionamiento de las escuelas de formación deportivas/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS/TASA PRODEPORTE Y RECREACION	4301007	96620	63.269.697,00

2.3.01.01.03.02.02.02.009.0143 4301 4301032 1.2.3.2.27	Adquisición de bienes y servicios para la ejecución y promoción del deporte comunitario/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS DEPORTIVOS COMUNITARIOS/VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL			26.310.002,00
2.3.01.01.01.02.02.02.009.0143 4301 4301007 1.2.3.2.27	Adquisición de bienes y servicios para el fortalecimiento y funcionamiento de las escuelas de formación deportivas/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS/VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL	4301007	96620	17.776.219,00
2.3.01.01.01.02.02.02.009.0143	Adquisición de bienes y servicios para el fortalecimiento y funcionamiento de las	4301007	96620	51.090.291,00
4301 4301007 1.2.4.3.01	escuelas de formación deportivas/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS/SGP - PROPÓSITO GENERAL DEPORTE			
2.3.01.01.05.02.02.02.009.0143 4301 4301037 1.2.4.3.03	Adquisición de bienes y servicios para el apoyo y fortalecimiento deportivo de las 7 IED del Municipio de Cajicá/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE PROMOCION DE LA ACTIVIDAD FISICA, LA RECREACION Y EL DEPORTE/SGP - PROPÓSITO GENERAL	4301037	96620	6.320.007,00
2.3.01.01.05.02.02.02.009.0143 4301 4301037 1.3.3.3.10	Adquisición de bienes y servicios para el apoyo y fortalecimiento deportivo de las 7 IED del Municipio de Cajicá/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE PROMOCION DE LA ACTIVIDAD FISICA, LA RECREACION Y EL	4301037	96620	7.603.801,00
2.3.01.01.01.02.02.02.009.0143 4301 4301007 1.3.3.4.21	Adquisición de bienes y servicios para el fortalecimiento y funcionamiento de las escuelas de formación deportivas/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS/RB Venta de bienes y servicios	4301007	96620	55.302.954,00
2.3.01.01.01.02.02.02.009.0143 4301 4301007 1.3.3.4.21	Adquisición de bienes y servicios para el fortalecimiento y funcionamiento de las escuelas de formación deportivas/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS/RB Venta de bienes y servicios	4301007	96620	32.741.276,00
2.3.01.01.05.02.02.02.009.0143 4301 4301037 1.3.3.4.21	Adquisición de bienes y servicios para el apoyo y fortalecimiento deportivo de las 7 IED del Municipio de Cajicá/Fomentoalarecreacion,laactividadfisicayeldeporte/DEPORTEYRECREACION/SERVICIO DE PROMOCION DE LA ACTIVIDAD FISICA, LA RECREACION Y EL	4301037	96620	15.079.533,00

Esta disponibilidad incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2025.

En el caso de los impuestos de ICA y Retención en la Fuente, el porcentaje puede variar dependiendo del régimen al que pertenezca el contratista, razón por la cual es su obligación informarse sobre el valor de cada uno de ellos, en caso de estar exento en alguno de estos impuestos, deberá ser demostrado por el proponente.

PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES: El INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAJICÁ efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, y conforme el Acuerdo municipal 012 de 2020, modificado mediante acuerdo municipal 010 de 2021 y acuerdo municipal 011 de 2024; en consonancia con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

- **PAGO DE ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR:** Modificada mediante el Acuerdo No. 011 de 2024, en su artículo 19 consagra: Modifíquese el artículo 241 del Estatuto Tributario Municipal (Estatuto Tributario Municipal y de Rentas (Acuerdo Municipal No. 012 de 2020), el cual quedará con el siguiente contenido: Articulo 241. TARIFA: La a tarifa de la estampilla para el bienestar del adulto mayor será del tres punto cinco por ciento (3,5%) del valor del contrato. Se aplicará una tarifa diferencial del dos por ciento (2%) para los contratos de prestación de servicios con personas naturales y cuyo valor del contrato no supere mil ciento sesenta (1.160) Unidades de Valor Tributario.

- **PAGO DE ESTAMPILLA PROCULTURA:** Según lo establecido en el Artículo 251 del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal). La tarifa es del uno por ciento (1%) del valor total del contrato o convenio y sus respectivas modificaciones y sus adiciones antes de IVA. El cual se descontará al momento de efectuar el pago mensual por parte del Área Financiera, dicho descuento será consignado en la cuenta bancaria que para sus efectos determine la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cajicá.

- **TASA PRO – DEPORTE:** Según lo establecido en el Capítulo IV, artículo 270 del Acuerdo Municipal N° 012 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal). Así según lo establecido en el artículo 272 del citado acuerdo la tarifa es del uno (1%) por ciento del valor total del contrato. El cual se descontará mensualmente por parte del Área Financiera, dicho descuento será consignado en la cuenta bancaria que para sus efectos determine la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cajicá.

- **DESCUENTOS TRIBUTARIOS. El INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAJICÁ** efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que se deriven, se sujetarán a la Constitución política, el Estatuto General de contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, sus decretos reglamentarios, las normas que lo modifiquen y/o complementen y el pliego de condiciones.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio de la Ley 80 de 1993, por medio de los cuales incluyen medidas para eficiencia y transparencia, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a la modalidad de selección **de licitación pública**, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y mínima cuantía.

De acuerdo a la naturaleza y la cuantía del bien y servicios requeridos por la INSTITUTO, la modalidad de selección corresponde a la contratación bajo LICITACIÓN PÚBLICA, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Por otra parte, el INSTITUTO mediante manual de contratación y supervisión en su Capítulo III, numeral 3.1 señala las actuaciones a adelantar para cada modalidad de contratación de acuerdo con la necesidad; analizado el manual de contratación a la luz del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Debido al valor del proceso, al tipo de elementos y servicios a adquirir y a que no pueda adecuarse el futuro proceso a las excepciones previstas en los numerales 2, 3 y 4 de la norma antes señalada, el proceso que debe adelantarse a través del procedimiento que se encuentra pormenorizado en el numeral 3.1.1. **"Licitación Pública"** del manual de contratación vigente; procedimiento que someramente descrito, inicia con la publicación en el SECOP II de los documentos y estudios previos, y del proyecto de pliegos de condiciones, continúa con la publicación las observaciones al proyecto de pliego y respuesta a estas, así como la publicación del pliego de condiciones definitivo y el acto administrativo de apertura del proceso de selección, para finalizar con el cierre del proceso, la evaluación de ofertas y la consecuente celebración del contrato.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del Proceso de Licitación Pública, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL INSTITUTO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Cualquier oferente e interesado podrá solicitar por escrito cualquier aclaración adicional, observaciones, dentro del plazo determinado en el cronograma. Las comunicaciones recibidas por fuera de este plazo no obligarán al INSTITUTO a resolverlas dentro del término programado para la presentación de las ofertas y se les dará el tratamiento de derecho de petición acorde con los lineamientos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas al proceso de la referencia dentro de la plataforma SECOP II.

La comunicación debe contener:

- El número del presente Proceso de Contratación;
- los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
- identificación de los anexos presentados con la comunicación.

EL INSTITUTO no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a la mencionada anteriormente, o por fuera del horario establecido.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderán que son modificatorios del pliego de condiciones.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente

1.9. ATENCIÓN A LOS INTERESADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

EL INSTITUTO no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a la mencionada anteriormente, o por fuera del horario establecido.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderán que son modificatorios del pliego de condiciones.

1.10 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, en la página SECOP II.

1.11 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través del Sistema Electrónico parala Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL INSTITUTO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

EL INSTITUTO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , tendrá validez alguna.

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL INSTITUTO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.13. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

EL INSTITUTO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas u observaciones acerca de su significado o interpretación, u observaciones a los requisitos fijados en el pliego de condiciones, deberán darlos a conocer por escrito, **ÚNICAMENTE** por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co con una antelación no inferior a la señalada en el cronograma del proceso de selección.

EL INSTITUTO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública(SECOP) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El INSTITUTO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al pliego de condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser este el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la ley 1150 de 2007.

1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

EL **INSTITUTO** podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

1.16. AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE PRECISION DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones, se llevará a cabo audiencia en aplicación a lo señalado en el artículo 220 del Decreto – Ley 019 de 2012, concordante con el

inciso 2 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL INSTITUTO, procederá a llevar a cabo la revisión de los riesgos y la forma de mitigarlo en el proceso contractual.

En la misma audiencia, se podrán aclarar las discrepancias u omisiones, así como para disipar dudas que genere el contenido del Pliego de Condiciones, aclarando que la audiencia no es el escenario para la presentación de solicitudes de modificación respecto de los requisitos fijados en el mismo, ya que estas deberán ser presentadas en documento escrito debidamente sustentado, para que el INSTITUTO pueda estudiarlas, analizarlas y resolver aceptarlas o no.

En la citada audiencia EL INSTITUTO, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente pliego de condiciones, observando el siguiente procedimiento:

1. Registro de asistencia a la audiencia.
2. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma.
3. Lectura de la matriz de riesgos.
4. Oportunidad para que cada uno de los posibles oferentes presentes en el orden de registro, formulen sus inquietudes. Solo se admitirá un vocero por oferente por un término máximo de cinco (5) minutos.
5. Respuesta a las intervenciones. En consideración a la complejidad de la solicitud EL INSTITUTO se reserva la facultad de resolverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.
6. Cierre de la audiencia.

Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el pliego de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co

1.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co, hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

• La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
• Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
• La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
• La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el INSTITUTO pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el INSTITUTO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el INSTITUTO, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

NOTA 2. Acta de cierre.
En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

*ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza pacifico	CHILE	SI	SI	SI	SI	NO
	MEXICO		NO	NO	NO	NO
	PERU		SI	SI	SI	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	SI	SI	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	SI	SI	NO
ESTADOS UNIDOS AELC		SI	SI	SI	SI	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
MEXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	SI	NO	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	SI	SI	SI	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	SI	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	SI	NO	SI

El presente proceso de contratación está cobijado por los acuerdos comerciales suscritos El presente Proceso de Contratación está cobijado por los acuerdos con la comunidad andina. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

1.19. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYME

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial en el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.oo), es decir, al suma de QUINIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 515.886.250), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria NO se limita a Mipymes
En la página www.colombiacompra.gov.co se señala que el umbral para la limitación a Mipymes, es la suma que se indica a continuación:

Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme 2025)
Valor Umbral | $ 515.886.250
Información suministrada por MinCIT. Vigente hasta 26/02/25

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente LICITACIÓN PÚBLICA y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL INSTITUTO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2.007 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.22. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL INSTITUTO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

CAPITULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, y que su objeto social tenga relación directa con el " **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DEPORTIVOS Y UNIFORMES**".

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

a) El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
b) El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
c) La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
d) Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
e) La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
f) En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.
g) Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado de la adjudicación a través de la plataforma SECOP II, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al INSTITUTO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el INSTITUTO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el INSTITUTO, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

El valor total de la oferta deberá presentarse ajustada al peso (es decir sin centavos), para lo cual el valor igual o inferior a los cincuenta centavos ($0.50) se ajustará al peso anterior y las ofertas con valor superior a los cincuenta centavos, se ajustará al peso siguiente.

EL INSTITUTO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL INSTITUTO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL INSTITUTO, so pena de incurrir en causal de rechazo. Para este caso, la oferta NO podrá exceder el presupuesto establecido sobre el total de precios unitarios.

2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente UNA OFERTA y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
b. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial.
c. Todos los formatos que el pliego indique deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL INSTITUTO para participar en el presente proceso.
d. Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
e. No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o radicada de forma física y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL INSTITUTO a regresarlo a la dirección reportada.
f. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL INSTITUTO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
g. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
h. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública
i. EN CASO DE PRESENTARSE DIFERENCIAS EN LOS VALORES EXPRESADOS EN LETRAS Y EN NÚMEROS, SE TOMARÁ EL VALOR EXPRESADO EN LETRAS.

.

2.6 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato o celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

El INSTITUTO, también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsabilidades fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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 su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalado expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que la faculta.

2.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Deberá diligenciarse estrictamente en FORMATO No. 01 debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado.

2.6.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el FORMATO dispuesto en el pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.6.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el **REGISTRO MERCANTIL** en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2024.
c) La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

SI ES PERSONA JURÍDICA EL CERTIFICADO DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2024. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
d) Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
e) Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa prevista en el ordenamiento jurídico colombiano, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas.

Si el consorcio o la unión temporal u otra forma asociativa lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de

la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación legal de cada uno de los miembros integrantes, atendiendo lo requerido en los párrafos anteriores.

2.6.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El oferente presentará el documento de conformación de consorcio o unión temporal tomando como guía los formatos incluidos en el pliego de condiciones y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el instituto, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. El porcentaje de participación de los integrantes del consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la unión temporal. La omisión de esta información generará el RECHAZO de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no corresponda a un 100%.
c. Si se trata de una unión temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL INSTITUTO considerará que la oferta fue presentada por un consorcio.
d. La duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
e. La designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal.
f. Si en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y este las excede, la oferta será RECHAZADA.
g. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL INSTITUTO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

2.6.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente deberá presentar certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente y en firme conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, y cuya fecha de expedición no puede ser superior a TREINTA (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

2.6.6. AUTORIZACION PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR (PERSONAS JURIDICAS)

Si del contenido del certificado de existencia y representación legal o del documento que lo reemplace se desprende que el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta de socios o asamblea de accionistas, junta directiva u otro documento donde conste expresamente la autorización del órgano competente de la sociedad. En ningún caso la autorización podrá ser posterior a la fecha de presentación de la propuesta so pena de rechazo de la propuesta.

2.6.7. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía.
Cuando el proponente sea persona jurídica deberá allegar copia de la cedula de ciudadanía de su representante legal.

2.6.8. OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

Si el proponente es una persona natural, la acreditación de este pago se hará mediante las planillas de pago al sistema de seguridad social integral, por medio de la cual se constate que se encuentra al día con dichos aportes. Las personas naturales deberán cotizar como INDEPENDIENTES. Conforme lo regulado por el artículo 282 de la Ley 10 de 1993 Las personas naturales que contraten con el Estado en la modalidad de prestación de servicios y el plazo de ejecución del contrato sea igual o superior a tres (03) meses, deberán acreditar afiliación a los sistemas de salud y pensiones previstos en dicha Ley. En las planillas de pago se constatará que el APORTANTE sea la persona natural o jurídica proponente. No se aceptará planillas cuyo APORTANTE sea una persona (natural o jurídica) diferente al proponente.

Si el proponente es una **persona jurídica**, lo harán mediante certificación expedida y firmada por el Revisor Fiscal si lo tiene o Contador Público, éste deberá aportar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado disciplinario de la Junta Central de Contadores. (Formulario No. 4)

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, deberán certificar que se encuentran cumpliendo con las obligaciones antes citadas, al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente. Cuando la certificación de pago de aportes allegada con la propuesta se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá acompañarla de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado disciplinario de la Junta Central de Contadores. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal responsable de la suscripción de la certificación de aportes (Aportes, Cuota de contrato de Aprendizaje, FIC y Ministerio de Trabajo), se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como INHABILITADA JURÍDICAMENTE.

2.6.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA:

Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales, deberá ser consultado directamente por EL **INSTITUTO** en la página WEB de dicha entidad. El proponente podrá presentar certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas
no se encuentran reportados en el Boletín de responsables Fiscales.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 40 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este
no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

En cuanto a los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

De comprobarse que el oferente o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA.**

2.6.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, documento que una vez allegado, deberá ser consultado directamente por EL INSTITUTO en la página WEB de dicha entidad. Se consultará el del Representante Legal y el de la entidad. (Persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada

2.6.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

Los antecedentes judiciales podrán ser consultados por EL INSTITUTO, no resultando obligatorio que el oferente la anexe, sin embargo, se sugiere allegarla dentro de la propuesta.

Deberá realizarse la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012, del representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

Para los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

De comprobarse que el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.12. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá aportar en su propuesta el RUT, así como el de cada una de las personas naturales o jurídicas en caso de consorcio y/o unión temporal y que la actividad económica sea de acuerdo a la naturaleza del contrato**,** con fecha de impresión menor a treinta (30) días.

2.6.13. PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES EXTRANJERAS SIN REPRESENTACIÓN EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del proponente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a ciento veinte (120) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

En todo caso, los documentos aportados por el proponente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

1. Que el objeto social principal o conexo del Proponente incluye actividades relacionadas con el objeto del proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
2. Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
3. Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato, su vigencia y un año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
4. Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la propuesta, la

celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo.
5. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección. Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
6. Cuando no existiera en el país de origen del proponente una entidad que certifique la Información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del proponente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.
7. En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la del proceso de selección, suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder respectivo conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

2.6.14. LIBRETA MILITAR

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar del representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años).

2.6.15. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Con la entrada en vigencia de la ley 1801 de 2016, se determina existencia del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, como la base de datos que contiene el registro tanto de sancionados como de deudores de las multas impuestas, así: *La Policía Nacional llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva. La Registraduría Nacional del Estado Civil facilitará a las autoridades de Policía el acceso a sus bases de datos para la identificación e individualización de las personas vinculadas a procesos de Policía por comportamientos que afecten la convivencia. PARÁGRAFO. Solo las personas que sean registradas en dicha base de datos tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido en ella, en los términos contemplados en la ley.*

De esta manera y en aplicación al artículo 183 ibídem, es preciso solicitar dicho registro, toda vez que la misma norma determina la prohibición de adelantar ciertos trámites hasta tanto no se realice el pago de las multas impuestas a saber.

2.6.16. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES

El proponente deberá aportar la declaración juramentada de inhabilidades de conformidad con el anexo incluido en el pliego de condiciones.

2.6.17 CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYME.

Los oferentes podrán acreditar con la oferta lo siguiente: a. Para las Mipymes, la certificación expedida por el contador y representante legal, o revisor fiscal, según sea el caso, en el que señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa), la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV b. Para la condición de discapacidad los proponentes deberán acreditar que cuentan con personal vinculado con condición de discapacidad conforme lo establece el Art. 24 de la Ley 361 de 1997. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, podrá acreditarla. Y se verificará únicamente en caso de presentarse empate en la presente convocatoria. Así mismo, los proponentes deben tener en cuenta que por tratarse de un documento que se verifica en caso de empate, no será de recibo por parte del Municipio su presentación con posterioridad al cierre.

2.6.18. CERTIFICACIÓN MYPIME, EMPLEADOS, SOCIOS Y ACCIONISTAS.

En el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales en las cuales al menos uno de los integrantes sea una Mipyme, deberá presentar certificación juramentada, en la que conste que ni ésta (la mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes.

2.6.19. CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **Persona Natural:** Si la persona natural cuenta con una o más personas a su cargo deberá integrar certificación firmada por el Representante Legal y el encargado de la implementación del SG-SST de la empresa expedida por un profesional, tecnólogo o técnico en SST (Según aplique de acuerdo a la cantidad de trabajadores), adjuntando copia de cedula y copia de la licencia en SST, de lo contrario la persona natural entregará únicamente certificado de pago de seguridad.

- **Persona Jurídica:** Debe allegar certificación firmada por el Representante Legal y el encargado de la implementación del SG-SST de la empresa expedida por un profesional, tecnólogo o técnico en SST (Según aplique de acuerdo a la cantidad de trabajadores), adjuntando copia de cedula y copia de la licencia en SST, de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

En caso de no cumplir con este requisito y/o porcentaje mínimo de nivel de implementación del SG-SST la propuesta será rechazada; pues tal situación no es objeto de subsanación.

2.6.20. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL INSTITUTO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

✓ Asegurado / Beneficiario: Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá con Nit. 800.185.515-7
✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.
✓ Vigencia: Vigencia: noventa (90) días calendario, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

EL INSTITUTO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a. No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por EL INSTITUTO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL INSTITUTO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

2.7. DOCUMENTOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA:

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el INSTITUTO para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el numeral 7.3 del estudio previo, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

2.7.1. EXPERIENCIA:

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

2.7.1.1. EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente debe acreditar experiencia mediante la presentación de un (1) contrato ejecutado y terminado cuyo objeto corresponda a dotación y/o suministro y/o adquisición de implementos deportivos y uniformes deportivos, donde su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El contrato aportado para acreditar la experiencia exigida debe estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la cámara de comercio, y deberán cumplir con la totalidad de los siguientes códigos UNSPSC.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
49161600	EQUIPOS PARA DEPORTES DE RAQUETA Y PISTA
49161700	EQUIPOS PARA DEPORTES DE PISTA
49171500	EQUIPOS DE GIMNASIA
49201500	EQUIPO DE ENTRENAMIENTO PARA AERÓBICOS
49201600	EQUIPO DE ENTRENAMIENTO DE PESAS Y RESISTENCIA
49211800	EQUIPO DE CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA
49221500	ACCESORIOS PARA DEPORTE
60141000	JUGUETES
90141500	EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
90141600	PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS
90141700	DEPORTES AFICIONADOS Y RECREACIONALES
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'EXPERIENCIA ESPECIFICA: El Proponente deberá acreditar la siguiente experiencia por medio del Registro Único de Proponentes RUP el cual debe estar vigente con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto único reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente podrá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final, actas de terminación, certificaciones o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de dichos documentos en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada, que la expide, incluyendo como mínimo en las certificaciones: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del contrato y/o copia del acta de recibo final y/o copia del acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por la ENTIDAD contratante, siempre y cuando con la sumatoria de los documentos aportados por el proponente sea posible verificar: el objeto, Entidad Contratante, valor, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato y fecha del acta de liquidación, y para el caso de figuras de colaboración los integrantes de la estructura plural y los porcentajes de participación en el mismo.

Los contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, Entidad Contratante, valor, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato y fecha del acta de liquidación y copia de facturación electrónica.

Si al comparar la información presentada en el Anexo (Experiencia del Proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

2.7.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente debe acreditar experiencia mediante un (1) contrato ejecutado y terminado cuyo objeto corresponda a dotación y/o suministro de implementación y uniformes deportivos, donde su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. En la experiencia acreditada se debe evidenciar el suministro de elementos deportivos para las siguientes disciplinas: Natación – Futbol – Baloncesto – Taekwondo – Golf- Voleibol – Boxeo.

El contrato aportado para acreditar la experiencia exigida debe estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la cámara de comercio, y deberán cumplir con la totalidad de los siguientes códigos UNSPSC.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
49161600	EQUIPOS PARA DEPORTES DE RAQUETA Y PISTA
49161700	EQUIPOS PARA DEPORTES DE PISTA
49171500	EQUIPOS DE GIMNASIA
49201500	EQUIPO DE ENTRENAMIENTO PARA AERÓBICOS
49201600	EQUIPO DE ENTRENAMIENTO DE PESAS Y RESISTENCIA
49211800	EQUIPO DE CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA
49221500	ACCESORIOS PARA DEPORTE
60141000	SUMINISTRO DE MATERIALES Y EQUIPOS RECREATIVO
90141500	EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
90141600	PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS
90141700	DEPORTES AFICIONADOS Y RECREACIONALES

Nota: La experiencia específica deberá ser diferente a la presentada en la experiencia general.

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'EXPERIENCIA ESPECIFICA: El Proponente deberá acreditar la siguiente experiencia específica, por medio del Registro Único de Proponentes RUP el cual debe estar vigente con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto único reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente podrá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final, terminación, certificaciones o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de dichos documentos en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada, que la expide, incluyendo como mínimo en las certificaciones: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor
ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del contrato y/o copia del acta de recibo final y/o copia del acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por la ENTIDAD contratante, siempre y cuando con la sumatoria de los documentos aportados por el proponente sea posible verificar: el objeto, Entidad Contratante, valor, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato y fecha del acta de liquidación, y para el caso de figuras de colaboración los integrantes de la estructura plural y los porcentajes de participación en el mismo.

Los contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, Entidad Contratante, valor, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato y fecha del acta de liquidación y copia de facturación electrónica.

Si al comparar la información presentada en el Anexo (Experiencia del Proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

La experiencia del oferente plural (Unión temporal, Consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes de Consorcio o Unión Temporal o mediante la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes.

Dicha acreditación será avalada con la información registrada en el Registro único de Proponentes para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones, acompañadas de la copia de los contratos; en caso de que los documentos aportados no indiquen los elementos contratados, se hace necesario que se acompañen con actas de recibo a satisfacción o facturas debidamente recibidas, a fin de verificar que se cumpla con lo requerido.

Para efectos de lo anterior y con el fin de que se consideren idóneos, los documentos soporten que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre del contratante.
b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.
c) Objeto y/o alcance del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y fecha de terminación.

Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones.

NOTA: En el caso de consorcios y uniones temporales cualquiera de los integrantes podrá aportar la experiencia.

Si el proponente no cumple los requisitos habilitantes antes mencionados, se calificará NO HABIL para el presente proceso.
El Instituto Municipal de Recreación y Deporte del Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

2.7.3. CUMPLIMIENTO ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna pero su incumplimiento constituye **CAUSAL DE RECHAZO** dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los bienes ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en el Anexo técnico 01 correspondiente a las especificaciones técnicas del presente pliego de condiciones y se entenderá avalado o aceptado por el proponente con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el ANEXO N° 01 APENDICE TÉCNICO de este Pliego de Condiciones.

2.7.4 REQUISITOS TECNICOS

2.7.4.1 CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL:

2.7.4.1.1 Para garantizar la entrega de los productos se deberá adjuntar junto con la propuesta los siguientes documentos de un vehículo propio o en arrendamiento o leasing de carga tipo: mini van, van, camión o furgón, modelo 2010 en adelante, para lo cual deberá anexar a su propuesta la documentación que acredite dicho requisito:
✓ Licencia de Tránsito a nombre del proponente o del representante legal en caso de ser persona jurídica o contrato de alquiler o contrato de leasing a nombre del proponente.
✓ Fotocopia del SOAT vigente
✓ Certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes (RTM)
✓ Paz y salvo por concepto de comparendos y multas del vehículo (SIMIT)
✓ Documento de Identidad del Propietario
✓ Carta de compromiso en colocar a disposición el vehículo para entrega de pedidos sin costo adicional para el Instituto de Deportes de Cajicá suscrito por el proponente.

2.7.4.1.2 El oferente deberá presentar un equipo mínimo de trabajo el cual será el encargado de ser el enlace para la entrega oportuna de los elementos y su verificación respecto al cumplimiento de las características técnicas a suministrar, de la siguiente manera:

Cargo / Rol	Cantidad	Título Profesional	Experiencia Requerida	Dedicación
Coordinador logístico	1	Profesional en áreas de administración y/o profesional en ciencias del deporte	Mínimo 05 años de experiencia profesional	100%
Personal de apoyo patronaje de ropa deportiva	2	Título de técnico en patronaje industrial con curso en escalado de ropa y/o técnico profesional en diseño de vestuario y patronaje con curso en escalado de ropa	Mínimo 04 años de experiencia a partir del título obtenido	100%
Apoyo logístico distribución y Entrega	1	Técnico laboral en logística de productos de manufactura y/o técnico profesional manufactura de prendas de vestir	Mínimo 04 años de experiencia a partir del título obtenido	100%

El Proponente debe anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

1. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.
2. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente debe presentar copia del contrato o documento que la soporte):
   - Nombre del Contratante.
   - Objeto del Contrato.
   - Cargo desempeñado.
   - Fechas de inicio y terminación del Contrato.
   - Firma del personal competente.
3. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditan mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente debe acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.
4. El oferente debe presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual debe relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrá en cuenta las 3 primera relacionadas en dicho formato.
5. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

2.7.4.3 MANIFESTACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE LOS MATERIALES Y/O ELEMENTOS A OFRECER

El Proponente deberá presentar junto con su oferta una manifestación escrita suscrita por el representante legal bajo la gravedad de juramento, en la que se comprometa a garantizar la entrega de cada uno de los elementos solicitados.

2.8. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual EL INSTITUTO, tomara las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

El RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente y en firme para que el COMITÉ EVALUADOR pueda considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin Domicilio o Sucursal en Colombia:

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación

propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

2.8.1. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como **CUMPLE o NO CUMPLE**; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

TABLA DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual al 10,05
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 30
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 12,2 o INDETERMINADO

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos de intereses de Obligaciones financieras, es decir su denominador es cero (0) este CUMPLE con el requisito de Razón de cobertura de intereses, ya que esta se encuentra como indeterminada.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, (a excepción de los indicadores de valor absoluto: patrimonio y capital de trabajo) de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o Consorcio).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo y el patrimonio:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el párrafo anterior, calculado con base en su porcentaje de participación, en tal sentido se debe aplicar la siguiente fórmula:

Razón de Cobertura de Intereses: ((U.O.*(% Participación) + ((U.O.*(% Participación) / ((G.I.*(% Participación) + ((G.I.*(% Participación) = XXXXX

Si todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal presentan gastos de intereses en cero (0) no se podrá calcular el indicador, en tal sentido, el proponente plural cumple con este requisito financiero.

Nota 1: Gastos de Intereses: Es el valor de los gastos incurridos o causados durante el periodo por la persona jurídica en la ejecución de diversas transacciones con el objeto de obtener recursos financieros para el cumplimiento de sus actividades y que están representados por los intereses bancarios.

Nota 2: El resultado final de los indicadores correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se expresan con dos decimales, sin aproximaciones. El resultado de las operaciones para determinar los indicadores de la capacidad financiera y capacidad de organización, cuando se trate de divisiones de cifras en donde el divisor es "0" será igual a "indeterminado". Cuando el dividendo y el divisor sean "0", su resultado será *"indeterminado"***.**

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de febrero 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para sociedades constituidas en el año 2018, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

2.8.2. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

EL INSTITUTO exige los siguientes requisitos de CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, para participar en el presente proceso los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad de organización obra en la certificación de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la capacidad de organización, para la actividad descrita; se calculará tomando las capacidades conforme a los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

Según el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 "CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado"

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

TABLA DE INICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual al 32
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual al 28

NOTA: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador salvo que la utilidad operacional sea negativa. Para el efecto deberá anexar El Balance General correspondiente a la aprobación con corte a **31 de diciembre 2024**, de acuerdo con lo establecido en los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y/o contador y acompañados del respectivo dictamen.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, (a excepción de los indicadores de valor absoluto: patrimonio y capital de trabajo) de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula.

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para sociedades constituidas en el año 2018, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme para la fecha de cierre.

2.9. FACTORES DE PONDERACIÓN:

Las propuestas serán calificadas y ponderadas, teniendo en cuenta los factores de selección objetiva, establecidos a continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Las ofertas que hayan acreditado los requisitos habilitantes y los requisitos técnicos mínimos, se evaluarán de acuerdo con los factores de evaluación, los cuales serán de tipo: económico, técnico, de calidad y adicionalmente se asignará un puntaje de apoyo a la industria nacional.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 la Entidad escogerá la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes o formulas.
Las Propuestas que hayan cumplido los requisitos jurídicos, financieros, técnicos organizacionales y los mínimos técnicos exigidos serán evaluadas y atenderán a los factores de calificación para una asignación máxima de cien (100) puntos, los que se discriminarán de la siguiente manera:

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

CRITERIO	MÁXIMO
2.9.1 Factor de Calidad :	88,75 Puntos
2.9.1.1 Factor de Calidad –Formación académica adicional del coordinador logístico y del personal de apoyo de patronaje de ropa deportiva	50 Puntos
2.9.1.2 Factor de Calidad – Formación adicional de experiencia profesional	38,75 Puntos
2.9.2 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015)	0,25 Puntos

2.9.3. Apoyo a la industria nacional	10 Puntos
2.9.4. Vinculación de personas con discapacidad	1 Punto
TOTAL	100 PUNTOS

2.9.1 FACTOR DE CALIDAD: (50PUNTOS)

2.9.1.1 FORMACIÓN ACADEMICA ADICIONAL: 50 puntos
Se le asignara un máximo de 50 puntos al proponente que acredite mediante la presentación del diploma y/o acta de grado la formación académica adicional a la mínima solicitada por la entidad en el siguiente perfil requerido del equipo de trabajo conforme a los siguientes criterios:

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA ADICIONAL COORDINADOR	PUNTAJE
Coordinador Logístico	Título de posgrado en gestión de organizaciones.	40 PUNTOS
Personal de apoyo de patronaje de ropa deportiva	Uno de los perfiles requeridos para el personal de apoyo de patronaje deberá acreditar curso de escalado en la categoría de ropa deportiva.	10 PUNTOS

2.9.1.2 CRITERIO DE EXPERIENCIA ADICIONAL: 38,75 puntos
Se le asignara un máximo de 38,75 puntos al proponente que acredite mediante la presentación de certificaciones de experiencia adicional a la mínima solicitada por la entidad para el requisito de experiencia general y especifica requerido conforme a los siguientes criterios:

ITEM	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
1	El proponente que acredite mediante la presentación de una (1) certificación de un contrato terminado cuyo objeto sea la dotación deportiva para disciplinas de formación deportivas. (adicionales a las aportadas para las experiencias de requisitos habilitantes) En el evento de que la anterior experiencia se acredite con la ejecución de contratos con entidades privadas, el oferente deberá además de las certificaciones o actas de liquidación y copias de contratos, allegar sin excepción copia de la respectiva factura, donde se verifique la ejecución del contrato.	38,75

2.9.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015): CERO PUNTO VEINTICINCO POR CIENTO (0.25%)

Con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se asigna el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, la documentación requerida para el criterio diferenciales no pueden ser subsanados, a saber:

1. Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

   Esta circunstancia se acredita mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entiende como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acredita mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación debe relacionar:

a) el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

b) Como soporte, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad,

c) copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,

d) el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. La definición de emprendimiento y empresas de mujeres se encuentra en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

   Esta circunstancia se acredita mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección

   Esta circunstancia se acredita mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: A cada proponente solo se le aplica un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%)

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplican si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3. La asignación de este puntaje no excluye la asignación de puntaje para mipyme.

2.9.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de "Servicios Nacionales", y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Teniendo en cuenta el ajuste en la definición del concepto de Servicios Nacionales, el INSTITUTO debe proceder a establecer si los servicios a contratar implican la utilización de bienes nacionales relevantes o la vinculación del porcentaje mínimo de personal colombiano. Con el fin de adelantar dicha tarea, se procede a realizar el análisis a partir de las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1: ¿El objeto del presente proceso corresponde a solo servicios?

RESPUESTA 1: Realizado el análisis del objeto del contrato, se concluye que corresponde a la prestación de servicios.

PREGUNTA 2: ¿Para la ejecución del objeto del contrato, es más relevante el suministro de bienes o la prestación de servicios?

RESPUESTA 2: En este proceso es más relevante el suministro de bienes

PREGUNTA 3: Para la ejecución del objeto contractual se requiere el suministro de bienes?
RESPUESTA 3: SI (X) NO ()

PREGUNTA 4: Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?

RESPUESTA 4: SI (X) NO APLICA (X)

CONCLUSIÓN ANÁLISIS DECRETO 680 DEL 22 DE JUNIO DE 2021

Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021 se responde hasta la pregunta No. 3 y se concluye que es oferta de servicios nacionales en este proceso se debe otorgar puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular el 10% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Dentro del presente proceso se otorga tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratados comerciales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes y servicios colombianos se le concede al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y Colombia.

En el evento en que se hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de origen extranjero pueden participar en la presente convocatoria en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los proponentes colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes nacionales gocen de igual oportunidad. El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente, debe con su oferta acreditar la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un informe de las respectivas misiones diplomáticas colombianas en el Exterior (parágrafo del Articulo 1 de la ley 816 de 2003). La asignación del puntaje se realiza de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Las ofertas de bienes y servicios nacionales	10
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros con acuerdo que incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos	5
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros que no incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos.	0

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asigna hasta diez (10) puntos a la oferta de:

A. Servicios Nacionales
B. Con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo debe presentar el Formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 8A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, debe acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, debe demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional puede subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no puede subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asigna el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural debe diligenciar el Formato- Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtiene puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asigna cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior debe acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato- Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorpora en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorga el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no hay lugar a otorgar puntaje por lo regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor es cero (0).

6.3.4 VINCULACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (1 Puntos)

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015:

("…")
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (…):

PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE CRITERIO PERSONAL CON DISCAPACIDAD

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifica el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asigna el 1% (equivalente a 1 puntos) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

No. trabajadores de la planta de personal del proponente	No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 - 30	1
Entre 31 - 100	2
Entre 101 - 150	3
Entre 151 - 200	4
Más de 200	5

6.3.5 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS "artículo 58 de la Ley 2195 de 2022".

La entidad reduce durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente pliego de condiciones, EL INSTITUTO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

2.10.1. DE CARÁCTER JURÍDICO:

- **a)** Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
- **b)** Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
- **c)** Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
- **d)** Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL INSTITUTO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
- **e)** Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
- **f)** Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
- **g)** Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- **h)** Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL INSTITUTO.
- **i)** Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
- **j)** Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente ó de alguno de los miembros del consorcio ó unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme a la fecha del cierre del proceso.
- **k)** Cuando el plazo de duración de la sociedad ó los miembros del consorcio ó unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
- **l)** Cuando el oferente no cuente con la capacidad máxima de contratación exigida para el presente proceso.

m) Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución (los formatos dispuestos en el pliego de condiciones) o se omita la suscripción por quienes lo integren ó el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.

n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.

o) Cuando de los documentos de la oferta se advierta inexactitud o falta de veracidad sobre su contenido.

p) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.

q) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.

r) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.

2.10.2. DE EXPERIENCIA:

Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones.

2.10.3. CARÁCTER TÉCNICO:

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

2.10.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL INSTITUTO.
c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades en el formato de oferta económica.
d) Cuando se presente una oferta con precio artificialmente bajo, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

2.10.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera u organizacional, determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

2.10.6 SECOP II:

- El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta. Los valores totales de SECOP II como de la oferta económica deberán coincidir, de lo contrario será también rechazada su oferta.
- No cumplir con los lineamientos establecidos en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

2.11 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL INSTITUTO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1. No se presenten Ofertas.
2. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. El representante legal DEL INSTITUTO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
6. Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
7. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
8. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.12. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Licitación Pública y serán objeto de causal de rechazo.

2.13. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.14. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPITULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co, hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

• La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
• Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
• La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el INSTITUTO pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

NOTA 1: información reservada.

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el INSTITUTO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el INSTITUTO, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

NOTA 2. Acta de cierre.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN O SELECCIÓN.

Conforme a lo contentivo en los numerales 1 y 4 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015, el INSTITUTO verificará los siguientes requisitos, los cuales son habilitantes para los oferentes y se le asignará el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE, para los criterios relacionados:
Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

El Comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanaci6n de los mismos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y la interpretaci6n jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

El INSTITUTO, se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

El INSTITUTO solicitara a cada uno de los proponentes, en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje. Todos aquellos documentos solicitados para ser subsanada la propuesta, deberán ser entregados hasta el término de traslado del informe de evaluación, dicho plazo es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, sino se subsana correctamente la informaci6n o documentación solicitada será causal de rechazo de la oferta.

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL INSTITUTO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL INSTITUTO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL INSTITUTO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL INSTITUTO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

3.3. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 el INSTITUTO procederá a publicar el informe de evaluación, además el INSTITUTO, en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad y los proponentes deberán allegarlos hasta el término de traslado del informe de Evaluación, señalando que, dicho término es preclusivo y perentorio y la no entrega de lo solicitado dentro de este término generará el rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.4 CRITERIOS DE DESEMPATE:

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en el estudio previo, en caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, EL INSTITUTO debe escoger el Proponen te aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2001 así:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros**. De conformidad con la definición de Servicios Nacionales contenida en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.3.1. esta calidad se acreditaría anexando el certificado de existencia y representación legal vigente donde conste que la Entidad sin Ánimo de Lucro fue constituida de conformidad con la legislación colombiana, o fue registrada en Colombia y tiene un reconocimiento en este país.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente*; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar esta condición se debería:* ***a)****Mujeres cabeza de familia: De conformidad con la definición contenida en la Ley 82 de 1993, artículo 2°, esta calidad se acreditaría anexando la declaración ante notario de cada socia de empresa o asociada de la ESAL en donde indique: - Su estado civil, - Que ejerce la jefatura femenina de hogar y - Tiene bajo su cargo, afectiva, económica y socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar (identificándolos plenamente con nombre, documento de identificación y edad), ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente y deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar* ***b)*** *Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1257 de 2008, artículo 21 y Ley 294 de 1996, artículo 4º, esta calidad se acreditaría anexando la providencia vigente de medida de protección expedida por comisario de familia o falta de él por Juez civil municipal o Juez promiscuo municipal de cada socia o asociada.* ***PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA****. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Parágrafo: Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)*

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. *Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Para acreditar esta condición se debería: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de*

trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección 2.Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

4. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez,*** *familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Para acreditar este requisito se deberá presentar: Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.*

5. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena,*** *negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Para demostrar este requisito se debe: Presentar Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.), así mismo se debe presentar: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.*

6. ***Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente;*** *o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Se debería acreditar esta condición: a) Con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. Adicionalmente:* ***Para personas Naturales:*** *Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización.* ***Para proponente persona jurídica****. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Parágrafo: Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. Según su naturaleza).*

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que*: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para demostrar este requisito se debe tener en cuenta los documentos para demostrar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación los cuales fueron enunciados en los numerales 2 y 6 de los criterios desempate.*

8. ***Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*** *Se debería constatar esta condición, así: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.*

9. ***Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales****. En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben*

acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente*, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Se deberá aportar. 1 Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Estado de Situación Financiera - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.*

11*. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.*

12. *Si surtido lo anterior persiste el empate, se desempatará por sorteo cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente. El método consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera:*

Se realizará el desempate de la primera oferta que haya presentado la propuesta en el portal del Secop II, entre las propuestas para desempate.

La forma de acreditación de los anteriores factores deberá realizarse en la forma contemplada en los conceptos C006, C-009, C-012, C-013, C-015, C-016 y C-026 del 2021 expedidos por la Agencia Nacional de Compra Pública – Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL INSTITUTO adjudicará el contrato.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Licitación se adjudicará en audiencia pública, la cual será dirigida por el Director General del Instututo o su delegado, en acto que se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en el Cronograma del Proceso.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones definitivos y las adendas y a quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad conforme los factores de ponderación que realiza EL INSTITUTO y en caso de tener que hacer uso de las reglas de desempate a quien haya resultado favorecido.

En la audiencia participaran las personas que presentaron oferta a través de sus representantes legales en el caso de personas jurídicas, de su representante en caso de consorcios o uniones temporales, o directamente en el caso de personas naturales. En caso de que estas personas no puedan hacer presencia, quien intervenga en representación deberá presentar el poder conferido en debida forma por el titular del derecho.

El procedimiento será el siguiente:
a. Registro de asistencia a la audiencia.
b. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigida por el alcalde Municipal o su delgado.
c. Lectura del Informe de Evaluación
d. Lectura de las observaciones recibidas al Informe de Evaluación.
e. Respuesta del INSTITUTO a las observaciones presentadas a los informes de evaluación
f. Oportunidad para que los interesados, por única vez, se pronuncien frente a las respuestas dadas a sus observaciones (intervención tendrá un término máximo de 5 minutos por oferente). Conforme al artículo 15 de la Ley 1150 de 2007 esta posibilidad, en ningún caso, implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
g. EL INSTITUTO dará respuesta a los pronunciamientos efectuados en la oportunidad anterior, pudiendo en caso de requerirse suspender la audiencia para dicho efecto.
h. Decisión final del INSTITUTO y Lectura de acto de adjudicación.
i. Cierre de la audiencia.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en audiencia, acto que es irrevocable y no tendrá recursos por vía gubernativa.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la Secretaría General y de Gobierno.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral dentro de los cinco (05) días hábiles para la suscripción del contrato, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso EL ORDENADOR DEL GASTO, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del INSTITUTO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el proceso de selección.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El término de duración del contrato que se suscriba será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y suscripción del inicio mediante la plataforma transaccional SECOP II

4.4. FORMA DE PAGO

EL INSTITUTO, cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con los bienes efectivamente entregados, previa presentación de la factura y/o documento equivalente correspondiente y de acuerdo con los precios unitarios pactados y aprobados por el Supervisor del contrato.

Estos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Informe pormenorizado de los suministros entregados
2. Anexos (fotografías, planillas y demás soportes que considere necesarios para soportar la ejecución)
3. Presentación de la factura cuando a ello haya lugar.
4. Entrada a almacén (en caso que corresponda)
5. Acreditación de estar al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión, riesgos laborales, parafiscales si a ello hay lugar.

NOTA 1: Cada uno de los pagos se realizarán previa certificación del cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y de la certificación en los términos establecidos en la Ley para cada caso, que acredite el pago al sistema Integral de Seguridad Social (salud y pensión), parafiscales, Riesgos Laborales (Ley 1562/2012) y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista pagará todos impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación pertinente.

NOTA 2: En caso de que el servicio se encuentre gravado con IVA, se deberá discriminar.

NOTA 3: En caso de que el proponente favorecido con la adjudicación sea un consorcio o una unión temporal, para efectos de pago éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Las actividades que se desarrollarán dentro del objeto del contrato deberán ejecutarse en el lugar que disponga la Dirección General de la entidad para la entrega de los elementos suministrados, teniéndose como lugar principal el Coliseo Fortaleza de Piedra, sede administrativa del Instituto, ubicado en el Coliseo Fortaleza de Piedra.

4.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.
4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informado al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
6. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
7. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
8. Presentar informe o soportes ante el supervisor sobre la ejecución del mismo del contrato.
9. Mantener informado al supervisor sobre el estado de la ejecución del contrato, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
10. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.

11. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
12. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Establecer junto con el supervisor del contrato un cronograma de trabajo y entrega de las prendas de vestir y uniformes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del acta de inicio, donde se indique con claridad las fechas correspondientes que se desarrollaran en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo las presentación de las muestras con las especificaciones técnicas indicadas en la Ficha Técnica, las cuales serán revisadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y realizar las pruebas requeridas para comprobar la calidad de los materiales.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio los diseños, logos, textos y colores según las indicaciones del INSTITUTO a través del supervisor. Parágrafo: los diseños, logos y colores, a través del supervisor del contrato.
3. El contratista deberá entregar los bienes objeto del presente contrato en el lugar dispuesto por la entidad, garantizando la disponibilidad, cantidad y calidad de los elementos ofrecidos, acorde con las especificaciones técnicas exigidas y dentro del tiempo de ejecución estipulado.
4. Entregar de forma oportuna las prendas de vestir y uniformes deportivos objeto del presente contrato en el Almacén General del INSTITUTO cumpliendo con la calidad y las especificaciones técnicas de la Ficha Técnica y de acuerdo con el cronograma.
5. Garantizar, que las prendas de vestir uniformes, elementos y accesorios deportivos conserven la misma calidad y apariencia de la muestra inicial aprobada por parte del supervisor del contrato.
6. Todas las prendas de vestir y/o uniformes se deben realizar sobre medida previa a solicitud del supervisor del contrato.
7. Entregar con la factura respectiva, los manifiestos de importación de las prendas de vestir, uniformes, elementos y accesorios deportivos importados.
8. Los elementos deberán ser entregados en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, para su ingreso al proceso de almacén, Asumir los costos directos e indirectos (transporte, embalaje, otros) que se requieran para entregar las prendas de vestir, uniformes, elementos y accesorios deportivos en el Almacén General del INSTITUTO.
9. Entregar el certificado de origen de las telas que describa las especificaciones técnicas de las mismas.
10. Hacer entrega de las prendas de vestir, uniformes, elementos y accesorios deportivos empacados en bolsas plásticas transparentes y biodegradables que cumplan con las normas ASTM D6400 o EN 13432. NO ES ACEPTABLE LA UTILIZACION DE BOLSAS PLASTICAS DE UN SOLO USO. Estas bolsas deben permitir la visualización del contenido y garantizar que los artículos se conserven limpios y en buen estado hasta su destino final. La organización de los paquetes (bolsas) deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
11. Realizar el cambio de las prendas de vestir o uniformes deportivos que no reúnan las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en la ficha técnica; que no cumplan con los logos, colores y diseños entregados por el INSTITUTO a través del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días calendario a la solicitud realizada por el supervisor del contrato, sin que dichos cambios generen sobrecostos para la entidad. Los cambios que se susciten no podrán generar retrasos en el desarrollo de las actividades adelantadas por la entidad.
12. Reemplazar de manera inmediata y sin costo adicional cualquier elemento que sea rechazado por no cumplir con las especificaciones técnicas o por encontrarse defectuoso.
13. catar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del INSTITUTO a través del supervisor del contrato.
14. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Designar el Supervisor del Contrato
2. Expedir el registro presupuestal a la suscripción del contrato
3. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
4. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, designar la Supervisión del contrato; la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiera lugar.
6. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
7. Adelantar todas aquellas acciones que sean propias, adecuadas y necesarias para garantizar el control y debida ejecución del contrato.
8. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos

4.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL INSTITUTO efectuará la supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista, a través del DIRECTOR DEL INSTITUTO o a quien este delegue, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al INSTITUTO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL INSTITUTO.

4.7.1 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente LICITACIÓN PÚBLICA
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato., que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL INSTITUTO.
c. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran.
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y DEL INSTITUTO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL INSTITUTO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL INSTITUTO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA
o. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
p. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
q. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Dirección de Contratación de EL INSTITUTO.
r. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

4.7.2 FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto de la presente LICITACIÓN PÚBLICA.
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente LICITACIÓN PÚBLICA.

4.7.3 FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR:

1. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
2. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
3. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

4.8 GARANTIAS

El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor EL INSTITUTO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL INSTITUTO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, se solicitan conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

La garantía constituida por el contratista deberá contener los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Por el Diez (10) % del valor del contrato.	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados desde la terminación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el Diez (10) % del valor del contrato.	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados desde la terminación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años contados a partir de la terminación del contrato.	Duración del contrato y tres (03) años más

4.9 SANCIONES PECUNIARIAS:

4.9.1 MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL INSTITUTO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por

DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL INSTITUTO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.9.2 PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al INSTITUTO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL INSTITUTO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.9.3 CADUCIDAD:

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL INSTITUTO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.10 MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.12 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.13 CESIONES Y SUBCONTRATOS:

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito DEL INSTITUTO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.14. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

4.15. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

A. Estudios previos.
B. Análisis del sector.
C. Certificado de disponibilidad presupuestal.

D. Pliego de condiciones y sus adendas.
E. La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL INSTITUTO
F. La resolución de adjudicación.
G. El contrato.
H. Las garantías exigidas y su aprobación.
I. La correspondencia cruzada entre EL INSTITUTO y el contratista.
J. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
K. Las facturas que se generen para el pago del contrato.
L. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL INSTITUTO
M. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, decreto único reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos de habilitación exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación pública. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente quedará informado de la aceptación de su oferta.

NOTA: La oferta presentada se efectúa por valores unitarios y estos a su vez serán pagaderos de acuerdo a las cantidades o hasta agotar los recursos asignados, lo primero que ocurra, siendo así que el proponente deberá presentar su oferta por valores unitarios de los ítems determinados en la ficha técnica, por lo cual se deberá contemplar todos los costos directos e indirectos y sobre estos será la evaluación económica. La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial hasta que se agote conforme con los valores unitarios ofertados.

4.17. INDEMNIDAD EL INSTITUTO

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne AL INSTITUTO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne EL INSTITUTO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL INSTITUTO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne EL INSTITUTO

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL INSTITUTO, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL INSTITUTO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

ANEXO 01. APÉNDICE TÉCNICO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	**Kit de 15 petos deportivos .**	Kit de 15 petos deportivos numerados, confeccionados en tela malla pool con rebordes en tela poliéster. Colores neón para alta visibilidad. Ideal para entrenamientos y partidos de equipo Material: Malla pool y poliéster; Colores: Neón; Numerados; Alta durabilidad; Ligero y transpirable; Fácil de lavar; Resistente a la abrasión y condiciones climáticas.	1	Kit
2	**Tulas Padding de Nylon Sintético y Tela**	Tula Padding de Nylon Oxford sintético y de malla, lo que garantiza durabilidad y ventilación adecuada para los balones. Espaldar acolchado: Ofrece un espaldar acolchado que facilita su transporte, proporcionando comodidad durante su uso. Capacidad: Puede albergar hasta 12 balones, lo que la hace ideal para entrenamientos y actividades deportivas.	1	Unidades
3	**Conos**	Cono Plástico de 30 cm con hueco en material de polietileno (PE), un plástico duradero y resistente a las condiciones climáticas . Dimensiones: Altura: Aproximadamente 30 cm .	1	Unidades
4	**Conos**	Cono de entrenamiento: Altura: 38 cm, largo 20 cm, ancho 20 cm Material: Polietileno flexible de alta resistencia. Huecos: 8 perforaciones (4 por lado) para inserción de barras. Base: Estable y antideslizante. Uso: Interior y exterior. Colores: Alta visibilidad (naranja, amarillo, rojo, etc.).	1	Unidades
5	**Aro flexible con malla blanca para tablero de baloncesto**	Aro metálico de alta resistencia con un diámetro de 45 cm, con un anillo superior en tubo redondo de acero de 5/8" y un anillo inferior de 1/2", unidos a un soporte sólido en lámina de acero calibre 18 y una platina de fijación de calibre 16 de 13,5 cm por lado. Incluye un resorte de 3" en acero inoxidable para una óptima respuesta al contacto, 12 ganchos reforzados para la sujeción de la red en pintura electrostática naranja de uso exterior, y orificios para anclaje estándar. La malla blanca incluida es de poliéster resistente a la intemperie, con dimensiones reglamentarias, fácil de instalar y compatible con todo tipo de aros.	1	unidad
6	**Tablero de baloncesto en acrílico**	Acrílico transparente de 10 mm, medidas 120x180 cm, demarcado en blanco, resistente a impactos	1	Unidad
7	**Tablero de baloncesto en fibra de vidrio**	MDF de 9 mm encapsulado en fibra de vidrio (13 mm total), fondo blanco, demarcado negro, 1.20 x 1.80 m	1	Unidad
8	**Malla para portería de fútbol de salón**	Fabricada en cordón de nyilon calibre 5 (5 mm), diseñada para arcos tipo cabaña con medidas oficiales de 3 m de ancho x 2 m de alto x 0.8 m de profundidad superior e inferior. Alta resistencia al desgaste y condiciones exteriores. Malla tejida para soportar impactos constantes. Ideal para microfútbol o futsal. Resistente a la humedad y los rayos UV. Color blanco. Método de tejido trenzado de alta densidad.	1	Unidad
9	**Malla para portería de fútbol césped**	Fabricada en cordel de nylon multifilamento retorcido de alta tenacidad, calibre 4 mm, con cuadros de 8.5 x 8.5 cm. Color blanco.	1	Unidad
10	**Aro plano para entrenamiento de agilidad.**	Diámetro: 60 cm; Material: PVC resistente; Diseño plano y flexible; Uso interior/exterior; Alta durabilidad; Fácil de limpiar; Colores variados para visibilidad.	1	Unidad
11	**Cuadrilátero de Agilidad**	Dimensiones: Cada cuadro mide 1 metro por 1 metro, con tolerancia de ±2 cm, Materiales: PVC flexible de alta densidad, caucho vulcanizado o polímero termoplástico resistente al impacto, humedad y rayos UV, Estructura: Uniones reforzadas o termoselladas para evitar deformaciones, Visibilidad: Colores de alto contraste (amarillo, rojo, blanco o fluorescente), Líneas: Entre 4 a 7 cm de ancho, antideslizantes, Portabilidad: Debe poder enrollarse o desmontarse fácilmente, incluye sistema de fijación (velcro, base antideslizante o anclajes),	1	Unidades
12	**Aro plano para entrenamiento de agilidad.**	Diámetro: 40 cm; Material: PVC resistente; Diseño plano y flexible; Uso interior/exterior; Alta durabilidad; Fácil de limpiar; Colores variados para visibilidad.	1	unidad
13	**Set de 5 bandas elásticas de**	Material: Látex; Largo: 60 cm; Ancho: 5 cm; Resistencias: Verde (5 lbs), Azul (15 lbs), Amarillo (20 lbs), Rojo (30 lbs), Negro (40 lbs); Incluye bolsa de transporte.	1	Kit

	resistencia variable.			
14	**Estaca de Entrenamiento con punta metalica**	Material: Plástico 100% PVC de alta calidad; Largo: 170 cm; Diámetro: 25 mm; Color: Amarillo; Doble resorte para mayor flexibilidad y resistencia; Fácil de limpiar; Alta durabilidad.	1	unidad
15	**Volantes de Bádminton de Plumas de Pato (Pack de 3 unidades)**	Volantes de bádminton fabricados con plumas de pato y cabeza de espuma suave. Adecuados para principiantes y uso recreativo. Cantidad: 3 piezas, Material: PVC, color: blanco, Tamaño: Aproximadamente 8,5 * 6,5 cm /3,3 * 2,7 , peso aproximando: 100g	1	Unidades
16	**Reloj digital Ajedrez**	Temporizador de profesional con conteo con unas medidas: 19,3 cm x 13 cm x 5,4 cm/7,60 pulgadas x 5,12 pulgadas x 2,13 pulgadas	1	Unidades
17	**Pilas recargables**	Baterías AA Recargables de 3000 mAh (Pack de 4)Tipo: Baterías recargables, tamaño AA,Capacidad: 3000 mAh por batería,Voltaje: 1.2V. Tecnología: NiMH (Níquel-Metal Hidruro), Durabilidad: Larga vida útil, ideal para dispositivos de alto consumo, Uso: Compatible con relojes digitales y otros dispositivos que requieren baterías AA,Recargables: Hasta 1000 ciclos de recarga,Tamaño: Estándar AA, apto para uso en cronómetros y relojes digitales de ajedrez,	1	Unidades
18	**Cronómetros**	Cronometro digital con indicador LED, material: plastico, color: negro, Funciones:Inicio y paro de cronometraje. 100 Memoria para tiempos parciales y totales. Visualización de tiempos en formato digital. Alarma sonora para indicar el inicio o fin de un tiempo.	1	Unidades
19	**Gallitos de bádminton 12 Unidades de volantes De Nylon.**	Características: - Cabeza de espuma para mejor absorción del impacto. - Falda de plástico flexible tipo malla para vuelo estable. Longitud total (medida desde la base hasta la punta de la falda plástica): 62–70 mm, Diámetro máximo de la falda: 58–68 mm,Diámetro de la base: 25–28 mm. Peso: aproximadamente 4,74–5,50 g.	1	kit x 12
20	**Red de Bádminton Plegable con soporte de entrenamiento**	Material: fibra de carbono, poliéster, PU y acero inoxidable, garantiza una red duradera y ganchos de metal macizo.Diseño portátil. tamaño del paquete es de unos 60 cm, el juego solo pesa unos 750 g, el tamaño abierto es de 290 cm x 145 cm y Se puede usar en interiores o exteriores, donde haya espacio. Anillos demetal: la línea doble con anillos de tensión.	1	Kit
21	**Balón de Baloncesto #5**	Tipo: Balón de baloncestoUso: Competencia juvenil y entrenamientosMaterial: Cuero compuesto premiumCámara: ButiloCircunferencia: 69–71 cmPeso: 470–500 gSuperficie texturizada para mejor agarre Homologado por FIBAUso: Canchas interiores y exteriores	1	Unidad
22	**Balón de Baloncesto #6**	Tipo: Balón de baloncestoUso: Competencia femenina y juvenilMaterial: Cuero compuesto premiumCámara: ButiloCircunferencia: 72.4–73.7 cmPeso: 510–567 gSuperficie texturizada para mejor agarreHomologado por FIBAUso: Canchas interiores y exteriores	1	Unidad
23	**Balón de Baloncesto #7 Molten BG3800**	Tipo: Balón de baloncestoUso: Competencia masculina adultaMaterial: Cuero compuesto premiumCámara: ButiloCircunferencia: 74.9–78 cmPeso: 567–650 gSuperficie texturizada para mejor agarreHomologado por FIBAUso: Canchas interiores y exteriores	1	Unidad
24	**Kit de dos mallas para aro de Baloncesto**	Kit de 2 mallas para aro de baloncesto en Nylon de colores Blanca y Roja. - Material: Nylon. - Orejas: 12. - Largo: 50 cm. El paquete: 2 Mallas para aro de baloncesto en red de nylon.	1	KIT X2
25	**Rodillo de equilibrio en acero**	Rodillo de equilibrio para bicicleta.- Uso: Entrenamiento indoor.- Materiales: Estructura metálica robusta, banda elástica resistente para soporte y rodillos en acero.- Dimensiones: 40cm de ancho, 10 cm de alto, 70 cm de largo.	1	unidad
26	**Kit de un Par de Pastillas de Freno Shimano G05A**	Pastillas de freno de resina, compatibles con Shimano Deore, XT, SLX, Alfine. Duraderas, frenado suave y silencioso., en material de resina con un peso de 25g.	1	Unidad

27	**Llantas 700x28 Sport 3 Plegable Color Negro**	llanta peglable de 700x28, presión máxima de 123 PSI con un peso aproximado de 260 gramos.	1	Unidad
28	**Bomba Inflador Bicicleta Carro Moto Compresor Aire Portatil**	Material: ABS Dimensiones: L152* W60* H38 mm Bateria: 2000mah 7.4V Sensor de presion: Si Presion: 50 - 100 psi Tiempo de carga: 3-4 horas Power Bank: Si Modo de trabajo: automatico Led: si	1	Unidades
29	**Llantas de MTB**	Neumático 29x2.2 sin cámara, color negro	1	Kit x 2
30	**Máscara de Esgrima 350N con Forro Removible**	Resistencia de la malla Hasta 25 kg Resistencia del babero Hasta 1 600 N Apertura malla frontal/lateral 1,9 mm (frontal y lateral), hasta 2,1 mm en curva Ángulo interior malla frontal Menor a 130° Altura rejilla lateral ¾ de la altura frontal (sin valor numérico exacto) Ancho rejilla lateral Entre 10 cm y 12 cm Componentes esenciales Rejilla frontal, rejilla lateral, banda, babero * Fijación posterior Debe mantener la posición; sin sistemas mecánico	1	unidad
31	**Espada de Práctica con Hoja de Acero Templado**	Hoja de acero templado con punta roma para seguridad-Empuñadura de aluminio o polímero, opción francesa o pistola-Tamaño estándar #5 y de 98cm	1	unidad
32	**Espada Eléctrica Completa para Competencia o Entrenamiento**	Hoja de acero templado tamaño #5, punta eléctrica de precisión, empuñadura tipo pistola ergonómica, incluye guarda metálica, tornillos, muelle y copa interior. * Longitud total ≤ 110 cm , Longitud hoja ≤ 90 cm, Peso máximo < 770 g * Flexibilidad de hoja (flecha) 5.5–9.5 cm, Curvatura máxima ≤ 1 cm vertical * Punta homologada Metálica, 2 tornillos, calibrable,* Fuerza para activar punta > 750 g, * Resistencia eléctrica ≤ 2 ohmios,* Continuidad del circuito Sin interrupciones, * Guardamango Interior acolchado <2 cm, exterior liso metálico	1	unidad
33	**Malla De Precisión Futbol 11 Red De Precision**	Malla de precisión con medidas reglamentarias para futbol 11. - Material Sintetico Reata en los bordes, incluyendo amarres.	1	unidad
34	**Balón de Fútbol Tamaño No.4**	Balón de construcción cosido a mano, reforzado con cuatro capas en material textil,Cubierta en cuero PU. Balón: #4 Peso: 350 a 430 g Circunferencia: 63,5 a 66 cm Rebote: 115 a 155 cm	1	unidad
35	**Balón de Fútbol Profesional No.5**	Cubierta exterior: Poliuretano sintético (PU), Cámara de butilo para retención de aire y costuras reforzadas con hilo de nylon. Balón #5 Peso: 420 – 445g Circunferencia: 68,5 – 69,5 cm Rebote: 135 a 155cm	1	unidad
36	**Balón de Fútbol Competencia Golty No.5**	Neumático con envoltura de hilo,Cubierta cuero PU: Backing + cuero 4 mm Terrenos de juego recomendados: Canchas de césped natura, canchas sintéticas, tierra y arenilla Balón #5 Peso: 410 A 450 gr Circunferencia: 68 a 70 cm Rebote: 110 A 135 cm	1	unidad

37	**Balón de Fútbol Sala Competencia**	Balón de construcción tipo laminado al calor, cubierta en PVC que lo hace un balón de larga duración,Cámara interior de butilo de dos capas Peso: 400 a 440 g Circunferencia: 62 a 64 cm Rebote: 50 a 65 cm	1	unidad
38	**Balón de Fútbol Sala formativo**	Balón de construcción tipo laminado que permite mayor resistencia en el terreno de juego, Cámara de nbutilo que permite alta retención de aire y total esfericidad del balón Peso: 400 a 440 g Circunferencia: 62 a 64 cm Rebote: 50 a 65 cm	1	unidad
39	**Balón de Microfútbol Pro Golty Master**	Balón de construcción laminada al calor; cubierta en cuero PU; impermeable y resistente a diferentes temperaturas; cámara de látex de dos capas que proporciona un excelente rebote y durabilidad; adecuado para competencias oficiales de microfútbol. * Circunferencia: 60–62 cm. * Peso: 440–450 g. * Rebote (desde 2 m): máx. 35 cm. * Presión / calibración recomendada: ≈ 9 psi (9 libras).	1	unidad
40	**Juguete Didáctico Cubo Encajar Figuras Geométricas Madera**	Cubo de Madera: Un cubo con diferentes formas geométricas recortadas en sus lados, cada una correspondiente a una figura específica. Figuras Geométricas: Incluye varias figuras como círculos, cuadrados, triángulos, estrellas, y otras formas complejas. Material de Calidad: Madera Diseño Seguro y Atractivo Pintura No Tóxica	1	unidad
41	**Juego Laberinto Didáctico Madera Infantil Bebe Niños Colores**	laberinto didáctico para niños pequeños, el cual ayudará a desarrollar el pensamiento racional, matemático, coordinación, diferenciación de los colores y animales espacialidad y motricidad fina. . Materiales: Madera, Metal Medidas:Largo x Ancho x Altura: 9 cm X 1.5 cm X 12 cm	1	1
42	**Tabla para Natación Entrenamiento**	Tabla de entrenamiento para natación, fabricada en espuma EVA. Medidas aproximadas: 42,5 cm de largo, 28 cm de ancho y 3,2 cm de grosor. Peso: 344 g. Diseñada para mejorar la técnica de patada y resistencia en nadadores de todos los niveles.	1	unidad
43	**Paleta de Mano para Natación Entrenamiento Deportes Acuáticos**	Paletas de natación ideales para entrenamientos, mejorar el arrastre de la brazada y aumentar la fuerza en los músculos. Fabricadas en polipropileno con correas ajustables en PVC. Diseño ergonómico que se amolda a la palma de la mano. Medidas aproximadas: 22 cm de largo x 21 cm de ancho. Color: Negro.	1	par
44	**Aletas de Natación Profesionales de Silicona para Entrenamiento**	Aletas de entrenamiento fabricadas en silicona, diseño ergonómico, livianas, ideales para mejorar técnica de patada y fuerza en piernas. Color azul.	1	par
45	**Pull Buoy Espuma Flotación Boya Entrena Natación Piscina**	Pull Buoy de entrenamiento para natación, en espuma de polietileno de baja densidad con EVA. Dimensiones: 23 × 7 × 12,5 cm. Peso: 69 g. Bicolor (Blanco-Azul). Mejora técnica de brazada y fuerza del tren superior. Hipoalergénico, atóxico.	1	unidad
46	**Flotador Tubular de Espuma para Piscina 150 cm**	Flotador tubular de espuma de polietileno de baja densidad, celda cerrada. Dimensiones: 150 cm de largo x 5.8 cm de diámetro. Colores surtidos. Ideal para ejercicios acuáticos, aprendizaje de natación y actividades recreativas. No requiere inflado, impermeable y resistente.	1	unidad

47	**Discos Flotadores para Natación, 6 Unidades, Espuma EVA**	Set de 6 discos flotadores para natación, fabricados en espuma EVA de alta densidad. Cada disco mide 18.5 cm de diámetro y 2.5 cm de grosor. Diseñados para colocarse en los brazos, proporcionando flotación adicional durante el aprendizaje de la natación. Aptos para niños con un peso de hasta 25 kg. Colores surtidos.	1	set de 6 unidades
48	**Juego de Juguetes de Natación de Buceo de 19 Piezas con Anillos**	Set de 19 piezas para entrenamiento acuático, incluye anillos de buceo, palos, gemas y otros accesorios. Fabricado en materiales plásticos resistentes, ideal para mejorar habilidades de natación y buceo en niños. Colores surtidos.	1	
49	**Tabla deslizante Dávalos 2x50 fija**	Tabla de salida tipo deslizante para entrenamiento y competencia, dimensiones 2x0.5 m, estructura fija, resistente al agua, vulcanizada al calor, superficie antideslizante	1	unidad
50	**PECHERA ELECTRONICA GENERACIÓN 3**	Peto homologado WT para Taekwondo, compatible con sistema electrónico GEN2, sin transmisor, varias tallas, material PU resistente, cierre con velcro, alta sensibilidad al impacto	1	unidad
51	**Transmisor Peto**	Transmisor oficial GEN2 para peto electrónico, conectividad inmediata, alta precisión, compatible con sistemas WT, se instala dentro del peto Daedo GEN2	1	unidad
52	**RECEPTOR USB GENERACIÓN 3 PARA COMPETICIÓN**	Dispositivo receptor USB para sistema electrónico de puntuación GEN2. Compatible con software GEN2 Daedo. Conexión rápida, tamaño compacto.	1	unidad
53	**Cargador PSS TK-STRIKE**	Cargador doble para petos y cascos electrónicos GEN2. Compatible con transmisores TK-Strike. Incluye cable y adaptador.	1	unidad
54	**Software G3**	Plataforma oficial para el manejo del sistema de puntuación electrónico GEN2. Compatible con receptores y transmisores oficiales.	1	Unidad
55	**CASCO ELECTRÓNICO GENERACIÓN 3**	Casco con sensores integrados, compatible con sistema GEN2. Alta absorción de impactos, cierre de velcro, talla variable.	1	unidad
56	**TRANSMISOR ELECTRÓNICO PARA CASCO GENERACIÓN 3**	Dispositivo transmisor para casco electrónico GEN2. Compatible con receptor y software GEN2. Se fija fácilmente al casco.	1	unidad
57	**Medias electrónicas Taekwondo Socks**	Medias con sensores integrados para conexión con petos GEN2. Ajuste anatómico, lavables, uso exclusivo con GEN2.	1	unidad
58	**Mit doble para niños**	Almohadilla doble para golpeo. Uso infantil. Fabricado en PU, resistente, fácil agarre y buena absorción de impacto.	1	unidad
59	**Mit doble para adultos (senior)**	Almohadilla doble para entrenamiento de precisión y velocidad. Tamaño adulto, material PU de alta resistencia.	1	Unidad
60	**Peto de entrenamiento reversible**	Peto protector reversible azul/rojo. Ideal para entrenamiento, uso ambidiestro, espuma EVA interior.	1	unidad
61	**Saco de boxeo profesional con soporte y guantes**	Saco de boxeo de 1 metro, incluye soporte de pared y guantes. Relleno de tela prensada, material resistente, color negro.	1	unidad
62	**Bolsa De Entrenamiento Bob Cuerpo De Oponente Para Adulto**	Material resistente. Diseño anatómico para simular cuerpo humano, tamaño ajustable. Usada en entrenamiento físico. Sin tecnología avanzada.	1	unidad
63	**Kick Pad Curvo Sungooyue Para Entrenamiento De Taekwondo**	Almohadilla curvada para entrenamiento de Taekwondo. Fabricada en cuero PU resistente, diseño ergonómico para absorber impactos. Ideal para prácticas de precisión y potencia.	1	unidad
64	**Casco para Taekwondo MX9412A**	Fabricado en poliuretano comprimido de 20 mm de grosor, con espacios para las orejas que evitan el aplastamiento, 11 orificios a cada lado para transpiración, cierre elástico con velcro.	1	unidad
65	**Malla para Tenis de Campo Profesional Miyagi 4mm**	Fabricada en polipropileno de alta tenacidad de 4mm, con protección UV para mayor durabilidad. Tejida sin nudos en cuadros de 4.5x4.5 cm. Borde superior en cinta de vinilo de 10 cm con doblez de 5 cm; bordes laterales en vinilo color negro de 10 cm con doblez de 5 cm. Templado con cable de acero trenzado de 4/6 mm de diámetro, forrado en funda de PVC de 13.5 m de largo.	1	unidad
66	**Malla DHS P106**	Malla de nylon 410 con fijación exterior de red y pinza para postes. Ideal para entrenamientos y competiciones de tenis de mesa.	1	unidad

67	**Raqueta de ping pong Butterfly Timo Boll CF 2000 negra y roja FL (Cóncavo)**	Mango FL (Cóncavo), velocidad de impacto 90, efecto de spin 70, control 70, espesor de la esponja 2 mm, mango ergonómico, material de madera con capas de fibra de carbono, goma Pan Asia aprobada por la ITTF	1	unidad
68	**Bola tenis mesa pelota ping pong 2 estrellas Miyagi x6**	Paquete de 6 bolas, material PVC + ABS, color naranja, diámetro 40 mm, rebote y redondez alta	1	caja
69	**Kit de Entrenamiento Superior Multipropósito**	Incluye: cinturón con hebillas de ajuste y broches de seguridad, 2 elásticos de resistencia, 2 agarres de seguridad para las manos. Materiales: cinturón en cuero sintético, elásticos de látex recubiertos en poliéster y agarres en nailon de alta resistencia. Contiene 5 piezas. Uso: institucional.	1	unidad
70	**Estación de Red de Práctica de Voleibol Robbims**	Estación de red para entrenamiento de voleibol, incluye red y estructura para práctica individual. Ideal para mejorar precisión y técnica.	1	unidad
71	**Red de entrenamiento de voleibol portátil de 12 pies**	Red portátil para entrenamiento de voleibol, ajustable en altura, fácil instalación, ideal para exteriores e interiores.	1	unidad
72	**Balón de Voleibol**	Balón de voleibol de alta calidad, tamaño 5, cubierto en PU resistente al agua, ideal para entrenamientos y competiciones.	1	unidad
73	**Balón de Voleibol**	Balón profesional de voleibol, tamaño 5, tecnología FLISTATEC, superficie de PU suave, 18 paneles, cámara de butilo, aprobado por la FIVB Cubierta: microfibra PU (cuero sintético) con textura FLISTATEC tipo panal. Construcción de paneles: laminado, 18 paneles. Refuerzo interno: enmallado de nylon (nylon wound). Cámara (bladder): butilo para retención de aire. Circunferencia 65–67 cm Peso 260–280 g	1	unidad
74	**Red de Voleibol Oficial FIVB**	Red profesional para voleibol, medida oficial de 9,5 m de largo por 1 m de alto, cuadros de 10x10 cm, confeccionada en nylon de alta resistencia, borde superior de lona blanca de 7 cm, borde inferior negro de 5 cm, laterales de 5 cm en blanco, incluye cable de acero recubierto. Apta para uso interior y exterior, resistente a clima adverso. No incluye antenas.	1	unidad
75	**Antena para malla en fibra de vidrio par 12MA13**	Antena para red de voleibol en fibra de vidrio de 1,80 m de largo (90 cm color blanco) x 10 mm de diámetro, franjas de 10 cm, bicolor blanco y rojo.	1	par
76	**Carro de voleibol portátil con ruedas**	Carro plegable con capacidad para 26 pelotas, estructura de aluminio, ruedas giratorias 360°	1	unidad
77	**Disco deportivo Discraft Ultra-Star**	Disco de 175 gramos, color blanco, uso deportivo recreativo	1	unidad
78	**Frisbee Discraft J-Star juvenil**	Disco frisbee para jóvenes, diseño deportivo juvenil	1	unidad
79	**Banda suspensión tipo TRX**	Set completo para entrenamiento funcional, color amarillo	1	unidad
80	**Disco olímpico encauchetado 25 kg**	Disco olímpico con recubrimiento de caucho, peso 25 kg	1	unidad
81	**Discos olímpicos encauchetados 5 kg x2**	Pack de 2 discos de caucho para Crossfit, 5 kg cada uno	1	unidad
82	**Discos olímpicos encauchetados 10 kg x2**	Pack de 2 discos de caucho para Crossfit, 10 kg cada uno	1	unidad
83	**Disco olímpico encauchetado 15 kg**	Disco olímpico de caucho para Crossfit, 15 kg	1	unidad
84	**Disco Olímpico Bumper 20 kg**	Disco profesional bumper encauchetado, color negro, ideal para entrenamiento de fuerza y halterofilia. Diámetro estandarizado.	1	unidad
85	**Disco Olímpico Encauchetado 25 kg**	Disco encauchetado de 25 kg, resistente y duradero para levantamiento de pesas. Compatible con barras olímpicas.	1	unidad
86	**Barra Olímpica 15 kg Mujeres**	Barra olímpica de acero con tratamiento especial, 15 kg de peso, rodamientos, ideal para entrenamiento femenino. Largo aprox. 2.01 m, agarre 25 mm.	1	unidad
87	**Barra Olímpica 20 kg Hombres**	Barra olímpica profesional de 20 kg, con rodamientos, diseño para alto rendimiento. Longitud 2.20 m, agarre 28 mm.	1	unidad
88	**Tapete de Piso en Caucho para Gimnasio (m²)**	Tapete en caucho para gimnasio. Medida por metro cuadrado. Set de 4 láminas, ideal para protección de suelos y absorción de impacto. Antideslizante.	1	unidad

89	**Collarín con Seguro tipo Mariposa 50 mm**	Collarín de seguridad tipo mariposa para barra olímpica de 50 mm de diámetro. Fijación segura, fácil instalación y liberación rápida. Par incluido.	1	par
90	**Kit Bandas Elásticas Tubulares + Guía**	Incluye 5 bandas de resistencia con diferentes niveles (10-50 lbs), manijas, correas para tobillo, anclaje para puerta y bolso de transporte. Material: látex natural.	1	kit
91	**2 Pares de Guantes de Kick Boxing**	Fabricados en cuero sintético resistente, acolchado interior para absorción de impactos, cierre en velcro ajustable, talla estándar para adultos.	1	par
92	**Pads Curvos para Boxeo Focus Mitts**	Fabricados en cuero Maya Hide, acolchado curvo para absorber impactos, cierre firme para ajuste en muñeca, ventilación interior, diseño ergonómico.	1	Par
93	**Paos o Pads de Velocidad**	40x20x10 cm, espuma alta densidad, entrenamiento velocidad y precisión, color negro con rojo	1	Unidad
94	**Piso Tatami Artes Marciales**	EVA alta densidad 115 kg/m³, 100x100x2.3 cm, reversible rojo-azul, antideslizante, tipo puzzle	1	Unidad
95	**Pera de Velocidad Boxeo**	Material sintético, 30 cm altura, 17 cm diámetro, aprox 1 kg, entrenamiento reflejos y agilidad	1	Unidad
96	**Kit Boxeo para Niños (Pera+Soporte+Guantes)**	Soporte ajustable 80-120 cm, pera inflable, guantes acolchados, para niños 3 a 8 años	1	Unidad
97	**Máquina de Entrenamiento Boxeo**	Pantalla LED, modo música, fijación a pared, para entrenamiento interactivo y reflejos	1	Unidad
98	**Cinta kinesiotape Negro 5cm x 5m**	Resistente al agua, 5 cm x 5 m, algodón + spandex, adhesivo hipoalergénico, color negro	1	Unidad
99	**Cinta kinesiotape Piel 5cm x 5m**	Material: algodón + elastano. Adhesivo hipoalergénico. Elasticidad: 150-160%. Resistente al agua. Formato: 5 cm x 5 m	1	Unidad
100	**Cinta kinesiotape Azul 5cm x 5m**	Material: algodón + elastano. Adhesivo hipoalergénico. Elasticidad: 150-160%. Resistente al agua. Formato: 5 cm x 5 m	1	Unidad
101	**Cinta kinesiotape Rosado 5cm x 5m**	Material: algodón + elastano. Adhesivo hipoalergénico. Elasticidad: 150-160%. Resistente al agua. Formato: 5 cm x 5 m	1	Unidad
102	**Electrodos Compex 5x10 cm 1 Snap**	Electrodos adhesivos 5x10 cm, conexión 1 snap, uso en electroestimulación	1	Paquete (4 und)
103	**Electrodos Compex 5x5 cm 1 Snap**	Electrodos adhesivos 5x5 cm, conexión 1 snap, uso electroestimulación	1	Paquete (4 und)
104	**Venda Elástica Autoadhesiva Camuflada Verde 5cm x 4.8m**	Venda elástica autoadhesiva, color camuflado, ancho 5 cm, largo 4.8 m, soporte en lesiones	1	Unidad
105	**Gel Conductor Ultrasonido 3.8 L**	Gel conductor para ultrasonido, volumen 3.8 litros, hipoalergénico	1	Galón
106	**Linimento Deportivo Aerosol 200 ml**	Aerosol linimento deportivo para alivio muscular, contenido 200 ml	1	Unidad
107	**Balón peso pelota medicinal 5 kg**	Peso: 5 kg. Material sintético. Uso en crossfit y gimnasio.	1	Kit
108	**Balón peso pelota medicinal 7 kg**	Peso: 7 kg. Material sintético. Uso en crossfit y gimnasio.	1	Unidad
109	**Balón de peso cuero sintético 10 kg**	Peso: 10 kg. Material cuero sintético. Uso en crossfit.	1	Unidad
110	**Kit de presoterapia para brazos**	Incluye manguitos para brazos y piernas, compresor, para terapia y recuperación.	1	Unidad
111	**Soporte para TV rodante 32-70 pulgadas**	Compatible con pantallas LCD, LED y OLED de 32 a 70 pulgadas. Rodante	1	unidad
112	**Samsung Galaxy Tab S9 FE 10.9" Wifi 8GB 256GB**	Tablet Samsung Galaxy Tab S9 FE, pantalla 10.9", 8GB RAM, 256GB almacenamiento, Wifi.	1	unidad
113	**Boccia Elk**	Set de implementos para Boccia. Circunferencia 270 mm ± 8 mm (≈ 8,5 cm diámetro) Peso por bola 275 g ± 12 g Material Cuero sintético (PU) o microfibra, con licencia BISFed Configuración del set 6 rojas, 6 azules, 1 blanca + bolsa de transporte Fabricación y dureza Hechas a mano o máquina, grados variación disponibles	1	set

114	**Juego de pelotas Handi Life Sport (13 bolas)**	Juego de 13 bolas para Boccia. Material Cuero sintético / microfibra de calidad Circunferencia 270 mm ± 8 mm (8,5 cm diámetro) Peso por bola 275 g ± 12 g Certificación BISFed / World Boccia License	1	set
115	**Rampa Boccia Rhino**	Rampa para juego de Boccia Materiales Plywood impermeable, policarbonato, acero inoxidable Superficie Interior liso / Exterior rugoso Estabilidad Pies niveladores ajustables Empaque (L × A × H) 110 cm × 40 cm × 25 cm Peso 15 kg	1	unidad
116	**Silla Deportiva para Lanzamientos**	Estructura metálica con sistema de sujeción para lanzamientos. Altura del asiento ≤ 75 cm (incluyendo acolchado) Dimensiones del asiento ≥ 30 cm x ≥ 30 cm, forma cuadrada/rectangular Superficie del asiento Nivelada o delantero más alto (leve) Reposapiés ≤ 1 cm, solo apoyo, sobre el suelo Respaldo Rígido, fijo, acolchado ≤ 5 cm Barra de sujeción Pieza recta única, sin bisagras ni resortes Posicionamiento Dentro del contorno del círculo durante lanzamiento Correas de sujeción No elásticas, opcionales para estabilidad	1	unidad
117	**Handcycle**	Estructura en aluminio con sistema de 12/18 velocidades. Material del chasis Aluminio con pintura electrostática Rueda delantera 26" × 1" inflable, rin y cubo aluminio, sistema puntilla Ruedas traseras 26" / 24" / 20", aluminio, rodamientos ½", desmontaje rápido Transmisión 12 o 18 velocidades (Shimano), triplato + pacha de 6 piñones Alineación trasera Sistema graduable para ajuste de ángulo y tracción Versiones disponibles Amputados bilaterales, lesiones medulares bajas o altas	1	unidad
118	**Frame Running**	Triciclo sin pedales. Aluminio. Asiento tipo silla de montar. Altura manillar 55 cm (21.6") 62 cm (24.4") Ancho total 86 cm (33.8") 92 cm (36.2") Distancia manillar–suelo 84–97 cm (33–38.1") 95–107 cm (37.4–42.1") Longitud total 159 cm (62.6") 187 cm (73.6") Distancia sillín–manillar 53–64 cm (20.8–25.1") 71–84 cm (27.9–33") Altura del sillín al suelo 58–73 cm (22.8–28.7") 70–92 cm (27.5–36.2") Peso (sin accesorios) 17 kg (37.4 lb) 18 kg (39.7 lb) Carga usuario máxima 70 kg (154 lb) 100 kg (220 lb) Ruedas traseras: 24", 26" o 28"	1	unidad
119	**Tallímetro estadiometro portátil con base adulto**	Medición de altura portátil con base, escala en cm, ideal para adultos	1	Unidad
120	**Báscula pesa personas digital diagnóstica**	Báscula digital con medición diagnóstica, pantalla LCD, capacidad 180 kg	1	Unidad
121	**Báscula digital Omron control HBF-514C**	Báscula digital con medición corporal, hasta 150 kg, color gris	1	Unidad
122	**Tallímetro digital portátil**	Tallímetro digital portátil, medición precisa, uso clínico y deportivo	1	Unidad
123	**Kit antropométrico: adipómetro, cinta y tallímetros**	Kit con 5 unidades de instrumentos para medición antropométrica compuesto por: Plicómetro Slim Guide 80 mm ±1 mm, ergonómico, ISAK Antropómetro Vitruvian 140 mm ±1 mm, graduación hombre/mujer Calibre para huesos cortos 150 mm ±1 mm Estadiómetro de pared 0–2200 mm ±1 mm, dimensiones 140×35×130 mm, peso ~180 g, Cinta métrica BMI Retráctil, con cálculos BMI Medición de varias partes corporales, Bolsa de transporte – Para contener todo el kit	1	Unidad
124	**Aceite Masaje Muscular**	Aceite Masaje Muscular de - 8 8 oz Alivia Dolores Musculares con Extracto de Árnica, Menta, Manzanilla y Lavanda.	1	Unidad

126	**Uniforme de Competencia de Actividad Física Mixto**	Actividad Física Mixto: Uniforme de carácter pedagógico y recreativo. La camiseta debe llevar el número visible en la espalda (mínimo 15 cm), opcional en el pecho (mínimo 8 cm) según la competencia o institución educativa. Los uniformes deben ser homogéneos por grupo y permitir amplia movilidad, evitando accesorios rígidos o peligrosos. Pantaloneta o pantalón tipo deportivo, con ajuste en cintura mediante elástico o cordón. Se permite personalización con logos institucionales, escudos o lemas, siempre que no afecten la visibilidad de la numeración. Telas livianas y transpirables: poliéster microfibra interlock 150–180 gsm, con paneles mesh 120–140 gsm para ventilación. Variables: wicking (AATCC 195/197, secado <30 min), permeabilidad al aire ASTM D737 (>150 CFM), abrasión ISO 12947-2 (≥20.000 ciclos), pilling ISO 12945-2 (≥4), encogimiento AATCC 135 (≤3%), solidez del color AATCC 61/15/16/8 (≥4), protección UV AATCC 183 (≥30 UPF), antimicrobiano AATCC 100 (≥90% reducción bacteriana). Costuras flatlock para evitar roce, hilos poliéster bonded Tex 27–40.	1	Unidad
127	**Uniforme de Competencia de Ajedrez Mixto**	Ajedrez Mixto: La FIDE no impone un uniforme deportivo estandarizado, pero en torneos oficiales establece que los jugadores deben vestir de manera pulcra, formal y presentable. Se permite camiseta tipo polo o camisa con cuello, pantalón formal o tipo deportivo de corte sobrio. Está prohibido competir en ropa deportiva excesivamente informal (short playero, sandalias, camisetas sin mangas). En Colombia, la Federación Nacional recomienda el uso de uniforme institucional (polo + pantalón) para representar a clubes y ligas. La numeración en camiseta no es obligatoria. Por tratarse de un deporte estático, la exigencia textil se centra en comodidad prolongada y presentación estética. Polo en poliéster tipo pique 180–200 gsm con elastano (5%) para movilidad ligera. Variables: wicking AATCC 195 (mantener frescura en jornadas largas), permeabilidad al aire ASTM D737 (>120 CFM), pilling ISO 12945-2 (≥4), solidez del color AATCC 61/16 (≥4), encogimiento AATCC 135 (≤3%). Pantalón deportivo formalizado en poliéster/algodón 240–260 gsm, suave al tacto, costuras flatlock en tiro para comodidad al estar sentado largas horas.	1	Unidad
128	**Uniforme de Competencia de Atletismo Masculino/Femenino**	Atletismo Masculino/Femenino: El reglamento de World Athletics establece que cada atleta debe competir con uniforme de su club, liga o selección, con colores homogéneos y distintivos claros. Se debe portar el número de dorsal oficial en el pecho y la espalda (entregado por la organización). Está prohibido usar prendas que obstaculicen la visibilidad del dorsal o contengan publicidad no autorizada. El diseño debe favorecer la libertad de movimiento (camiseta sin mangas o top, pantaloneta corta o licra de compresión). El calzado es obligatorio y debe cumplir con la lista de modelos autorizados por World Athletics. Tejido ultraligero y transpirable: poliéster microfibra o nylon-elastano 120–150 gsm, con zonas mesh 100–120 gsm. Normas clave: wicking AATCC 195 (<30 min secado), permeabilidad al aire ASTM D737 (>150 CFM), abrasión Martindale ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945-2 ≥4, solidez color AATCC 61/16 ≥4, UPF AATCC 183 ≥30. Pantaloneta/short: 160–180 gsm, costuras flatlock, cordón interior. Para licras: nylon/poliéster + 18–22% elastano, 200–240 gsm, elongación ≥25%, recuperación ≥90% (ASTM D2594).	1	Unidad
129	**Uniforme de Competencia de ParaAtletismo Masculino/Femenino**	ParaAtletismo Masculino/Femenino: El reglamento de World Para Athletics (IPC) exige que los uniformes sigan las mismas directrices de World Athletics: dorsal oficial en pecho y espalda, uniformidad de colores por equipo y libertad de movimiento. En atletas con discapacidad se permite adaptación del uniforme (ej.: prendas ajustadas para usuarios de silla de ruedas, licras largas para prótesis), siempre respetando la visibilidad del dorsal. El calzado debe ajustarse a las condiciones del atleta y no dar ventaja injusta. Idénticas exigencias que en atletismo convencional, con el agregado de adaptabilidad ergonómica: costuras reforzadas en sillas de ruedas, paneles de alta resistencia en licras para prótesis y materiales compresivos que reduzcan el roce. Variables textiles: wicking AATCC 195, permeabilidad ASTM D737, abrasión Martindale ≥20.000, UPF ≥30, antimicrobiano AATCC 100 ≥90%. Licras: 220–260 gsm, alta compresión, elongación ≥30%.	1	Unidad

130	**Uniforme de Competencia de Baloncesto Masculino/Femenino.**	Baloncesto Masculino/Femenino: Según el Reglamento Oficial de la FIBA, cada jugador debe usar camiseta sin mangas y pantalón corto del mismo color y diseño que sus compañeros. El uniforme debe estar totalmente metido dentro del pantalón. Números obligatorios: pecho y espalda, con altura mínima de 20 cm en la espalda y 10 cm en el pecho, trazo mínimo 2 cm, claramente legibles y contrastantes con el color de fondo. Permitidos números del 0 al 99. El nombre del jugador en la espalda es opcional, pero si se usa debe ir en mayúsculas. Calcetas y calzado de cada jugador deben ser consistentes con la indumentaria del equipo. Telas de alta transpirabilidad y resistencia al roce: poliéster interlock o bird-eye 160–190 gsm, paneles mesh en laterales 120–140 gsm. Variables técnicas: wicking AATCC 195 (secado rápido), permeabilidad al aire ASTM D737 (>150 CFM), abrasión Martindale ISO 12947-2 ≥25.000 ciclos, pilling ISO 12945-2 ≥4, solidez color AATCC 61/16/8 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%. Protección UPF ≥30 (AATCC 183). Costuras flatlock reforzadas en hombros y tiro. Shorts con pretina elástica y cordón interior, tejido 160–200 gsm, permitiendo movilidad completa.	1	Unidad
131	**Uniforme de Competencia de Boccia Masculino/Femenino**	Boccia Masculino/Femenino: Según el reglamento de World Boccia, todos los jugadores de un mismo equipo deben vestir uniforme de color y diseño idéntico, diferenciándose claramente del uniforme del equipo contrario. El dorsal oficial entregado por la organización debe portarse en la espalda, visible durante el juego. Se permite camiseta tipo polo, t-shirt o deportiva con mangas cortas, acompañada de pantalón corto o largo deportivo. El diseño debe favorecer la comodidad para atletas en silla de ruedas, evitando costuras o accesorios que generen presión. El calzado no es obligatorio; algunos jugadores pueden competir en calcetines o sin calzado por condición física. Tejido de poliéster microfibra interlock 150–180 gsm, con opción de mesh 120–140 gsm en laterales para ventilación. Normas: wicking AATCC 195 (evaporación rápida de sudor), permeabilidad al aire ASTM D737 (>120 CFM), abrasión Martindale ISO 12947-2 ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945-2 ≥4, solidez color AATCC 61/15/16/8 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%. Protección UPF ≥30 (AATCC 183). Adaptación ergonómica: costuras planas flatlock, patronaje sin puntos de presión, opción de aberturas laterales o cierres adaptados según discapacidad del jugador.	1	Unidad
132	**Uniforme de Competencia de Boxeo Masculino/Femenino.**	Boxeo Masculino/Femenino: Según el reglamento de la IBA, los boxeadores deben usar camiseta sin mangas (tank top) y short de boxeo con cinturilla elástica alta y visible. Los colores oficiales son rojo o azul, según esquina asignada, y el short debe tener una cintura de color contrastante (blanca de 10 cm de alto) que delimite la zona de golpe válido. La camiseta debe ir metida dentro del short. Está prohibido el uso de camisetas con mangas, estampados excesivos o prendas de compresión visibles por fuera. Los guantes, casco (cuando aplica) y protectores deben ser homologados por IBA. Tejido poliéster interlock o tricot de 160–190 gsm, con alta resistencia a la tracción y al sudor. Normas textiles: wicking AATCC 195 (<30 min secado), permeabilidad ASTM D737 (>120 CFM), abrasión Martindale ISO 12947-2 ≥25.000 ciclos (shorts), pilling ISO 12945-2 ≥4, solidez color AATCC 61/15/16/8 ≥4 (resistencia al sudor y fricción), encogimiento AATCC 135 ≤3%. Costuras planas reforzadas (flatlock), hilos bonded Tex 40. Short de 200–220 gsm, cinturilla elástica con recubrimiento anti-fricción. UPF ≥30 (AATCC 183).	1	Unidad

133	**Uniforme de Competencia de Campamentos Juveniles Mixto.**	Campamentos Juveniles Mixto: La uniformidad para campismo juvenil consiste en camiseta o buzo de manga larga con logos institucionales y pantalón tipo cargo con bolsillos múltiples. El objetivo es brindar protección contra el sol, insectos, raspones y cambios climáticos. Se recomienda que todos los participantes del campamento usen uniforme de color y diseño homogéneo, que permita identificación grupal y facilite la seguridad en campo abierto. No existe numeración obligatoria. Camiseta/buzo: poliéster algodón o poliéster técnico 180–220 gsm, con acabado anti-UV (UPF ≥30) y antimicrobiano AATCC 100 ≥90%. Variables: wicking AATCC 195 (absorción de sudor), permeabilidad al aire ASTM D737 (>120 CFM), abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%. Pantalón cargo: tejido ripstop de poliéster/algodón 220–260 gsm, con refuerzos en rodillas y costuras dobles. Tratamiento DWR (repelencia al agua) AATCC 22 ≥90% y anti-manchas. Cremalleras y botones de alta resistencia, bolsillos funcionales.	1	Unidad
134	**Uniforme de Competencia de Ciclismo de Ruta Masculino/Femenino.**	Ciclismo de Ruta Masculino/Femenino: Según el Reglamento de la UCI, cada corredor debe portar jersey de manga corta o larga con cierre frontal y bolsillos traseros, acompañado de culotte con tirantes. El dorsal oficial debe estar fijado en la espalda del jersey y en algunos casos también en la bicicleta. La uniformidad debe ser homogénea por equipo y no puede incluir publicidad no aprobada por la UCI. El diseño debe asegurar aerodinámica y visibilidad, sin elementos sueltos. Está prohibido competir sin camiseta. Los culottes deben cubrir desde la cintura hasta por encima de la rodilla. Cascos y gafas obligatorios, homologados por la UCI. Jersey: poliéster/nylon + elastano 110–140 gsm, paneles mesh 90–110 gsm en costados y espalda. Normas textiles: wicking AATCC 195 (secado rápido), permeabilidad al aire ASTM D737 (>150 CFM), Ret (ISO 11092) <6 para confort térmico, abrasión Martindale ≥25.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez del color AATCC 61/15/16 ≥4. Culotte: poliamida/poliéster + elastano 200–240 gsm, compresión con elongación ≥30% y recuperación ≥90% (ASTM D2594). Badana con espuma de alta densidad (80–120 kg/m³), revestimiento antibacteriano y costuras flatlock. Protección solar UPF ≥50 (AATCC 183).	1	Unidad
135	**Uniforme de Competencia de Ciclismo BMX.**	Ciclismo BMX. Masculino/Femenino: Según el reglamento de la UCI, el uniforme obligatorio consta de camiseta de manga larga y pantalón largo que cubra completamente las piernas. Las camisetas deben llevar el número oficial en la espalda (20 cm de altura, trazo mínimo 2,5 cm, color contrastante). Está prohibido competir en camiseta de manga corta. El pantalón debe ser de tejido resistente a la abrasión y cubrir hasta el tobillo. Se recomienda incluir refuerzos en rodillas y cadera. El dorsal frontal debe colocarse en la bicicleta. Es obligatorio el uso de guantes, casco integral y calzado cerrado con suela rígida. Camiseta: poliéster interlock o tricot 160–190 gsm, manga larga, con paneles mesh en axilas para ventilación (120 gsm). Normas: abrasión ISO 12947-2 ≥30.000 ciclos, wicking AATCC 195 (secado rápido), permeabilidad al aire ASTM D737 >120 CFM, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/16 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%. Pantalón: poliéster o nylon 220–260 gsm con elastano 8–12%, refuerzos de kevlar o cordura en rodillas. Costuras planas reforzadas (flatlock + triple costura en tiro). Tratamiento DWR (repelencia al agua) AATCC 22 ≥90%.	1	Unidad
136	**Uniforme de Competencia de Ciclismo MTB Masculino/Femenino.**	Ciclismo MTB Masculino/Femenino: El reglamento de la UCI exige que el uniforme esté compuesto por jersey de manga corta o larga y culotte con tirantes, de colores y diseño homogéneo en todo el equipo. El dorsal oficial debe estar colocado en la espalda del jersey y, en algunas pruebas, también en el manillar de la bicicleta. El uniforme debe permitir libertad de movimiento y máxima resistencia al roce por vegetación o caídas. Está prohibido competir con camiseta sin mangas. El calzado debe ser cerrado, tipo MTB con suela rígida y compatible con pedales automáticos.	1	Unidad

137	**Uniforme de Competencia de Esgrima Masculino/Femenino**	Esgrima Masculino/Femenino: Según el reglamento de la FIE, todo competidor debe portar uniforme protector compuesto por: chaqueta, pantalón (breeches), protector interior (plastrón), guante y máscara homologada. La chaqueta debe cubrir el torso y brazos hasta las muñecas, y el pantalón hasta la cintura y al menos por debajo de las rodillas (usando medias largas para cubrir piernas completas). Todos los uniformes deben estar confeccionados con materiales que resistan penetración mínima de 800 Newtons (FIE) y en el caso de protecciones adicionales, 350 N para entrenamientos o categorías inferiores. El uniforme debe ser de color blanco; logos, banderas nacionales o insignias están permitidos en áreas autorizadas por el reglamento. Chaqueta y pantalón: tejido técnico de fibras sintéticas de alta tenacidad (Kevlar, Dyneema, Cordura) o algodón tratado, con resistencia certificada ≥800 N (FIE homologado). Ensayos: penetración FIE 800 N test, abrasión ISO 12947 ≥50.000 ciclos, costuras reforzadas con hilo de poliéster alta tenacidad. Plastrón adicional de 350–800 N bajo la chaqueta para proteger costado del torso. Máscara: malla metálica + acolchado, resistencia certificada ≥1600 N. Normas textiles complementarias: wicking AATCC 195, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/15 ≥4.	1	Unidad
138	**Uniforme de Competencia de Exploración Deportiva Mixto.**	Exploración Deportiva Mixto: El uniforme recomendado consiste en camiseta deportiva ligera y pantaloneta corta o larga (dependiendo del entorno), con logos institucionales visibles. El objetivo principal es la identificación del grupo, la protección frente a clima variable y la comodidad para caminatas, dinámicas recreativas y actividades al aire libre. No se exige numeración reglamentaria. Se permiten variaciones en manga corta o larga según el clima, pero se recomienda uniformidad cromática en todos los integrantes del grupo. Camiseta: poliéster interlock 150–170 gsm, con paneles de ventilación mesh 120–130 gsm. Normas: wicking AATCC 195 (secado rápido), permeabilidad al aire ASTM D737 (>120 CFM), abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/16 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%, UPF ≥30 (AATCC 183). Pantaloneta: tejido liviano de poliéster o ripstop poliéster/algodón 180–200 gsm, con refuerzos en costuras laterales y ajuste en cintura con cordón elástico. Tratamiento DWR AATCC 22 ≥90% (repelencia ligera al agua) y acabado antimicrobiano AATCC 100.	1	Unidad
139	**Uniforme de Competencia de Fútbol Césped Masculino/Femenino**	Fútbol Césped Masculino/Femenino: Según la FIFA – Reglas de Juego, Ley 4, el equipamiento básico de un jugador incluye: camiseta con mangas, pantalón corto, medias largas, espinilleras y calzado. Los equipos deben vestir colores que los diferencien claramente entre sí y del árbitro. Numeración obligatoria: en la espalda (mínimo 25 cm de alto) y en el pecho o short (mínimo 10 cm de alto), con trazo ≥2 cm, en color contrastante. El nombre del jugador en la espalda es opcional pero permitido. El guardameta debe llevar un uniforme de color distinto al de los jugadores de campo y al del árbitro. Las prendas interiores visibles deben ser del mismo color que la parte exterior correspondiente (shorts/medias). Camiseta: poliéster interlock o bird-eye 150–180 gsm, paneles mesh 120–140 gsm en costados. Normas: wicking AATCC 195 (evaporación rápida), permeabilidad al aire ASTM D737 (>150 CFM), abrasión ISO 12947 ≥25.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/15/16 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%. Shorts: 160–190 gsm, costuras reforzadas, cordón interior. Medias: poliéster/nylon + elastano, compresión ligera, resistencia al estiramiento (ASTM D2594 elongación ≥25% y recuperación ≥90%). Protección solar UPF ≥30 (AATCC 183).	1	Unidad

140	**Uniforme de Competencia de Fútbol Arqueros Masculino/Femenino.**	Fútbol Arqueros Masculino/Femenino: Según la FIFA – Ley 4, el guardameta debe vestir un uniforme que lo diferencie claramente de sus compañeros, adversarios y árbitros. La camiseta suele ser de manga larga, con protecciones acolchadas en codos y hombros opcionales. Numeración obligatoria en la espalda (≥25 cm) y en el pecho o short (≥10 cm), con color contrastante. Está prohibido el uso de pantalones largos salvo en condiciones climáticas especiales, aunque en fútbol formativo o amateur se permiten. El arquero debe usar medias largas, espinilleras y guantes homologados. El diseño debe mantener la uniformidad institucional (escudo, logos), pero siempre asegurando la diferenciación cromática con el resto. Camiseta: poliéster interlock 160–190 gsm, paneles mesh en axilas y espalda 120 gsm, mangas largas con refuerzo o acolchado ligero de EVA (densidad 40–60 kg/m³). Normas: wicking AATCC 195 (secado rápido), permeabilidad al aire ASTM D737 (>120 CFM), abrasión Martindale ≥25.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/16 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%. Short: poliéster 160–180 gsm, cordón interior. Medias: nylon/poliéster + elastano, compresión ligera. Guantes: palma en látex natural (≥3 mm), respaldo en neopreno o PU, resistencia al desgarro ASTM D5034 ≥30 N.	1	Unidad
141	**Uniforme de Competencia de Fútbol de Salón Masculino/Femenino**	Fútbol de Salón Masculino/Femenino: Según la AMF – Reglamento de Juego, los jugadores deben usar camiseta con mangas, pantaloneta, medias largas y calzado específico para superficie lisa (goma antideslizante, sin taches). La numeración es obligatoria: espalda (mínimo 20 cm de alto) y en el pecho o pantaloneta (mínimo 10 cm), con color contrastante y trazo mínimo de 2 cm. El portero debe vestir colores claramente diferentes a los de sus compañeros, rivales y árbitros. Las prendas interiores visibles deben ser del mismo color que la parte exterior que cubren. La uniformidad debe ser idéntica en todo el equipo (colores, escudos, logos). Camiseta: poliéster interlock 150–180 gsm, paneles mesh en laterales 120–130 gsm. Normas: wicking AATCC 195 (secado rápido), permeabilidad al aire ASTM D737 (>120 CFM), abrasión ISO 12947 ≥25.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/15/16 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%, UPF ≥30 (AATCC 183). Shorts: 160–180 gsm, costuras reforzadas, cordón interior. Medias: poliéster/nylon + elastano, con compresión ligera y refuerzo en talón y puntera. Zapatillas indoor: suela goma natural con resistencia al deslizamiento (ASTM D2047, coeficiente ≥0.5).	1	Unidad
142	**Uniforme de Competencia de Fútbol Sala Masculino/Femenino.**	Fútbol Sala Masculino/Femenino: Según la FIFA – Ley 4 (Reglas de Juego de Futsal), el equipamiento obligatorio es: camiseta con mangas, pantalón corto, medias largas, espinilleras y calzado específico para superficie lisa (goma antideslizante, sin taches). El portero debe usar un uniforme de color distinto al de sus compañeros, rivales y árbitros. Numeración obligatoria en la espalda (≥25 cm) y en el pecho o pantaloneta (≥10 cm), en color contrastante con trazo mínimo de 2 cm. El nombre del jugador en la espalda es opcional. Está prohibido usar camisetas sin mangas o accesorios que pongan en riesgo la seguridad. Camiseta: poliéster interlock o bird-eye 150–180 gsm, paneles mesh laterales 120–130 gsm. Normas: wicking AATCC 195 (secado rápido), permeabilidad al aire ASTM D737 (>120 CFM), abrasión ISO 12947 ≥25.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/15/16 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%, UPF ≥30 (AATCC 183). Shorts: 160–180 gsm, con refuerzo en costuras y cordón interno. Medias: poliéster/nylon + elastano, con compresión ligera. Zapatillas indoor: suela goma natural, resistencia al deslizamiento ASTM D2047 coeficiente ≥0.5. Espinilleras: poliuretano o fibra compuesta, con absorción de impacto ASTM F803.	1	Unidad

143	**Uniforme de Competencia de Gimnasia Artística Femenina**	Gimnasia Artística Femenina: Según la FIG – Código de Puntuación, las gimnastas deben usar un maillot ajustado al cuerpo, con mangas largas o cortas, que permita total libertad de movimiento y muestre la línea corporal. Los uniformes deben ser de un diseño elegante, con posibilidad de incorporar transparencias parciales (no en zonas que comprometan decoro deportivo). Está prohibido competir con camisetas o prendas sueltas. Se permiten faldas cortas sobre el maillot. El escudo o logo nacional/institucional puede ir en el pecho o manga. Numeración no es obligatoria en la indumentaria, pero sí en acreditación oficial. Maillot en poliamida o poliéster + elastano 18–22%, gramaje 180–220 gsm, con elongación ≥30% y recuperación ≥90% (ASTM D2594). Costuras flatlock y refuerzos en uniones críticas. Ensayos: abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/15/16 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%. Telas con acabado antimicrobiano AATCC 100 y wicking para mantener frescura. Brillos y apliques deben ser termoestampados o bordados de bajo relieve, resistentes al lavado.	1	Unidad
144	**Uniforme de Competencia de Golf Masculino/Femenino**	Golf Masculino/Femenino: Según las normas de la USGA (United States Golf Association) y la R&A (The Royal & Ancient Golf Club of St Andrews), el jugador debe vestir camiseta tipo polo con cuello y pantalón largo (en torneos oficiales) o bermudas de corte formal en climas cálidos. Está prohibido el uso de camisetas sin cuello o pantalones deportivos tipo jean. La gorra o visera es opcional, y el calzado debe ser específico de golf (con suela antideslizante y, en la mayoría de torneos, sin spikes metálicos). La uniformidad por equipos en competencias se centra en colores y logos institucionales. Numeración no es obligatoria en la indumentaria. Polo: poliéster dry fit o piqué técnico 180–200 gsm, con elastano (4–6%) para flexibilidad. Normas: wicking AATCC 195 (evaporación rápida), permeabilidad al aire ASTM D737 (>120 CFM), pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/15/16 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%. Pantalón: poliéster/algodón tipo twill o microfibra stretch 200–240 gsm, resistencia a abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, acabado DWR AATCC 22 ≥90% (repelencia ligera al agua), protección UPF ≥30. Calzado: suela de goma o TPU con spikes blandos, adherencia probada ASTM F2913 (coeficiente fricción ≥0.5).	1	Unidad
145	**Uniforme de Competencia de Hapkido Masculino/Femenino**	Hapkido Masculino/Femenino: El uniforme oficial de Hapkido es el dobok, compuesto por chaqueta cruzada (superior), pantalón recto y cinturón (ti). El color tradicional es blanco, aunque en algunas federaciones se permiten variaciones en negro o combinaciones (blanco con ribetes negros). La chaqueta debe cubrir hasta la mitad del muslo, el pantalón hasta el tobillo y el cinturón debe rodear la cintura con un nudo frontal. La insignia de la escuela, club o federación puede ir en el pecho o espalda. Numeración no es obligatoria. La diferenciación competitiva se da por el color del cinturón, que corresponde al grado del practicante. Dobok: tejido mezcla algodón/poliéster 250–350 gsm (más liviano para entrenamiento, más pesado para competencia). Normas: resistencia a tracción ASTM D5034 ≥500 N, abrasión ISO 12947 ≥30.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez del color AATCC 61/15 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%. Costuras reforzadas en hombros, cuello y tiro. Pantalón con pretina elástica + cordón. Cinturón en algodón peinado o algodón/poliéster, doble capa, densidad 450–500 gsm.	1	Unidad

146	**Uniforme de Competencia de Judo Masculino/Femenino.**	Judo Masculino/Femenino: Según la IJF – International Judo Federation, el uniforme oficial es el judogi, compuesto por chaqueta (uwagi), pantalón (zubon) y cinturón (obi). La chaqueta debe ser lo suficientemente larga para cubrir los muslos y llegar a la mano con el brazo extendido. Las mangas deben llegar a la muñeca dejando 5–10 cm de espacio libre desde la muñeca a la manga. El pantalón debe cubrir hasta el tobillo, permitiendo libertad de movimiento. El color reglamentario es blanco o azul, según asignación de combate. El cinturón debe dar dos vueltas a la cintura y anudarse al frente. Uniformes no homologados o con medidas fuera de norma no se permiten en competencia internacional. Judogi en algodón 100% o mezcla algodón/poliéster, tejido grano de arroz o tejido pesado, gramaje 650–750 gsm para competencia. Ensayos: resistencia a tracción ASTM D5034 ≥800 N, abrasión ISO 12947 ≥50.000 ciclos, costuras reforzadas en cuello, hombros y tiro. Encogimiento máximo permitido ≤2% (pre-encogido). El cuello debe tener grosor de 4 cm ±0,5 y rigidez para resistir agarres. Cinturón: algodón peinado doble capa, densidad ≥450 gsm, longitud que permita 20–30 cm libres después del nudo.	1	Unidad
147	**Uniforme de Competencia de Karate Do Masculino/Femenino.**	Karate Do Masculino/Femenino: Según la WKF – Reglamento de Competencia, el uniforme oficial es el karategi, compuesto por chaqueta (uwagi), pantalón (zubon) y cinturón (obi). La chaqueta debe ser lo suficientemente larga para cubrir las caderas y llegar hasta los muslos, con mangas que cubran al menos la mitad del antebrazo y no pasen de la muñeca. El pantalón debe cubrir hasta el tobillo sin arrastrar. El color oficial es blanco. Los competidores deben llevar cinturón azul (ao) o rojo (aka), según asignación de combate. En competiciones oficiales se permite que el karategi lleve bordado el logo de la WKF o el de la federación nacional en el pecho. Numeración no es obligatoria en el uniforme. Karategi en algodón o mezcla algodón/poliéster, con dos tipos: ligero 220–280 gsm para kata o práctica básica, y pesado 340–400 gsm para kumite (competencia). Normas: resistencia a tracción ASTM D5034 ≥600 N, abrasión ISO 12947 ≥25.000 ciclos, encogimiento AATCC 135 ≤3%, pilling ISO 12945 ≥4, solidez del color AATCC 61/15 ≥4. Costuras dobles en mangas, hombros y tiro. Cinturón: algodón o algodón/poliéster, doble capa, densidad 400–450 gsm.	1	Unidad
148	**Uniforme de Competencia de Matrogimnasia Mixto.**	Matrogimnasia Mixto: La indumentaria consiste en camiseta deportiva ligera y pantalón deportivo tipo sudadera o licra, uniforme para identificar al grupo institucional. No requiere numeración. El objetivo es brindar comodidad, libertad de movimiento, frescura y seguridad en actividades físicas compartidas entre adultos y niños. Los uniformes deben ser iguales en colores y logos, favoreciendo la identidad grupal. Se recomienda uso de prendas transpirables, sin cierres metálicos ni accesorios que puedan generar riesgo para los niños durante la interacción. Camiseta: poliéster interlock 150–170 gsm, con paneles mesh en laterales 120–130 gsm. Normas: wicking AATCC 195 (secado rápido), permeabilidad al aire ASTM D737 (>120 CFM), abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/15/16 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%, UPF ≥30 (AATCC 183). Pantalón: tejido poliéster/algodón o poliéster/elastano 200–240 gsm, con ajuste elástico en cintura y tobillos. Normas: elongación y recuperación ASTM D2594 (≥25% elongación y ≥90% recuperación). Costuras planas (flatlock) para evitar irritación.	1	Unidad
149	**Uniforme de Competencia de Matronatación Mixto.**	Matronatación Mixto: El uniforme consiste en traje de baño de una sola pieza (para mujeres) o short de natación tipo jammer (para hombres), con diseño institucional. No requiere numeración. El objetivo principal es garantizar comodidad, seguridad y libertad de movimiento en el agua durante las actividades con bebés o niños pequeños. Se recomienda traje de baño de espalda deportiva, tirantes anchos y sin cremalleras metálicas, para evitar riesgos al cargar al niño. Traje de baño: tejido técnico en poliéster/PBT o poliamida + elastano (18–22%), gramaje 190–220 gsm, resistencia al cloro ≥200 horas (ISO 105-E03), elongación ≥30% y recuperación ≥90% (ASTM D2594). Normas: abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, solidez color AATCC 61/15/16 ≥4, resistencia al agua salada y cloro ISO 105-E02/E03 ≥4, encogimiento ≤3% AATCC 135. Costuras planas (flatlock) y forro interior en zonas sensibles. Protección solar UPF ≥50 (AATCC 183).	1	Unidad

150	**Uniforme de Competencia de Natación Carreras Masculino/Femenino.**	Natación Carreras Masculino/Femenino: Según World Aquatics (FINA) Swimsuit Regulations, los competidores deben usar traje de baño de competición aprobado por la entidad. Para mujeres: traje de una sola pieza que cubra desde los hombros hasta las rodillas. Para hombres: jammer que cubra desde la cintura hasta por encima de la rodilla. Están prohibidos los trajes que cubran cuello, brazos o tobillos. Los uniformes deben llevar el logo del fabricante aprobado y no pueden tener cierres ni accesorios. Cada traje debe estar en la lista de trajes homologados por World Aquatics antes de ser usado en competencias oficiales. Numeración no va en el traje, sino en gorras o dorsales adhesivos. Trajes fabricados en poliéster/PBT o poliamida + elastano, con tecnologías de compresión y resistencia al agua. Gramaje variable 190–240 gsm según el panel. Normas: resistencia al cloro ≥240 h (ISO 105-E03), elongación y recuperación ASTM D2594 ≥30% / ≥90%, coeficiente de fricción reducido (≤0.032 en túnel de arrastre), costuras termoselladas o flatlock. Protección solar UPF ≥50 (AATCC 183). Ensayos de flotabilidad y permeabilidad deben cumplir con las regulaciones de World Aquatics.	1	Unidad
151	**Uniforme de Competencia de ParaFútbol Césped Masculino/Femenino.**	ParaFútbol Césped Masculino/Femenino: Según la FIFA – Reglas de Juego, Ley 4, el equipamiento básico de un jugador incluye: camiseta con mangas, pantalón corto, medias largas, espinilleras y calzado. Los equipos deben vestir colores que los diferencien claramente entre sí y del árbitro. Numeración obligatoria: en la espalda (mínimo 25 cm de alto) y en el pecho o short (mínimo 10 cm de alto), con trazo ≥2 cm, en color contrastante. El nombre del jugador en la espalda es opcional pero permitido. El guardameta debe llevar un uniforme de color distinto al de los jugadores de campo y al del árbitro. Las prendas interiores visibles deben ser del mismo color que la parte exterior correspondiente (shorts/medias). Camiseta: poliéster interlock o bird-eye 150–180 gsm, paneles mesh 120–140 gsm en costados. Normas: wicking AATCC 195 (evaporación rápida), permeabilidad al aire ASTM D737 (>150 CFM), abrasión ISO 12947 ≥25.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/15/16 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%. Shorts: 160–190 gsm, costuras reforzadas, cordón interior. Medias: poliéster/nylon + elastano, compresión ligera, resistencia al estiramiento (ASTM D2594 elongación ≥25% y recuperación ≥90%). Protección solar UPF ≥30 (AATCC 183).	1	Unidad
152	**Uniforme de Competencia de ParaFútbol Arqueros Masculino/Femenino.**	ParaFútbol Arqueros Masculino/Femenino: Según la FIFA – Ley 4, el guardameta debe vestir un uniforme que lo diferencie claramente de sus compañeros, adversarios y árbitros. La camiseta suele ser de manga larga, con protecciones acolchadas en codos y hombros opcionales. Numeración obligatoria en la espalda (≥25 cm) y en el pecho o short (≥10 cm), con color contrastante. Está prohibido el uso de pantalones largos salvo en condiciones climáticas especiales, aunque en fútbol formativo o amateur se permiten. El arquero debe usar medias largas, espinilleras y guantes homologados. El diseño debe mantener la uniformidad institucional (escudo, logos), pero siempre asegurando la diferenciación cromática con el resto. Camiseta: poliéster interlock 160–190 gsm, paneles mesh en axilas y espalda 120 gsm, mangas largas con refuerzo o acolchado ligero de EVA (densidad 40–60 kg/m³). Normas: wicking AATCC 195 (secado rápido), permeabilidad al aire ASTM D737 (>120 CFM), abrasión Martindale ≥25.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/16 ≥4, encogimiento AATCC 135 ≤3%. Short: poliéster 160–180 gsm, cordón interior. Medias: nylon/poliéster + elastano, compresión ligera. Guantes: palma en látex natural (≥3 mm), respaldo en neopreno o PU, resistencia al desgarro ASTM D5034 ≥30 N.	1	Unidad

153	**Uniforme de Competencia de ParaNatación Carreras Masculino/Femenino.**	ParaNatación Carreras Masculino/Femenino: Según World Aquatics (FINA) Swimsuit Regulations, los competidores deben usar traje de baño de competición aprobado por la entidad. Para mujeres: traje de una sola pieza que cubra desde los hombros hasta las rodillas. Para hombres: jammer que cubra desde la cintura hasta por encima de la rodilla. Están prohibidos los trajes que cubran cuello, brazos o tobillos. Los uniformes deben llevar el logo del fabricante aprobado y no pueden tener cierres ni accesorios. Cada traje debe estar en la lista de trajes homologados por World Aquatics antes de ser usado en competencias oficiales. Numeración no va en el traje, sino en gorras o dorsales adhesivos. Trajes fabricados en poliéster/PBT o poliamida + elastano, con tecnologías de compresión y resistencia al agua. Gramaje variable 190–240 gsm según el panel. Normas: resistencia al cloro ≥240 h (ISO 105-E03), elongación y recuperación ASTM D2594 ≥30% / ≥90%, coeficiente de fricción reducido (≤0.032 en túnel de arrastre), costuras termoselladas o flatlock. Protección solar UPF ≥50 (AATCC 183). Ensayos de flotabilidad y permeabilidad deben cumplir con las regulaciones de World Aquatics.	1	Unidad
154	**Uniforme de Competencia de Tenis Masculino/Femenino**	Tenis Masculino/Femenino: Según la ITF – Rules of Tennis, la vestimenta debe ser deportiva, cómoda y permitir libertad total de movimiento. El uniforme estándar incluye camiseta tipo polo o t-shirt, short deportivo para hombres y falda-short (skirt/short) o vestido deportivo para mujeres. Numeración no es obligatoria. En torneos internacionales, los equipos deben mantener uniformidad cromática y de logos. Los jugadores pueden usar gorras, viseras o muñequeras. En algunos torneos (ej. Wimbledon) existen normas especiales de color (blanco obligatorio). Camiseta: poliéster piqué técnico o interlock 150–180 gsm, con elastano (4–6%) para flexibilidad. Ensayos: wicking AATCC 195 (secado rápido), permeabilidad al aire ASTM D737 (>120 CFM), abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/15 ≥4, encogimiento ≤3% AATCC 135. Short/Falda: poliéster + elastano 160–190 gsm, cintura elástica con refuerzo, costuras planas para evitar roce. Acabado antimicrobiano AATCC 100 y protección solar UPF ≥30 (AATCC 183).	1	Unidad
155	**Uniforme de Competencia de ParaTenis Masculino/Femenino.**	ParaTenis Masculino/Femenino: Según la ITF – Rules of Tennis, la vestimenta debe ser deportiva, cómoda y permitir libertad total de movimiento. El uniforme estándar incluye camiseta tipo polo o t-shirt, short deportivo para hombres y falda-short (skirt/short) o vestido deportivo para mujeres. Numeración no es obligatoria. En torneos internacionales, los equipos deben mantener uniformidad cromática y de logos. Los jugadores pueden usar gorras, viseras o muñequeras. En algunos torneos (ej. Wimbledon) existen normas especiales de color (blanco obligatorio). Camiseta: poliéster piqué técnico o interlock 150–180 gsm, con elastano (4–6%) para flexibilidad. Ensayos: wicking AATCC 195 (secado rápido), permeabilidad al aire ASTM D737 (>120 CFM), abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/15 ≥4, encogimiento ≤3% AATCC 135. Short/Falda: poliéster + elastano 160–190 gsm, cintura elástica con refuerzo, costuras planas para evitar roce. Acabado antimicrobiano AATCC 100 y protección solar UPF ≥30 (AATCC 183).	1	Unidad
156	**Uniforme de Competencia de ParaAtletismo Masculino/Femenino.**	ParaAtletismo Masculino/Femenino: El reglamento de World Athletics establece que cada atleta debe competir con uniforme de su club, liga o selección, con colores homogéneos y distintivos claros. Se debe portar el número de dorsal oficial en el pecho y la espalda (entregado por la organización). Está prohibido usar prendas que obstaculicen la visibilidad del dorsal o contengan publicidad no autorizada. El diseño debe favorecer la libertad de movimiento (camiseta sin mangas o top, pantaloneta corta o licra de compresión). El calzado es obligatorio y debe cumplir con la lista de modelos autorizados por World Athletics. Tejido ultraligero y transpirable: poliéster microfibra o nylon-elastano 120–150 gsm, con zonas mesh 100–120 gsm. Normas clave: wicking AATCC 195 (<30 min secado), permeabilidad al aire ASTM D737 (>150 CFM), abrasión Martindale ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945-2 ≥4, solidez color AATCC 61/16 ≥4, UPF AATCC 183 ≥30. Pantaloneta/short: 160–180 gsm, costuras flatlock, cordón interior. Para licras: nylon/poliéster + 18–22% elastano, 200–240 gsm, elongación ≥25%, recuperación ≥90% (ASTM D2594).	1	Unidad

157	**Uniforme de Competencia de Patinaje de Carreras Masculino/Femenino.**	Patinaje de Carreras Masculino/Femenino: Según el Reglamento de World Skate, el uniforme oficial debe ser tipo enterizo (monosuit) o dos piezas ajustadas, compuesto por camiseta con cierre corto y licra corta aerodinámica. El uniforme debe ser ceñido al cuerpo para reducir resistencia al aire y garantizar libertad de movimiento. Numeración reglamentaria: dorsal en la espalda (≥20 cm), en el muslo derecho y en el casco, con color contrastante. El diseño debe ser uniforme para todos los integrantes del equipo. Está prohibido el uso de ropa holgada. Tejido técnico en poliéster + elastano o lycra de alto rendimiento, gramaje 200–240 gsm. Normas: elongación ≥30% y recuperación ≥90% (ASTM D2594), abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez del color AATCC 61/16 ≥4, encogimiento ≤3% (AATCC 135). Paneles con tecnología wicking AATCC 195 para evaporación rápida del sudor. Costuras flatlock para reducir roce. Protección solar UPF ≥50 (AATCC 183). Cremallera frontal corta, reforzada, con sistema autobloqueo.	1	Unidad
158	**Uniforme de Competencia de Porrismo Femenino/Mixto.**	Porrismo Femenino/Mixto: Según la ICU – Rules & Regulations, el uniforme oficial debe estar compuesto por top (de manga larga o corta), falda o pantalón corto, y calzado deportivo específico de cheerleading. Los uniformes deben ajustarse al cuerpo pero permitir total libertad de movimiento para saltos, acrobacias y stunts. Las faldas deben cubrir adecuadamente la cadera y permitir seguridad en elevaciones. El uso de accesorios metálicos, joyas o elementos rígidos está prohibido. Numeración no es obligatoria. Todos los integrantes del equipo deben mantener uniforme de diseño y color. Top y falda: tejidos en poliéster + elastano o lycra, gramaje 200–240 gsm, con elongación ≥30% y recuperación ≥90% (ASTM D2594). Ensayos: abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/16 ≥4, encogimiento ≤3% AATCC 135. Costuras reforzadas flatlock y elásticas. Acabado wicking AATCC 195 (secado rápido) y protección solar UPF ≥30. Zapatillas: ligeras, flexibles y con suela antideslizante (ASTM F2913 coef. ≥0.5). Se recomienda incluir refuerzos de espuma EVA en hombros y cintura para stunts intensos.	1	Unidad
159	**Uniforme de Competencia de Recreación 1 Mixto (Polo)**	Recreación 1 Mixto (Polo): Uniforme institucional tipo polo con cuello + sudadera/ jogger. No lleva numeración. Uso en eventos, apertura/cierre, actividades de representación y jornadas de baja a media intensidad. Debe proyectar imagen formal y permitir movilidad sin perder frescura. Polo: piqué técnico 100% poliéster o blend con 3–5% elastano, 160–180 gsm. Wicking AATCC 195; permeabilidad ASTM D737 >120 CFM; abrasión ISO 12947 ≥25.000; pilling ISO 12945 ≥4; solidez color AATCC 61/15 ≥4; encogimiento AATCC 135 ≤3%. Jogger: poliéster/algodón o poliéster/elastano 200–240 gsm; elongación/recuperación ASTM D2594 ≥25% / ≥90%; costuras flatlock; UPF ≥30 (AATCC 183).	1	Unidad
160	**Uniforme de Competencia de Recreación 2 Mixto (Camiseta técnica)**	Recreación 2 Mixto (Camiseta técnica): Uniforme institucional camiseta deportiva + sudadera/short. No lleva numeración. Pensado para operación en campo y sesiones de media a alta intensidad. Debe priorizar ventilación y secado rápido, manteniendo identidad del programa. Camiseta: interlock/bird-eye 100% poliéster 150–170 gsm con paneles mesh 120–130 gsm en laterales/espalda. Wicking AATCC 195; permeabilidad ASTM D737 >150 CFM; abrasión ISO 12947 ≥20.000; pilling ISO 12945 ≥4; solidez color AATCC 61/15/16 ≥4; encogimiento AATCC 135 ≤3%; UPF ≥30. Pantalón/short: 180–220 gsm; refuerzo en costuras laterales y rodillas; cordón interno.	1	Unidad

161	**Uniforme de Competencia de Skateboarding Masculino/Femenino.**	Skateboarding Masculino/Femenino: Según World Skate – Skateboarding Technical Rules, la indumentaria no tiene un patrón rígido como en otros deportes. Se permite camiseta técnica o polo deportivo + pantalón corto o jogger, siempre con logos oficiales de la delegación/club. Numeración no es obligatoria. El uniforme debe mantener identidad visual del equipo y garantizar comodidad, resistencia y seguridad durante trucos y caídas. Los pantalones pueden ser cortos (shorts) o largos (tipo jogger), pero deben ser flexibles. El calzado no forma parte del uniforme entregado por la delegación, pero debe ser zapatilla skate con suela plana antideslizante. Camiseta: poliéster interlock o algodón/poliéster blend con elastano (para look urbano + rendimiento), 160–180 gsm, con wicking AATCC 195, permeabilidad al aire ASTM D737 >120 CFM, abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos. Jogger: poliéster/algodón + elastano, 220–260 gsm, resistencia a desgarros ISO 13937 ≥50 N, refuerzos en rodillas y costuras. Protección solar UPF ≥30 (AATCC 183). Se permite diseño más libre, pero sin perder uniformidad cromática.	1	Unidad
162	**Uniforme de Competencia de Taekwondo Masculino/Femenino.**	Taekwondo Masculino/Femenino: Según el World Taekwondo Competition Rules, el uniforme oficial se denomina Dobok. Está compuesto por chaqueta cruzada en "V", pantalón amplio y cinturón (tiro largo, ajustado en la cintura). Los competidores deben usar dobok blanco con cuello negro (cinturones negros) o cuello blanco (colores menores). El diseño no puede modificarse salvo por autorización de WT. Numeración no va en el dobok, sino en petos electrónicos (protecciones). El dobok debe estar homologado por WT Approved. Tejido: mezcla algodón (60–80%) + poliéster (20–40%), gramaje entre 250–300 gsm según modalidad (más liviano en Poomsae, más pesado en Kyorugi). Normas: resistencia a tracción ISO 13934 ≥600 N, abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, encogimiento ≤2% (AATCC 135), pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/16 ≥4. Diseño de pantalón amplio para patadas, costuras reforzadas en entrepierna y mangas. Debe cumplir con WT Approved Brands.	1	Unidad
163	**Uniforme de Competencia de Tenis de Mesa Masculino/Femenino**	Tenis de Mesa Masculino/Femenino: Según el ITTF Handbook, el uniforme de competencia debe consistir en camiseta tipo polo o t-shirt, short para hombres y falda-short o short para mujeres. Es obligatorio que el color principal de la camiseta contraste con la pelota (blanca o naranja), para garantizar visibilidad. El uniforme debe ser idéntico para todos los integrantes de un equipo. En la espalda, el jugador debe llevar numeración oficial durante las competiciones. Están prohibidos estampados excesivos o logos que dificulten visibilidad. Camiseta tipo polo o t-shirt: poliéster piqué/interlock 150–170 gsm, con elastano (3–5%) para elasticidad. Ensayos: wicking AATCC 195 (secado rápido), permeabilidad al aire ASTM D737 >120 CFM, abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/16 ≥4, encogimiento ≤3% AATCC 135. Short/falda: poliéster microfibra + elastano 160–190 gsm, cintura elástica reforzada. Protección solar UPF ≥30 (AATCC 183). Costuras planas.	1	Unidad
164	**Uniforme de Competencia de Ultimate Masculino/Femenino**	Ultimate Masculino/Femenino: Según la WFDF Rules of Ultimate, el uniforme oficial está compuesto por camiseta técnica de manga corta o larga y pantalón corto o falda-short. Todos los integrantes deben usar el mismo diseño y color. Es obligatorio que los jugadores porten número visible en la parte delantera (mínimo 10 cm) y trasera (mínimo 20 cm) de la camiseta. El número debe ser único en el equipo. Logos institucionales permitidos, pero sin interferir con la numeración. Camiseta: poliéster interlock o bird-eye, 150–170 gsm, con paneles de ventilación mesh. Ensayos: wicking AATCC 195, permeabilidad ASTM D737 >150 CFM, abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/16 ≥4, encogimiento ≤3% AATCC 135, protección solar UPF ≥30 (AATCC 183). Short/falda-short: poliéster microfibra + elastano, 160–190 gsm, cintura elástica reforzada, costuras planas para mayor comodidad.	1	Unidad

165	**Uniforme de Competencia de Voleibol Piso Masculino (con mangas) y Femenino (sin mangas)**	Voleibol Piso Masculino (con mangas) y Femenino (sin mangas): Según el FIVB Official Volleyball Rules, el uniforme está compuesto por camiseta (puede ser manga corta o sin mangas) y short. Todos los jugadores del equipo deben vestir uniformes idénticos en diseño y color, salvo el líbero que debe llevar uniforme de color claramente contrastante. Numeración obligatoria: frente (≥15 cm) y espalda (≥20 cm), centrada, en color contrastante con la camiseta. El número debe ser único dentro del equipo. Logos de federación, club y patrocinadores están permitidos en las ubicaciones definidas por la FIVB. Camiseta: poliéster interlock 100% con elastano (3–5%) para elasticidad, gramaje 150–170 gsm, con wicking AATCC 195, permeabilidad al aire ASTM D737 >150 CFM, abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color AATCC 61/16 ≥4, encogimiento ≤3% AATCC 135. Shorts: poliéster microfibra con elastano, 160–190 gsm, cintura elástica reforzada, costuras flatlock, protección solar UPF ≥30 (AATCC 183).	1	Unidad
166	**Uniforme de Competencia de ParaPowerlifting**	Para Powerlifting Masculino/Femenino: Según el World Para Powerlifting Technical Rules, el uniforme oficial debe estar compuesto por: singlet (trusa/enterizo de competencia), camiseta interior, cinturón de levantamiento (opcional) y medias largas. El singlet debe ser de una sola pieza, ajustado al cuerpo, sin bolsillos ni cierres, permitiendo a los jueces ver claramente la postura del atleta en banca. Se exige camiseta interior bajo el singlet (manga corta obligatoria). El short externo o pantaloneta no hace parte del uniforme de competencia, solo del entrenamiento y presentación previa. Singlet: lycra/poliéster de alta compresión, gramaje 260–300 gsm, con resistencia a la tracción ISO 13934 ≥800 N. Camiseta interior: algodón o mezcla algodón-poliéster, 160–180 gsm, manga corta obligatoria. Medias: deben cubrir hasta la rodilla, algodón + elastano, compresión moderada. Ensayos: abrasión ISO 12947 ≥20.000 ciclos, costuras planas reforzadas, pilling ISO 12945 ≥4, solidez color ≥4 AATCC 61/16, encogimiento ≤3% AATCC 135. El uniforme debe estar homologado por WPPO Approved Kit.	1	Unidad
167	**Uniforme de Presentación de Entrenadores**	Uniforme de Presentación – Entrenadores/Delegación: Este uniforme no es de competencia sino de representación oficial en eventos, ceremonias de apertura/cierre y presentaciones públicas. Se compone de chaqueta deportiva tipo bomber/full-zip y pantalón jogger institucional. Debe proyectar identidad institucional (colores oficiales, escudos, logos de federaciones y entes deportivos). El diseño debe ser uniforme en toda la delegación y respetar los protocolos de presentación nacional e internacional. Chaqueta full-zip: poliéster microfibra + elastano 200–220 gsm, interior con malla mesh para ventilación. Pruebas: abrasión ISO 12947 ≥30.000 ciclos, pilling ISO 12945 ≥4, solidez de color ≥4 AATCC 61/16, encogimiento ≤2% AATCC 135. Pantalón jogger: poliéster interlock + elastano 190–210 gsm, cintura ajustable con cordón, puños con resorte, bolsillos laterales con cierre. Ensayos: resistencia costuras ASTM D1683 ≥180 N, wicking AATCC 195 para frescura. Ambos con certificación OEKO-TEX® Standard 100.	1	Unidad
168	**Uniforme de Camiseta V con mangas y short deportivo para las Juntas de Acción Comunal**	El uniforme de fomento social para el juego está compuesto por camiseta cuello V y short deportivo, diseñados para brindar frescura, comodidad y durabilidad en contextos de representación e integración. La camiseta se confecciona en poliéster dry-fit o mezcla poliéster/algodón, con tejido interlock de 150–180 g/m², cuello V reforzado y acabados anti-peeling que aseguran transpirabilidad y conservación del color tras múltiples lavados. El short está elaborado en poliéster microfibra ligera de 130–160 g/m², con pretina elástica y cordón de ajuste, forro interior opcional en malla y secado rápido, lo que garantiza confort y movilidad sin restringir el desempeño recreativo. Ambos elementos permiten personalización por sublimación o bordado, asegurando una imagen institucional uniforme y profesional."	1	Unidad

169	**Camisa polo Institucional con logos institucionales y nombre de los procesos institucionales.**	La camisa polo institucional se confecciona en tejido piqué o interlock de poliéster dry-fit 100% o en mezcla 65% poliéster / 35% algodón, con un gramaje de 170–200 g/m² que garantiza resistencia, frescura y fácil mantenimiento. Su diseño incluye cuello y puños en rib elástico reforzado, tapeta de 2 a 3 botones y corte clásico o semi-fit para mayor comodidad y adaptabilidad. Los acabados deben contemplar anti-peeling, alta solidez de color y, opcionalmente, tratamiento antibacterial y antiolor, asegurando durabilidad mínima de 50 ciclos de lavado sin pérdida de forma ni color. La prenda permite personalización mediante bordado o sublimación en pecho y mangas, proyectando una imagen institucional profesional y uniforme en todo el personal. Incluyendo los logos institucionales y nombre de los procesos institucionales.	1	Unidad

CAPACIDAD OPERACIONAL

El oferente deberá presentar un equipo mínimo de trabajo el cual será el encargado de ser el enlace para la entrega oportuna de los elementos y su verificación respecto al cumplimiento de las características técnicas a suministrar, de la siguiente manera:

Cargo / Rol	Cantidad	Título Profesional	Experiencia Requerida	Dedicación
Coordinador logístico	1	Profesional en áreas de administración y/o profesional en ciencias del deporte	Mínimo 05 años de experiencia profesional	100%
Personal de apoyo patronaje de ropa deportiva	2	Título de técnico en patronaje industrial con curso en escalado de ropa y/o técnico profesional en diseño de vestuario y patronaje con curso en escalado de ropa	Mínimo 04 años de experiencia a partir del título obtenido	100%
Apoyo logístico distribución y Entrega	1	Técnico laboral en logística de productos de manufactura y/o técnico profesional manufactura de prendas de vestir	Mínimo 04 años de experiencia a partir del título obtenido	100%

FORMATO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

LICITACIÓN PÚBLICA No. xxxxxxo

OBJETO:XXXXXX.

VALOR DE LA OFERTA: LETRAS(NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con NIT. No. (*número*), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el INSTITUTO nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad los actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente licitación pública
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del INSTITUTO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).
8. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del INSTITUTO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*indicar el nombre de cada entidad*).
10. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa designada por EL INSTITUTO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría lo autorice.
11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número___expedida por ___, por un

valor de___y con una vigencia hasta el día____.

12. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato Oferta económica.
13. 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
14. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
15. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración DEL INSTITUTO tiene una validez de noventa (90) días calendarios contados a partir a la fecha del cierre de la presente licitación pública
16. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
17. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente licitación pública en las condiciones y a satisfacción DEL INSTITUTO, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.
18. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el bien cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
19. Que la presente oferta consta de ( ) folios debidamente numerados.
20. Los bienes y servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )
21. Que autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
22. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):_____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
23. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:

FORMATO No. 02

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CIUDAD Y FECHA
Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

LICITACIÓN PÚBLICA LP:
OBJETO: xxxxxx

Apreciados eñores:

Los suscritos,_____y_____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de_____y_____respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la LICITACIÓN PÚBLICA LP xxxxxxx_____, cuyo objeto es y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más.

Nombre del Consorcio:

Este consorcio está integrado por:
NOMBRE PARTICIPACIÓN (%)

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante legal de este consorcio es_____, quien se identifica con la C.C. No._____, expedida en_____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal SUPLENTE de este consorcio es_____, quien se identifica con la C.C. No._____, expedida en_____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

El Señor[a] _____ acepta su nombramiento como representante del CONSORCIO _____

La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____ NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia, se firma en_____a los_____días del mes de_____de 202
(miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Representante del Consorcio	

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Representante del Suplente de la unión temporal	

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

FORMATO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXX
XXXXXX
XXXXXXX
XXXXXX

LICITACIÓN PÚBLICA LP No.xxxxxx

OBJETO: xxxxxx
Apreciados señores:

Los suscritos,_____y_____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de_____y , manifestamos mediante este escrito que
hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la LICITACIÓN PÚBLICA LP xxxxx _____, cuyo objeto es_____y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año mas.

Nombre de la Unión Temporal:
Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA Y SU EJECUCIÓN (*)

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.

El representante legal de la unión temporal es_____, quien se identifica con la C.C. No._____, expedida en_____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal SUPLENTE de la unión temporal es_____, quien se identifica con la C.C. No._____, expedida en_____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

El Señor[a] _____ acepta su nombramiento como representante de la UNIÓN TEMPORAL

_____

La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____ NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia, se firma en_____a los_____ días del mes de_____de 202
(Miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Representante del Consorcio	

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Representante del Suplente de la unión temporal	

FORMATO No. 04
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR (PERSONAS JURIDICAS)

MEMBRETE: (PersonaJurídica) (Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa) Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.:
Dr.
Ciuda
d.

LICITACIÓN PÚBLICA LP No. 04-2022

Cordial saludo:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

(En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar yServicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.)

(En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación)

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que SI (___) o NO (_____) que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL
DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____
FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMATO No. 05

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003 (PERSONAS NATURALES)

_____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016),

(En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección)

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que como persona natural empleadora me SI (_____) o NO (_____) encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. (Dejar el texto, si corresponde)

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____
FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia ejecutora, la declaración.

FORMATO No. 06
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
xxxxxx

Proceso de Contratación LICITACIÓN PÚBLICA LP xxxxx

[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], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] 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 [Insertar información].
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 [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] 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 [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente
persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO No. 07
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

EXPERIENCIA

CONTRATANTE	OBJETO	VALOR EN PESOS	VALOR EXPRESADO EN SMMLV	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

_____

Firma del oferente

FORMATO No. 08
DECLARACION PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURIDICA

(Ciudad y fecha)
Señor:
XXXXXXXXXX
XXXXXXXX
Ciudad.

Ref.: **Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.**

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: "Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años",

Cordialmente,

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO No. 09
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA LP No. XXXXX
Objeto: (Mencionar el Objeto de la licitación.)

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	Valor Unitario sin IVA	Valor total sin IVA
SUB TOTAL				$
IVA (SI HUBIERE LUGAR)				$
VALOR TOTAL				$

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)

El valor total de la oferta incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

Nota 1. El presente FORMATO debe ser diligenciado por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones, so pena de rechazo de la misma.

Nota 2. Este anexo debe ser diligenciado en su totalidad por el oferente y tiene que ser concordante con todo el contenido de su oferta y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el Anexo No. 01 y de las adendas (si las hay) del proceso de selección.

Nota 3. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta. En los casos de estar obligado a la retención del IVA en alguno de los ítems, se deberá discriminar el IVA por cada ítem que lo requiera. Deberá indicar en la oferta que bienes o servicios son exentos de IVA.

Nota 4. Los impuestos deben ir incluidos dentro de la propuesta y no como un punto o ítem diferente, deben estar en la totalidad de los costos.

Este anexo debe ser diligenciado en su totalidad por el oferente y tiene que ser concordante con todo el contenido de su oferta y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el capítulo en los documentos del presente proceso de selección, y con la lista de precios de la plataforma SECOP II, so pena de rechazo de la misma.

Cordialmente,

_____
Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:

FORMATO No. 09 ORIGEN DE LOS BIENES

CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"

De conformidad con el Decreto 2680 de 2009, declaro bajo mí (nuestra) responsabilidad personal que:

1. OFRECIMIENTO DE SERVICIOS:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos servicios serán ofrecidos así:

a) Colombia *Cuando se utilicen insumos y mano de obra 100% colombiana o han sufrido una transformación sustancial igual o superior al 40% o conforme al artículo 6 y 7 del decreto 2680 de 2009 Marcar (X)	
B) Bienes con reciprocidad * Para los bienes en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana, y los países donde se fabrican hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (x) anexar certificado expedida por el Director de Asuntos de Asuntos Jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores	
C) Extranjero *Para los bienes en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana, y los países donde se fabrican no hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (X)	

1. OFRECIMIENTO DE SERVICIOS:

a) Colombia *Cuando el servicio es 100% colombiana Marcar (X) y anexar fotocopia de la cedula de ciudanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del representante del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura	
B) Bienes con reciprocidad * Para servicios extranjeros hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (x) anexar certificado expedida por el Director de Asuntos de Asuntos Jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores	
C) Extranjero *Para servicios extranjeros no hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (X)	

Nombre del proponente (persona natural o persona Jurídica)

_____

Nombre del proponente o del representante legal

_____

Firma del proponente

_____

FIRMA DEL OFERENTE

FIN DEL DOCUMENTO