ESTUDIO PREVIO	
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	260-00249 del 28 de abril de 2026
Nombre del Proyecto:	ADMINISTRACIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Código SSEPI O BPIN N°:	2024680010167
2. DATOS DE LA CONTRATACION	
Fecha de elaboración de estudios previos:	
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo:	Proyectó aspectos jurídicos Abg. Jonatan Márquez Rodríguez- CPS Oficina Asesora Jurídica. Proyecto aspectos financieros. Econ. Tatiana Carolina Rangel Rodríguez- CPS Oficina Asesora Jurídica. Revisó aspectos Jurídicos: Abg. Angélica Marcela Hernández Velasco - Asesora Jurídica Revisó aspectos Técnicos y financieros: Olinto De Jesús Africano Chamorro – Subdirector Técnico
Dependencia Solicitante:	Subdirección Técnica
Tipo de Contrato:	Suministro

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Articulo 2.2.1.1.2.1.1)

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

Según el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado, la primacía del bien común, el logro de la convivencia pacífica, el mantenimiento de las condiciones necesarias para el pleno ejercicio de las libertades y derechos, así como la satisfacción de las necesidades públicas siendo obligación del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; así pues, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Es por ello que, en la búsqueda del cumplimiento de tales principios y deberes la función pública, específicamente la función administrativa en lo relacionado con la gestión contractual del Estado compromete el patrimonio y recursos públicos en la consecución de los fines Estatales mediante procesos y procedimientos previamente establecidos con el fin de conservar la seguridad jurídica y cumplir con los principios y supra principios aplicables a la Administración.

En el mismo sentido el artículo 366 Constitucional consagra que: "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfecha de salud, educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación".

A su vez, el artículo 52 de la Constitución Política determina que el ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las

organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.

Por su parte, la Ley 181 de 1995 "Por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte", fijó como objetivos organizar y establecer las modalidades y formas de participación comunitaria en el fomento, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, que aseguren la vigencia de los principios de participación ciudadana.

Bajo estos preceptos constitucionales y legales, la misión del Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga "INDERBU", como organismo municipal del deporte, va encaminada a liderar, facilitar y ejecutar, el derecho a la práctica del deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre, además generar procesos de desarrollo Integral Juvenil en el municipio de Bucaramanga.

Así mismo, el Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga "INDERBU" como establecimiento público, descentralizado del orden municipal de Bucaramanga con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente sujeto a los derechos inherentes a las personas jurídicas de derecho público de acuerdo con las normas generales vigentes, creado mediante el Acuerdo Nro. 104 de 1995 expedido por el Concejo Municipal de Bucaramanga, tiene como objetivos planear, programar, ejecutar y controlar las actividades juveniles tendientes a brindar posibilidades de utilización del tiempo libre, así como también las actividades deportivas y recreativas conforme a las necesidades de la comunidad, fomentar su difusión, coordinar el desarrollo de los proyectos y programas con los diferentes organismos deportivos y garantizar una adecuada administración y conservación de los escenarios deportivos y recreativos a su cargo.

Aunado a lo anterior el Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga-INDERBU está encargada de promover y gestionar el desarrollo deportivo y recreativo en el municipio de Bucaramanga, de acuerdo con la normatividad vigente dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley 181 de 1995 y el Decreto Municipal 038 de 2005.

Que el INDERBU por intermedio de la Subdirección Técnica tiene como una de sus misiones gestionar los procesos necesarios para poner a disposición de la comunidad espacios limpios, higiénicos, seguros y adecuados para la práctica del deporte y la recreación, a través del suministró de los diferentes equipos, elementos de cafetería y aseo, con el fin de fortalecer las dinámicas de integración deportiva, comunitaria e institucionales en espacios de convivencia, corresponsabilidad ciudadana, desarrollo deportivo y recreativo de la ciudad.

Por lo anterior se planteó el proyecto de ADMINISTRACIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, BPIN 2024680010167- que se encuentra enmarcado dentro de los postulados del Plan de Desarrollo 2024-2027 Bucaramanga Avanza Segura 2024-2027" en aras de fortalecer las estrategias de aseo, conservación y embellecimiento diario que requieren los escenarios, campos y parques recreo deportivos que le han entregado en administración al Instituto.

Para cumplir con las metas y actividades del proyecto en mención, la Subdirección Técnica tiene como una de sus funciones gestionar los procesos necesarios para poner a disposición de la comunidad espacios seguros y adecuados para la práctica del deporte y la recreación, a través del aseo y limpieza de los mismos, fortaleciendo las dinámicas de integración deportiva, comunitaria e institucionales en espacios de convivencia, corresponsabilidad ciudadana, desarrollo deportivo y recreativo de la ciudad.

De igual modo como incentivo para funcionarios, contratistas (ocasionales visitantes) que desarrollan sus funciones y actividades en las instalaciones de las diferentes oficinas y escenarios deportivos, se les brinda diariamente café, agua, agua aromática, las cuales se sirven tanto en horas de la mañana como en horas de la tarde, suministro que requiere ser entregado en condiciones dignas de salubridad, higiene y bienestar, siendo necesario, contar con los insumos

necesarios para tal efecto.

Ahora bien, el Instituto actualmente administra escenarios deportivos con cerramiento y canchas abiertas distribuidas en las diferentes comunas del municipio de Bucaramanga entre otros, a los cuales se les debe realizar aseo y limpieza su infraestructura para su funcionamiento básico y la continua adecuación de áreas de esparcimiento recreativo y deportivo que se brinda al público en general. Para lo cual se hace necesario realizar un suministro de elementos de aseo y cafetería, con la finalidad de garantizar la atención al personal que los visita, así como su buen funcionamiento para poder brindar las condiciones mínimas de uso al interior de estos espacios.

El Instituto actualmente administra 19 escenarios deportivos con cerramiento y 81 canchas abiertas distribuidas en las diferentes comunas del municipio de Bucaramanga entre otros, a los cuales se les debe realizar mantenimientos de tipo preventivo y correctivo en su infraestructura para su funcionamiento básico y la continua adecuación de áreas de esparcimiento recreativo y deportivo que se brinda al público en general. Para lo cual se hace necesario realizar la compra de diferentes elementos de cafetería y aseo.

En concordancia con lo anterior El Instituto de la Juventud el Deporte y la Recreación de Bucaramanga – INDERBU a través de la Subdirección Técnica realizó la caracterización de la totalidad de escenarios y campos deportivos de carácter público de la ciudad de Bucaramanga. En la identificación de los escenarios deportivos, se pudo determinar que se cuenta con noventa y nueve (99), escenarios, campos y parques deportivos de propiedad del municipio de Bucaramanga que se encuentran bajo custodia y administración del Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación INDERBU:

- 09 escenarios de Alto rendimiento Estadio de Atletismo "Luis Enrique Figueroa Rey", Coliseo Bicentenario "Alejandro Galvis Ramírez", Coliseo "Edmundo Luna Santos", Patinódromo "Roberto García Peña", Canchas de Tenis "Parque de los Niños", Polideportivo Ciudad Bolívar, Estadio de Softbol Velódromo "Alfonso Flórez Ortiz", Cancha Sintética y Parque Extremo de Bucaramanga.
- 09 parques Recreativos y Deportivos Kennedy, Mutis, Colorados, la Joya, La Victoria, el Porvenir, las Américas, Campo Hermoso y Provenza.
- 81 Campos deportivos y canchas abiertas distribuidos en las diferentes comunas del Municipio de Bucaramanga.

De conformidad con los 99 escenarios deportivos mencionados, se cuenta con los siguientes bienes inmuebles destinados al alto rendimiento, recreo parque con manejo del agua como medio recreativo o de entretenimiento:

ITEM	ESCENARIO	DIRECCION
1	polideportivo ciudad bolivar	Calle 63ª # 3-52
2	estadio de softbol	Calle 65 N entre Carreras 1W y 3 W -Ciudad Bolívar
3	Coliseo Edmundo Luna Santos	Carrera 15 # 60
4	Patinódromo Roberto García Peña	Lote 9B Barrio Real de Minas (Calle de los estudiantes)
5	Canchas de Tenis Parque de los Niños	Calle 30- Calle 23- Cra 25 a 27 calle 32 # 26 Impar
6	Velódromo Alfonso Flórez Ortiz	Calle 14 entre carrera 32 y 32ª Villa Olímpica Alfonso López
7	Coliseo Bicentenario Alejandro Galvis Ramírez	Calle 10 # 30 - 140
8	Parque Extremo de Bucaramanga	Carrera 27 A # 87-52 Barrio San martín
9	Estadio de Atletismo Luis Enrique Figueroa Rey	Calle 89 transversal orientalurbanización tejar moderno
10	Parque deportivo y recreativo Las Américas	Calle 35 No. 42-13
11	Parque deportivo y recreativo CampoHermoso	Carrera 1 Occidental con calle 44
12	Parque deportivo y recreativo Mutis	Carrera 2 W # 58-26
13	Parque deportivo y recreativo Colorados	Carrera 23 # 56-221
14	Parque deportivo y recreativo la Joya	Carrera 4 a No.35-06
15	Parque deportivo y recreativo la Victoria	Calle 67 No. 18-74
16	Parque deportivo y recreativo Porvenir	Calle 103 # 8a-10
17	Parque deportivo y recreativo Norte	Carrera 10 # 13N - 60
18	Parque deportivo y recreativo Provenza	Carrera 23 No. 110-35
19	cancha sintetica de futbol del kennedy	cr 11# 13-15

En dichos escenarios y parques deportivos, la institución promueve y ejecuta actividades administrativas y programas deportivos con el fin de contribuir con el desarrollo y promoción de la actividad física, la competencia, La salud, La paz y convivencia a diversos actores de la comunidad. Es así que para la vigencia 2026 se requiere que los escenarios cuenten con los suministros de aseo de dichos espacios, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las diferentes modalidades deportivas a través de actividades técnicas de mantenimiento que se efectúan periódicamente.

Contar con el suministro los diferentes equipos, elementos de cafetería aseo, es de vital importancia, toda vez que estas actividades están directamente relacionadas con la preservación de la infraestructura.

El suministro los diferentes equipos, elementos de cafetería y aseo, permite mitigar posibles quejas, insatisfacción de los ciudadanos y funcionarios, garantizando así la continuidad del servicio en las instalaciones y zonas recreativas y deportivas.

En ese sentido, y considerando que el INDERBU no cuenta con un stock permanente de materiales ni con los recursos básicos requeridos para la ejecución eficiente de estas labores de mantenimiento correctivo y preventivo, se hace necesario el suministro de manera oportuna los elementos de los diferentes equipos, elementos de cafetería y aseo, demás insumos indispensables para llevar a cabo estas tareas de forma segura, eficaz y bajo criterios de calidad.

Por las razones anteriormente expuestas, el INDERBU requiere adelantar el suministro de los diferentes equipos, elementos de cafetería y aseo, para los diferentes escenarios deportivos administrados por el Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga – INDERBU, con el fin de asegurar la conservación y funcionalidad de sus espacios, así como la integridad física de quienes los utilizan.

3.2 Objeto a contratar especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3.2.1. Objeto contractual	El Instituto de la Juventud el Deporte y la Recreación (INDERBU) – Santander, requiere Contratar: **SUMINISTRO DE INSUMOS Y ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA -INDERBU-**
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

NOMBRE – PRODUCTO	CÓDIGO
Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131600
Soluciones de limpieza y desinfección	47131800
Café y té	50201700
Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar	52152000
Herbicidas	10171700
Pesticidas o repelentes de plagas	10191500

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	El proponente al formular su ofrecimiento deberá tener en cuenta que el objeto a contratar tiene que desarrollarse conforme a las especificaciones técnicas descritas en el anexo de ficha técnica, el cual hace parte integral del presente documento.
3.2.3. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la	No aplica.

ejecución del objeto contractual	

3.3 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo Los Fundamentos Jurídicos

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 310 de 2021, prevé que "Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente"- y que el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios se hará de manera gradual.

Así mismo determina que, "La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras".

De conformidad al Decreto No. 310 de 2021 del Ministerio de Planeación Colombia, el "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional como características especiales", se realizó la búsqueda en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, encontrándose que la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente no tiene vigente Acuerdo Marco para estos bienes que se pretende adquirir (suministro exclusivo de elementos de aseo y cafetería) que en virtud de ello, la Entidad adelantará este proceso a través de la plataforma del SECOP II bajo la modalidad de selección abreviada, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, procedimiento de subasta inversa electrónica.

La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que *"La escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa"*, señalando como regla general que la selección se efectué por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Teniendo en cuenta que, con el presente proceso de selección la Entidad pretende contratar el suministro de insumos y artículos de aseo y cafetería, se infiere que éste tipo de bienes se clasifica como de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales tienen unas especificaciones técnicas y de calidad mínimas, con lo que se concluye que la modalidad de selección es la de Selección Abreviada, causal "Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 2, literal a de la ley 1150 de 2007.

Impone la norma mencionada en el acápite inmediatamente anterior, que las entidades deben hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Dentro las opciones legales para adquisición de estos servicios y bienes, se escoge la selección abreviada mediante subasta inversa, la cual se encuentra regulada en el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 por el cual se reglamentó el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Por lo expuesto, la modalidad de selección para el presente procedimiento de contratación es la de selección abreviada, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, procedimiento de subasta inversa con fundamento en lo dispuesto en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II.

3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.	
3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	El valor estimado del contrato es de **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 138.935.680),** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.
3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	El presente proceso se respalda presupuestalmente con el certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación: Nro. | Fecha de expedición | Valor 260-00249 28 de abril de 2026 | 28 de abril de 2026 | $138.935.680 De igual forma se encuentran debidamente incluidas las necesidades en el Plan Anual de adquisiciones.
3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial para la presente contratación son las consignadas en el estudio del sector.
3.4.4 Forma de Pago del contrato	El contrato se pagará a través de actas parciales de acuerdo con los bienes efectiva e integralmente suministrados, con sujeción a las condiciones y obligaciones especificas pactadas, previa presentación del informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción o informe del supervisor, con el cumplimiento de los requisitos legales administrativos para el diligenciamiento de la orden de pago, tales como factura comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributaria o documento equivalente, planilla Integrada de liquidación de Aportes (PILA) que acredite el pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de conformidad con la normatividad vigente. Parágrafo primero: Para la validación y aprobación de la documentación previa al pago, el supervisor contará con quince (15) días hábiles siguientes a la radicación para su revisión, aprobación o devolución, en caso de presentarse observaciones a la documentación, el contratista contará con dos (2) día para corregir las observaciones formuladas. En el caso de que se realice la devolución de los documentos por errores en su elaboración o por la ausencia de requisitos, la entidad contará con diez (10) días hábiles contados a partir de la radicación de los documentos corregidos para revisar que se hayan subsanado las observaciones y correcciones. Parágrafo segundo: Una vez surtido el trámite antes descrito, el pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes, contados a partir de la radicación de la cuenta. En todo caso, este computo estará sujeto a la disponibilidad del Plan Anualizado de Caja (PAC).

		Parágrafo tercero: El retraso en aportar los documentos para el pago, de ninguna forma constituye al INDERBU, como moroso en el cumplimiento de sus obligaciones, esta circunstancia depende necesariamente de la gestión que efectúe el contratista. Parágrafo cuarto: Para cada pago el Contratista, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y cajas de compensación familiar, ICBF Y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 2002, Ley 100 DE 1993, Decreto 1703 de agosto 02 de 2002 y la Ley 828 de 2003. En todo caso el supervisor designado por la Entidad podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copia de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y parafiscales. Parágrafo quinto: El contratista autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar. Para el caso de los gravámenes de orden Departamental el contratista deberá realizar su liquidación y pago de acuerdo con las condiciones que para el efecto tenga establecidas en el Departamento de Santander. Parágrafo sexto: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Parágrafo séptimo: La entidad estatal no reconocerá sumas de dinero por servicios no prestados por el contratista, por cuanto el valor del contrato no genera un derecho adquirido al contratista, pues el esquema del contrato permite la cancelación solo de los servicios que efectivamente solicitó y recibió el INDERBU. Parágrafo Octavo: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable		
3.5.1 Requisitos Habilitantes Para este proceso,	**3.5.1.1 Capacidad Jurídica**	**Carta de presentación de la propuesta** Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, anexo al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos. El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas. Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la

los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:		propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. **Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil** El proponente deberá presentar el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito al momento de presentación de la propuesta, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. El objeto social debe ser igual o relacionado con el objeto del presente proceso, conforme la normatividad comercial vigente. Si de dicho documento se deduce que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. En caso de que el proponente sea personal natural deberá aportar y encontrarse inscrito en el registro mercantil expedido por la autoridad competente y con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para la entrega de propuestas. En caso de ser proponentes plurales, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe aportar certificado de existencia de representación legal o registro mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para la entrega de propuestas. Nota: Se deberá aportar certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada. **Acta de autorización de junta de socios o junta directiva** Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta. Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo cumpliendo con la normatividad legal vigente en cuanto al otorgamiento de poderes (escritura pública o nota de presentación personal), en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato. En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar expresamente autorizado tanto para la conformación del consorcio o unión temporal como para

		presentar propuesta sin límite de cuantía o hasta el monto del presupuesto oficial. **Proponentes plurales** Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe: a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio. c. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios. d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa. e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad. f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar: 1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

Nota 1. Para la presentación de oferta por proponente plural se recomienda tener en cuenta las indicaciones establecidas en el numeral 2.3 del documento base y los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II, la oferta y las subsanaciones presentadas de forma diferente a la establecida no será tenida en cuenta por la entidad.

Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

Personas jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes.

Esta misma 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.

Personas naturales

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de seguridad social, aportando copia de los certificados de afiliación vigente o la planilla de pago al Sistema de seguridad social del último mes anterior a la fecha de cierre del proceso.

		De manera adicional, en caso de persona natural con personal a cargo, deberá acreditar el presente requisito con la presentación de las planillas de pago al Sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud. **Proponentes plurales** Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales. **Seguridad social para la suscripción del contrato** El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento. **Acreditación del pago al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato** El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **Apoderado** Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder

		o autorización. El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar. Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural. **Registro Único de Proponentes -RUP** De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, vigente y en firme al momento del cierre. La fecha de expedición del RUP no debe ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre. En el caso en que al vencimiento del traslado del informe de evaluación la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será RECHAZADA. En el evento que la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito. **Identificación Tributaria RUT** El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN generada en el año 2026. Igualmente, el Registro Único Tributario, deberá estar actualizado conforme a la normatividad vigente. **Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República** El Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga - INDERBU, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Evaluador, los antecedentes fiscales de cada uno de los

		proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República. **Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación** De conformidad con la Ley 1238 de 2008, el Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga – INDERBU, verificará a través del Comité Evaluador en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de cada uno de los proponentes e integrantes en el caso de los proponentes plurales. **Consulta de multas código de policía - SRNMC** El Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga – INDERBU, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Evaluador, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. **Verificación de antecedentes judiciales del ministerio de defensa nacional – policía nacional** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga – INDERBU, realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada. **Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM,** El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar la copia del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Igualmente, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, deberá constatar que el proponente o los integrantes del proponente plural no reportan mora con el pago de las cuotas alimentarias que han asumido o se les ha impuesto. **Documento de identidad** Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía. **Libreta militar (Menor de 50 años).** Para participar en el proceso y de acuerdo con la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente debe tener definida su situación militar. El Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga

		– INDERBU consultará y verificará, de la página Web del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. **Formato de compromiso anticorrupción** El proponente deberá entregar el formato de compromiso anticorrupción conforme el documento anexo al pliego de condiciones, debidamente diligenciado y firmado. **Garantía de seriedad de la propuesta** Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y ante la posibilidad de que una vez el proponente adjudicatario se niegue a la suscripción del contrato objeto del presente proceso de selección, el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. El proponente podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, una póliza de seguro, un patrimonio autónomo, o una garantía bancaria. La garantía deberá constituirse de la siguiente manera: - Valor de la garantía de seriedad de la oferta: diez por ciento (10%) del valor de la oferta, para el grupo o grupos a los que presenta oferta. - Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. - Constituirse a favor de: El Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga – INDERBU identificado con el NIT 804.002.166-1 - Citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso. - Firmarse por la aseguradora y por el oferente. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), porcentaje de participación y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta. El proponente con el hecho de presentar su propuesta acepta que la Entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
	3.5.1.2 Experiencia	La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes – RUP (Vigente y en firme) y los documentos relacionados en los siguientes capítulos. **Experiencia General**

La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes – RUP (Vigente y en firme) y adicionalmente se deberán adjuntar las correspondientes minutas, certificación y/o acta de liquidación que acrediten el cumplimiento de la experiencia.

El proponente que quiera participar en el proceso de selección deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal, que su conformación es superior a TRES (03) años y que dentro de su objeto está el suministro de elementos de Aseo y cafetería. para lo cual deberá acreditar experiencia relacionada máximo con dos (2) contratos ejecutados durante los últimos 4 años cuya cuantía supere 50% del valor del presupuesto oficial, deberá presentar certificaciones de dichos contratos realizados con la correspondiente entidad contratante en la cual se demuestre que se realizaba el suministro en diferentes puntos o sucursales y que no obedecieron a compras únicas sino periódicas.

Experiencia Especifica

El proponente deberá acreditar la experiencia especifica dos (02) contratos cuyo objeto incluya el suministro y/o compraventa de elementos de aseo y cafetería con un monto que sea igual o superior al 100% del presupuesto.

Este contrato deberá estar inscrito en el RUP e incluir por lo menos cinco (5) de la totalidad de los códigos exigidos en el presente proceso, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE – PRODUCTO	CÓDIGO
Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131600
Soluciones de limpieza y desinfección	47131800
Café y té	50201700
Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar	52152000
Herbicidas	10171700
Pesticidas o repelentes de plagas	10191500

Aspectos a tener en cuenta para la acreditación de la experiencia

EL Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Minuta del contrato y acta de liquidación.

b. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, y en donde se indique, además: Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono), Nombre o razón social de contratista, Cargo De la persona que certifica, Número del contrato, Objeto claramente definido, Valor del contrato, Fecha de iniciación,

		Fecha de entrega y/o terminación, fecha de liquidación, actividades ejecutadas. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar Factura de venta y Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. El INDERBU se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. **Para subcontratos** Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación: a. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia. b. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente: I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal. II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: I. Copia del contrato o

		II. Certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización. Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia. Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación. Tratándose de experiencia en contratos con el sector privado deberá adjuntar además de los requisitos enunciados, copia de la factura de venta en cumplimiento de los requisitos establecidos por el estatuto Tributario.
	3.5.1.3 Requisitos de Orden Técnico:	El proponente deberá acreditar las condiciones técnicas necesarias para garantizar el adecuado suministro de los elementos de aseo y cafetería objeto del presente proceso. **Capacidad logística de entrega** El proponente deberá contar con la capacidad logística necesaria para garantizar la entrega oportuna de los productos requeridos por la entidad. Para tal efecto deberá demostrar mediante certificación suscrita por sus clientes, que: • Dispone de los medios logísticos necesarios para el transporte y distribución de los bienes. • Puede realizar entregas dentro de los plazos establecidos por la entidad; • Garantiza la reposición de productos defectuosos o no conformes dentro del término establecido en el contrato. El proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad logística para realizar despacho, distribución y entrega de los elementos de aseo y cafetería en todos los puntos de atención ubicados en los lugares definidos por la entidad. • Para acreditar este requisito deberá presentar: • Descripción del proceso de distribución, indicando cómo se realiza el despacho, transporte y entrega en múltiples puntos.

- Relación de la capacidad logística disponible, incluyendo vehículos propios o contratados, rutas de distribución y personal encargado de las entregas.
- Plan de cobertura o esquema de rutas, que evidencie la capacidad de atender simultáneamente los puntos de entrega.
- Tiempos estimados de entrega y frecuencia de abastecimiento para los diferentes puntos de atención.
- Soportes que evidencien experiencia en entregas múltiples, tales como certificaciones de contratos ejecutados con distribución en varios puntos, remisiones o documentos equivalentes. (mínimo 50 puntos) se deberá soportar al menos dos contratos con clientes diferentes que cumplan con estas características
- La entidad verificará que la propuesta garantice entrega oportuna, continua y organizada en todos los puntos de atención definidos durante la ejecución del contrato.

Cumplimiento de normas sanitarias y de calidad

Los productos ofertados deberán cumplir con las normas de calidad y sanitarias aplicables en Colombia.

Cuando aplique, los proponentes deberán garantizar que los productos cuentan con:

- Registro sanitario expedido por la autoridad competente.
- Fichas técnicas del fabricante.
- Cumplimiento de normas de calidad y seguridad para su uso institucional.

Fichas técnicas de los productos

El proponente deberá anexar las fichas técnicas de los productos ofertados, en las cuales se evidencien como mínimo:

- Nombre del producto.
- Marca o fabricante.
- Presentación o contenido.
- Características técnicas.
- Material de fabricación (cuando aplique).
- Uso recomendado.

Las fichas técnicas deberán corresponder a los productos ofrecidos y permitir la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Muestras físicas

Hasta la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección los oferentes deberán entregar a la entidad (en la oficina de Almacén General) una muestra física de los ítems y la cantidad descrita a continuación, debidamente rotuladas y presentadas como se indica en la ficha y especificaciones técnicas.

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE MUESTRAS
1	INSECTICIDA Composición química:%P/P: D-fenotrina: [3-(fenoxi)fenil]metil 2,2-dimetil-	400ML	1

			3-(2-metil-1-propenil) ciclopropanocarboxilato: 0,09784%, D-Tetrametrina 3,4,5,6 –tetrahidroftalimido metil (1RS)-cis-trans-crisantemato: 0,10369%, Praletrina (RS)-2-metil-4-oxo-3-prop-2-inilciclopent-2-enil (1RS,3RS;1RS,3SR)-2, 2-dimetil-3-(2-metilprop-1-enil)ciclopropanocarboxilato: 0,02760%, Enmascarante, solvente: 29,77087%, Propelente (Propano 28 /Butano 39 / Isobutano 33): 70,00000%, TOTAL: 100,00000%, Doble acción zancudos, moscas, mosquito y polilla, Con acción residual hasta por 2 semanas, Sin olor, SPRAY		
		2	ESCOBA DE PAJA Material de la ceda: paja, Diámetro cuerpo de cerdas: ancho 25cm, profundidad 10 cm, Tipo de mango: Palo redondo de alto 150cm, Usos: suelos ásperos, pisos exteriores, jardinería.	UNIDAD	1
		3	RATICIDA - Raticida de alta calidad, en pastillas, de color y forma llamativos, fácil de manipular, duradero y acomodable a lugares pequeños.	PAQ * 250g	1
		4	CONTENEDOR PLASTICO PARA RATICIDA - Protegen los raticidas y las trampas de la humedad y la suciedad, aumentando su vida útil.	UNIDAD	1

En caso de que el proponente no sea seleccionado, los ítems permanecerán en la dependencia de almacén de la Entidad para la devolución de las muestras.

La necesidad de requerir muestras obedece, que al realizar la valoración de los riesgos que ha realizado la entidad y al hacer la verificación de los ítem para efectos de establecer la necesidad y estudios de mercado, se encontraran diferencias entre los catálogos y los objetos disponibles en el mercado, la ilegalidad de las mismas le generaría a la entidad incurrir en ilegalidades y en incumplimientos de la norma vigente sobre los bienes a contratar, además de generar retrasos en los tiempos de ejecución que puedan llegar a afectar el cumplimiento de la necesidad contractual.

Adicionalmente a lo anterior y dado que la entidad requiere asegurarse

de la calidad de los elementos a entregar; se hace necesario el requerimiento de muestra física para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y de esta manera garantizar que los bienes ofrecidos cumplan con la totalidad de especificaciones técnicas consagradas en el presente proceso contractual tengan una óptima calidad y una vida útil mayor. De igual manera se aclara que las muestras no son un requisito habilitante, sino constituyen una herramienta o mecanismo para verificar el cumplimiento de la ficha técnica en la propuesta, por lo que se tomará como parte integral de la misma.

La no presentación de las muestras físicas en las condiciones descritas anteriormente, acarreará rechazo de la propuesta por cuanto las muestras constituyen un medio de verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas que hacen parte de la oferta.

Personal mínimo requerido

En aras de garantizar el correcto y oportuno suministro de los bienes requeridos, el proponente deberá contar con una estructura de personal idónea con la cantidad suficiente que asegure el cumplimiento de las obligaciones y plazos establecidos en el objeto contractual.

En este contexto, a continuación, se detallan los roles mínimos y la cantidad de personal con los que el oferente deberá contar para ejecutar las actividades previstas en el contrato:

PERSONAL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
COORDINADOR DE ENTREGAS	Profesional en cualquier área del conocimiento.	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional en actividades de entrega de productos e insumos relacionadas con el objeto del contrato, que será contada desde su título profesional o terminación de materias, según lo pertinente para cada profesión.

Para efectos de la acreditación del personal se deberá adjuntar con la propuesta la siguiente documentación:

1. Carta de intención del personal ofrecido donde manifieste su disposición para la ejecución del contrato.

2. Hoja de vida con sus respectivos soportes
    1. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía
    2. Diploma o Acta de grado.
    3. Soportes de constancias de cursos o certificaciones de educación.
    4. Certificaciones de experiencia de la persona.

3. Copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

4. La planilla de seguridad social como dependiente o independiente del último mes anterior al cierre del proceso.

		Nota 1: Si por alguna situación durante la ejecución del contrato se requiera realizar un cambio o sustitución del personal ofrecido, el contratista deberá cambiarlo y sustituirlo por personal de iguales o mejores condiciones previa aprobación de la Entidad a través del supervisor del contrato. Nota 2: el proponente sólo deberá allegar los soportes documentales conforme los requisitos del pliego de condiciones, para cada cargo o perfil o rol, en coherencia con la información registrada en el anexo información personal mínimo. La necesidad del personal obedece a la naturaleza y alcance del objeto contractual, consistente en el suministro periódico y oportuno de elementos de cafetería, aseo, razón por la cual se hace necesaria la designación de un Coordinador de Entregas por parte del contratista, como parte del personal mínimo obligatorio. El objeto del presente contrato involucra la entrega de múltiples referencias de productos, pertenecientes a diferentes categorías (aseo y cafetería), en volúmenes variables y con posibles entregas en diferentes dependencias o cronogramas. Esta operación logística requiere de un responsable designado que articule las actividades necesarias para asegurar la puntualidad, integridad y conformidad de cada entrega. Sumado a lo anterior el suministro de los bienes debe realizarse conforme a un cronograma, con especificaciones técnicas y condiciones de almacenamiento y transporte. La ausencia de un responsable directo puede dar lugar a retrasos, entregas parciales o errores logísticos que afectarían la operación de la entidad contratante. Así mismo la existencia de un Coordinador facilita el seguimiento contractual, ya que permite a la supervisión designada por la entidad contar con un punto de contacto definido para la verificación de entregas, reporte de novedades, solución de imprevistos y coordinación de reprogramaciones si fuere necesario. Finalmente, esta exigencia garantiza el principio de eficiencia el cual obliga a que los procesos contractuales estén diseñados de manera que aseguren el cumplimiento de los fines del contrato sin dilaciones innecesarias. La acreditación y participación en la ejecución de un Coordinador de Entregas optimiza los flujos de información y minimiza los riesgos asociados a la ejecución del contrato. **Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – formación en salud ocupacional, seguridad industrial, prevención y respuesta a emergencias** Se requiere que el proponente presente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el Decreto 1443 de 2014 y Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, avalado por un profesional y/o tecnólogo idóneo que cuente con licencia vigente en la materia. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos: a. Certificación de cumplimiento de estándares expedidos por la correspondiente ARL, con un cumplimiento no inferior a 95%

	3.5.1.4 Capacidad Financiera y organizacional	En atención a la naturaleza del suministro y de su valor proyectado, se hace uso de los siguientes indicadores, los cuales se considera adecuados respecto al objeto del servicio requerido por la entidad. De acuerdo con el resultado del análisis de sector, se ha establecido que el presente requisito habilitante tendrá un criterio diferencial para el caso de MiPymes o empresas y emprendimientos de mujeres. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente. En todos los casos el RUP deberá estar vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida de forma completa, la entidad podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación. De acuerdo con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como quiera que en este proceso de selección de compañías aseguradoras no existe una relación de dependencia fuerte entre cada indicador requerido y la ejecución del contrato, el Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga - INDERBU, - tomo la precaución pertinente para no excluir posibles proponentes que aunque, para un indicador específico tengan un peor desempeño que el promedio de su sector, estén en capacidad de participar en el Proceso de Contratación y cumplir con el objeto del contrato. Para ello, la Entidad Estatal fijó límites más flexibles dados por el comportamiento del sector económico estudiando, por ejemplo, los valores máximos y mínimos del indicador para las empresas objeto de análisis. **Indicador de liquidez** = Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. **Cobertura de intereses=** Utilidad antes de intereses e impuestos / El gasto financiero, La cobertura de intereses indica, para un período de tiempo determinado, cuántas veces el flujo de caja generado por una empresa son superiores a las cargas financieras que debe paga. **Indicador Endeudamiento** = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, estos indicadores de capacidad financiera se calcularán teniendo en cuenta las PARTIDAS CONTABLES registradas en el RUP de cada integrante, en proporción

del porcentaje de participación que cada uno tenga en la respectiva forma asociativa, aplicando las fórmulas (OPCIÓN 1) del Manual de contratación de Colombia Compra Eficiente.

Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 0,75
ENDEUDAMIIENTO	MENOR O IGUAL A 0,70
COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 0,15

Los indicadores financieros requeridos fueron tomados en base al estudio del sector.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará los indicadores liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de cada uno de sus integrantes, con base en las partidas contables de cada integrante, teniendo en cuenta el porcentaje de participación.

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:

a. Balance general.
b. Estado de resultados.

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

Capacidad organizacional

Indicador Rentabilidad del Activo (ROA) = Utilidad operativa / Activos, Es la relación entre el beneficio logrado en un determinado período y los activos totales de una empresa

Indicador Rentabilidad del Patrimonio o capital (ROE) = Margen neto x Rotación de activos x Apalancamiento, es el indicador que mide de manera precisa el rendimiento del capital empleado en una inversión

a. Gran Empresa

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR o IGUAL a 4,0
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR o IGUAL a 2,5

En caso de PROPONENTES PLURALES se aplicará la fórmula establecida para la capacidad financiera.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

Criterio diferencial a favor de las MIPYME

*En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el INDERBU fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia en los procesos de selección de contratistas el requisito habilitante de indicadores financieros y de capacidad organizacional, por lo cual, las MiPymes deberán acreditar los referidos requisitos de acuerdo con lo siguiente:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 0,50
ENDEUDAMIIENTO	MENOR O IGUAL A 0,80
COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 0 o indeterminado
INDICADOR	**MARGEN SOLICITADO**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR A 0,12
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR A 0,08

Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte como mínimo a 31 de diciembre de 2025.

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el pliego de condiciones.

Proponentes extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia.

Para los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, toda vez que no están obligados a tener RUP, deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

b. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el

		informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF. c. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión. d. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta. e. La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será como mínimo con corte a 31 de diciembre de 2025 para los proponentes extranjeros que provengan de países extranjeros en los que la fecha de corte sea igual a la de Colombia, y los oferentes extranjeros cuya fecha de corte sea diferente, deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en sus países de origen o en sus estatutos sociales, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el Pliego de condiciones. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa. Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente: 1. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia. 2. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link:

		https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior. 3. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros. 4. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III. **Habilitación de la propuesta** El incumplimiento de alguno de los requisitos jurídicos, técnicos o financieros mínimos exigidos en el presente proceso, será causal suficiente para inhabilitar la propuesta y en consecuencia no podrá participar del certamen de la subasta inversa electrónica, hasta tanto no sea subsanado en caso de proceder la subsanación.
3.5.2. Factores de Evaluación		Teniendo en cuenta que los bienes y servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio. **Evaluación de la oferta** Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y de organización y éstos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el pliego de condiciones del presente proceso. Antes de iniciar la subasta inversa electrónica, se efectuará la verificación aritmética requerida en el presente pliego de condiciones a las propuestas económicas. Esta verificación no da lugar a puntaje, pero dará lugar a que la propuesta sea habilitada o rechazada. **Documentos del ofrecimiento técnico y económico de los bienes** El proponente deberá presentar las especificaciones técnicas de los elementos, los cuales deben cumplir con las especificaciones establecidas en la ficha técnica. El ofrecimiento técnico debe contener cada uno de los elementos ofertados, en él se debe especificar claramente las características técnicas descritas en el anexo técnico.

	Mediante el anexo ficha técnica el proponente se compromete y manifiesta que conoce y cumple con todas las especificaciones técnicas de los elementos contenidos en la ficha técnica y que su ofrecimiento técnico contiene las características descritas en el anexo técnico. **Ofrecimiento Económico** El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica de acuerdo con la ficha técnica establecida. El valor total de dicha propuesta deberá ser la sumatoria de los valores unitarios conforme el presupuesto oficial asignado para el presente proceso, el cual deberá ser diligenciado en el cuestionario del Sobre No. 2 ECONOMICO de la plataforma de SECOP II, el cual, se apertura únicamente en la fecha establecida en el cronograma del proceso. Por lo que, en la plataforma SECOP II a través de la pregunta lista de precios deberá digitar el valor total de la propuesta. Adicionalmente, los proponentes deberán presentar documento anexo en EXCEL donde se encuentre el detalle de los precios unitarios y su sumatoria. El proponente debe ofertar la totalidad de los elementos de la ficha técnica. Del proceso se derivará un contrato de suministro con los precios definitivos de conformidad con la normatividad del presente proceso de selección.
3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta	Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el menor valor ofrecido, entre todos los oferentes que participan en una misma etapa de lances. En caso de empate en dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes: 1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.3.1. del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de

	familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior

	a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 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 ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual,

	la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además,

	se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo

	previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

	9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. 10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato - Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales». Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme». En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos

	integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. 12. En caso de persistir el empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate, el sistema de balotas, así: • La entidad dispondrá de balotas debidamente numeradas. • La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente. • El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. • El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos. • Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre. • La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. • Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes. • Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder. • El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número. • De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes
3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo	
El INDERBU, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	

3.7 Garantías

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga –INDERBU con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato.	20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	20% del valor del contrato.	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más
Pago de seguridad y prestaciones sociales del personal contratado	10% del valor del contrato.	Vigencia igual a la del contrato y tres (03) años más.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, se suspenda o reinicie el termino en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

El Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga – INDERBU es una Entidad Territorial Descentralizada, de acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación de Colombia Compra Eficiente- 2024 y teniendo en cuenta las excepciones de cada acuerdo comercial, para el presente proceso de contratación, se observarán las obligaciones establecidas por Colombia para cada uno de los acuerdos comerciales señalados de la siguiente manera:

Tabla 2. Acuerdos Comerciales aplicables en el Proceso de Contratación

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Chile		Si	Si	Si	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si	Si	Si	No	Si
Unión Europea		Si	Si	No	No	No
CAN		Si	Si	Si	No	Si

Fuente: Inderbu con base en el manual de Colombia Compra Eficiente sobre los Acuerdos Comerciales

El análisis para el manejo de los acuerdos comerciales del presente proceso se encuentra consignado en el estudio del sector.

4. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION

4.1. Obligaciones del Contratista y del INDERBU	**4.1.1 Obligaciones del contratista**	Además de los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, el **CONTRATISTA**, se obliga con el **INDERBU** a: 1. Entregar oportunamente el servicio y/o suministro objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad, con las especificaciones descritas, en los lugares y fechas definidas e informados previamente por el supervisor del contrato. 2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato, así como los documentos requeridos para la ejecución del contrato. 3. Suscribir las actas y presentar los informes que sean necesarias durante la ejecución del contrato, conforme lo contemplado en la minuta del contrato y lo requerido por el supervisor. 4. Cumplir integral y oportunamente el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio previo, el pliego de condiciones, ficha técnica y propuesta presentada por el contratista y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato. 5. El contratista responderá y entregara con calidad los bienes y/o servicios que son solicitados dentro de los ítems a contratar y que, si llegara a ocurrir algo en función a la calidad de ellos, él mismo se va a encargar de entregar nuevamente el ítem en correctas condiciones a modo de garantía en un término no mayor a máximo tres (3) días hábiles. 6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la oferta. 7. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento. 8. Obrar con lealtad y buena fe, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 10. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato. 11. Garantizar las herramientas, equipos, implementos de protección personal y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato. 12. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato. 13. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema general de Seguridad Social y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago. 14. Suministrar en el tiempo acordado los bienes objetivos del contrato, según las especificaciones y cantidades requeridas por el supervisor del contrato. 15. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones, conforme a la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes y vigentes. 16. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, ambientales y de anticorrupción que surjan

		con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. 17. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación de este y presentarse al INDERBU en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. En caso de modificaciones o actualizaciones en el registro comercial deberá reportarlas en un término no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir del registro de la actualización o modificación. 18. Mantener actualizadas las pólizas exigidas por el INDERBU; en caso de ser objetivo de modificaciones al contrato, que afecten el valor o el plazo y presentarlas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la modificación. 19. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor por medio escrito. 20. Participar activamente en todas las reuniones y/o comités a las que sea requerido por parte del INDERBU. 21. Responder ante el INDERBU, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad. 22. Atender los lineamientos y políticas generales y dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el INDERBU. 23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5 de la ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el anexo complementario, el cual hará parte integral del contrato. **Obligaciones especificas** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que la modifiquen adicionen o complementen, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones y sus anexos y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el Contratista asume, entre otras, las siguientes: 1. Concertar con el supervisor del contrato, el cronograma de entrega y transporte de los elementos objeto de la contratación. 2. Entregar los bienes acordes con las cantidades, características y especificaciones técnicas descritas en los documentos del contrato, especialmente la ficha técnica y estudios previos. 3. Cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en estudios previos, pliego de condiciones, adendas y ficha de especificaciones técnicas con el fin de establecer el cumplimiento de dicho reglamento técnico, dichos documentos deberán allegarse a la supervisión al momento de la entrega de los mismos, (sin menoscabo de la obligación que tiene el oferente de presentar las fichas técnicas de todos los elementos junto con su oferta), de no ser así se procederá a hacer efectiva la póliza de cumplimiento. Todo esto siempre y cuando los elementos establecidos en el presente proceso así lo requieran. 4. Garantizar que los elementos contratados correspondan a elementos nuevos, no usados y de primera calidad, los bienes deben estar confeccionadas en los materiales exigidos y deben ajustarse a la calidad y presentación de los productos ofrecidos

		en la propuesta. 5. Mantener los precios fijos durante la vigencia del contrato. 6. Cambiar o reemplazar sin costo alguno para el INDERBU, los bienes que presenten defectos de fabricación, por otros bienes con iguales especificaciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud que por escrito o correo electrónico realice el supervisor. En caso de no ser atendido el requerimiento respectivo, la administración podrá hacer efectiva la garantía de calidad correspondiente y sin perjuicio de las acciones tendientes a obtener el resarcimiento de los perjuicios que se hayan causado por el incumplimiento. 7. Abstenerse de realizar variación alguna en los requerimientos técnicos y cantidades específicas.
	4.1.2 Obligaciones del INDERBU	Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a: a. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. b. Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago c. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato d. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato e. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este.
4.2 Lugar de Ejecución del Contrato		En la ciudad de Bucaramanga, en la Unidad Deportiva Alfonso López, ubicada en la calle 7 # 30 -140, en el modo y tiempo indicado por el supervisor.
4.3 Plazo de Ejecución del Contrato		El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de TRES (03) MESES, contados a partir de la fecha de inicio de este y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
4.3 Liquidación del Contrato		El contrato deberá liquidarse en la forma establecida en el artículo 60 y ss. de la Ley 80 de 1993, y las modificaciones introducidas por el artículo modificado por los artículos 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia

	del cierre del expediente del Proceso de Contratación.
4.4 Convocatoria Limitada A MiPymes	En atención al presupuesto estimado I presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES
4.5 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo
4.7 Comunicaciones	Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II.
4.8 Autorización para contratar	La directora general nombrada mediante Decreto Municipal Nro. 0254 del 05 de mayo de 2025 debidamente posesionada conforme diligencia Nro. 0097, actuando en calidad de Representante Legal del Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga — INDERBU, debidamente facultada para contratar conforme lo contemplado en los numerales 14 y 23 del artículo 19 del Acuerdo Nro. 001 del 30 de marzo de 2000, así como el Acuerdo Nro. 001 de 2025 expedido por el Consejo Directivo del INDERBU
4.9 Anexos	• Estudio del Sector • Ficha Técnica • Certificación Plan Anual de Adquisiciones • Certificado BPIN
4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga – INDERBU concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con el: **SUMINISTRO DE INSUMOS Y ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA -INDERBU**
FIRMA:	
NOMBRE:	**OLINTO DE JESUS AFRICANO CHAMORRO**
CARGO:	Subdirector Técnico

Proyectó aspectos Financieros: Tatiana Carolina Rangel Rodríguez – Economista CPS
Proyectó Aspectos Jurídicos: Jonatan Márquez Rodríguez- Abogado CPS- Oficina Asesora Jurídica
Aprobó Aspectos Jurídicos: Angélica Marcela Hernández Velazco – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica