a) No. DE PROCESO: PMC-IMDERTY-007-2026

1. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

2. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	CD-000085
Fecha de Expedición:	5 de mayo de 2026
Fecha de vencimiento:	5 de agosto de 2026
Valor:	$ 9.410.153

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato de obra ____
- Contrato de interventoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa X
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____

- Convenio Interadministrativo ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo (IMDERTY) tiene como objetivo promover el bienestar y la recreación de la comunidad a través de la gestión de diferentes escenarios deportivos y actividades recreativas en el municipio de Yumbo. Para cumplir con estas metas, es esencial contar con un adecuado suministro de elementos de cafetería que contribuyan al bienestar de los usuarios que disfrutan de las actividades deportivas y recreativas.

El IMDERTY también tiene como parte de su misión ofrecer un espacio adecuado para el descanso y el bienestar de los deportistas y visitantes en sus instalaciones. Para ello, se requiere contar con productos de cafetería que ofrezcan alimentos y bebidas de calidad. La contratación de elementos de cafetería tiene como finalidad promover el bienestar integral de los usuarios, ofreciendo opciones de café y aguas aromáticas, así como **f**omentar la convivencia y el descanso de los usuarios en los espacios, donde puedan relajarse y socializar, contribuyendo a un ambiente agradable y estimulante.

La adquisición de productos de cafetería incluye artículos como café, y aguas aromáticas que serán puestos a disposición de los usuarios en los espacios habilitados para ello.

Justificación de la Necesidad

La contratación de adquisición de productos de cafetería es esencial para cumplir con los objetivos de calidad y seguridad que tiene el IMDERTY en sus operaciones. La disponibilidad de productos adecuados para la cafetería es fundamental para mejorar la experiencia del usuario en los escenarios deportivos y recreativos, haciendo que su permanencia en las instalaciones sea más cómoda y agradable.

Por lo tanto, la adquisición de elementos de cafetería no solo cubre una necesidad operativa y logística, sino que también es parte del compromiso del **I**MDERTY con el bienestar de la comunidad, el desarrollo deportivo y la mejora continua de los servicios ofrecidos.

La contratación de los productos necesarios para la cafetería en los escenarios deportivos permitirá aumentar la satisfacción y el confort de los usuarios, contribuyendo al desarrollo de una cultura deportiva más amplia y accesible y también fortalecer la imagen institucional del IMDERTY como una entidad comprometida con la salud, el bienestar y la calidad en el servicio, tanto para los deportistas como para el público en general.

En resumen, la adquisición de productos de cafetería es un elemento clave para el buen funcionamiento de las instalaciones y para brindar un servicio integral y de calidad a todos los usuarios de los escenarios deportivos a cargo del IMDERTY.

4.1 OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo “IMDERTY”, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del municipio de Yumbo y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Así mismo, el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo "IMDERTY", debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento, esto es:

> *El artículo 2° de la Constitución Política, establece que son fines esenciales del Estado: "(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)"*

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Atendiendo el marco legal citado y dando cumplimiento a lo determinado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", modificado por el Artículo 1° del Decreto 399 de 2021, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el proceso de contratación a adelantarse actualmente.

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Yumbo "IMDERTY", es un establecimiento Público de orden municipal con Autonomía Administrativa, Personería Jurídica y Patrimonio independiente creado mediante acuerdo No. 0003 de enero 16 de 1996, por el Honorable Concejo Municipal de Yumbo.

El objeto del Instituto es generar y brindar a la comunidad las oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación y del aprovechamiento del tiempo libre, la educación física y la educación extraescolar como contribución al desarrollo integral del individuo para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Yumbo.

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Yumbo (IMDERTY) tiene como misión fundamental la promoción y el fomento del deporte y la recreación en el municipio de Yumbo. Sus funciones abarcan la administración, mantenimiento y mejora de los escenarios deportivos y actividades recreativas, con el objetivo de brindar a la comunidad espacios adecuados y servicios de calidad. Estas funciones se alinean directamente con la necesidad de adquirir elementos de cafetería para las diferentes dependencias y escenarios deportivos a su cargo.

Una de las principales funciones del IMDERTY es promover y facilitar la práctica del deporte y la recreación en la comunidad, lo que incluye la organización de eventos deportivos, actividades recreativas y el fomento de hábitos saludables. La adquisición de elementos de cafetería contribuye directamente a esta función, ya que permite ofrecer servicios complementarios en cafeterías y áreas de descanso para los usuarios, lo que mejora la experiencia y promueve un entorno de bienestar.

El IMDERTY tiene el compromiso de proporcionar servicios adecuados y de calidad a los deportistas, entrenadores y público en general. La adquisición de productos de cafetería responde a esta función, ya que el ofrecer alimentos y bebidas a los usuarios en las instalaciones deportivas es una necesidad para fomentar la comodidad y el bienestar, especialmente después de la actividad física. Los elementos de cafetería permitirán ofrecer opciones de bebidas (como café y aromáticas), lo que mejora la experiencia del usuario y contribuye al desarrollo de una cultura deportiva integral y proporcionar un espacio donde los usuarios puedan descansar, socializar y recuperarse después de las actividades físicas, fomentando un ambiente de comunidad.

El IMDERTY debe contribuir a mejorar la imagen institucional del municipio de Yumbo a través de la calidad en los servicios prestados a la comunidad. La correcta adquisición de elementos de cafetería refuerza esta imagen, demostrando un compromiso con el bienestar y la salud pública de los usuarios. De esta manera el IMDERTY refuerza su imagen como una entidad que se preocupa por el bienestar integral de los deportistas y la comunidad en general, no solo en términos de actividades deportivas, sino también en cuanto a la calidad y comodidad de los servicios a la vez que mejora la satisfacción del usuario, lo que incrementa la participación en las actividades deportivas y recreativas, y fomenta una mayor confianza en los servicios prestados por la entidad.

En conclusión, la adquisición de elementos de cafetería es una necesidad fundamental para el IMDERTY debido a que se encuentra estrechamente relacionada con varias de sus funciones clave, tales como la promoción del deporte, la administración de escenarios deportivos, y la prestación de servicios de calidad al público. Esta

contratación mejora la experiencia de los usuarios, fortalece la imagen institucional del IMDERTY y contribuye a un entorno saludable y cómodo para los deportistas y visitantes.

En la estructura organizacional del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Yumbo "IMDERTY" se encuentra la Subgerencia Administrativa y Financiera quien es la encargada de gestionar y optimizar los recursos financieros, operativos y logísticos necesarios para el funcionamiento eficiente de la entidad. Dentro de sus funciones clave, se encuentran aquellas que directamente impactan la adquisición de elementos de aseo y cafetería**,** las cuales son esenciales para mantener la calidad y el buen funcionamiento de los escenarios deportivos y dependencias bajo su administración.

La Subgerencia Administrativa y Financiera tiene la responsabilidad de administrar los recursos financieros del IMDERTY, lo cual incluye la planificación y control del presupuesto destinado a la adquisición de productos y servicios. Esto está directamente relacionado con la adquisición de elementos de cafetería, ya que la entidad necesita contar con una asignación adecuada para cubrir estas necesidades recurrentes.

La subgerencia debe asegurar que el presupuesto para la compra de elementos de cafetería se mantenga dentro de los límites establecidos, permitiendo la adquisición oportuna y eficiente de los insumos necesarios sin comprometer otras áreas del presupuesto del IMDERTY.

Una correcta gestión financiera garantiza que el IMDERTY pueda adquirir los productos requeridos para el abastecimiento de la cafetería sin afectar el funcionamiento de otras áreas deportivas.

La Subgerencia Administrativa y Financiera también se encarga de coordinar los procesos de contratación, garantizando que las adquisiciones se realicen de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos. En el caso de la adquisición de elementos de cafetería, es fundamental que esta subgerencia se encargue de convocar el proceso de contratación de acuerdo con los procedimientos de contratación pública establecidos por la ley, supervisar que se cumplan los procedimientos legales y normativos para la contratación de proveedores que suministren los productos requeridos, asegurando que la adquisición sea transparente, competitiva y eficiente. Este proceso es clave para asegurar que el IMDERTY cuente con los proveedores adecuados, que suministren productos de cafetería de calidad, cumpliendo con los tiempos y condiciones establecidas.

La Subgerencia Administrativa y Financiera tiene bajo su responsabilidad la supervisión y control de inventarios y la logística asociada a la distribución de los productos adquiridos para los escenarios deportivos y dependencias. En relación con la adquisición de elementos de cafetería, la subgerencia debe gestionar los inventarios de productos de cafetería para garantizar que siempre haya suficientes existencias sin generar desabastecimientos ni excedentes innecesarios, coordinar la logística de entrega de los productos a las diferentes dependencias y escenarios deportivos del IMDERTY, asegurando que los productos lleguen en tiempo y forma. Una gestión eficiente de los inventarios y la logística es esencial para limpieza de las instalaciones y el suministro de productos en las cafeterías.

La Subgerencia Administrativa y Financiera también debe llevar a cabo la evaluación y control de los proveedores que suministran los elementos de cafetería. Esto implica evaluar el desempeño de los proveedores en términos de calidad, cumplimiento de plazos de entrega, costos y condiciones de los productos entregados, monitorear el cumplimiento de los contratos para asegurar que los proveedores entreguen los productos en las condiciones acordadas, a tiempo y con los estándares de calidad requeridos. Este control es vital para asegurarse de que el IMDERTY cuente con proveedores confiables que suministren productos de alta calidad, a precios competitivos y sin demoras, garantizando la satisfacción de los usuarios y el buen estado de las instalaciones.

Una de las funciones esenciales de la subgerencia es la elaboración de informes de gestión sobre la ejecución del presupuesto y la eficiencia en la utilización de los recursos. En el contexto de la adquisición de elementos de cafetería, esto incluye generar informes financieros periódicos que incluyan el seguimiento del gasto en productos de aseo y cafetería, y su impacto en el presupuesto global del IMDERTY, monitorear el cumplimiento de las metas presupuestarias relacionadas con la adquisición de estos productos, y realizar ajustes si es necesario para garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad. Estos informes permiten realizar ajustes oportunos en el presupuesto o en la estrategia de compra, asegurando que los recursos del IMDERTY se utilicen de manera eficiente.

En la gestión de las adquisiciones, la Subgerencia Administrativa y Financiera tiene el compromiso de implementar políticas orientadas a mejorar la eficiencia y el ahorro en el uso de los recursos públicos. Esto se puede lograr mediante negociación de precios competitivos con proveedores y la optimización de la cantidad de productos adquiridos, evitando sobrecostos y compras innecesarias, fomentar la compra de productos más sostenibles y ecológicos, en línea con políticas de responsabilidad social y ambiental que pueden ser promovidas por la subgerencia. La implementación de estas políticas asegura que el IMDERTY mantenga un equilibrio entre la calidad de los productos y la utilización eficiente de los recursos financieros, mejorando su gestión en el largo plazo.

En conclusión, las funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera del IMDERTY tienen un papel clave en la adquisición de elementos de cafetería, ya que están directamente relacionadas con la gestión del presupuesto, la coordinación de los procesos de contratación, el control de inventarios, la evaluación de proveedores y la implementación de políticas de eficiencia. Estas funciones permiten garantizar que el IMDERTY cuente con los recursos necesarios para la provisión de servicios de cafetería para los usuarios, manteniendo altos estándares de calidad y eficiencia operativa.

De igual manera, el objeto contractual de éste proceso se encuentra relacionado con el Plan Nacional, Departamental y Municipal de Desarrollo y con el plan de acción del Imderty así:

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022 – 2026 COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA

Aborda el deporte como un componente clave para el desarrollo social, la salud y la cohesión comunitaria y posiciona el deporte como un elemento esencial para el bienestar social, la salud y la inclusión en Colombia. Al enfocarse en el acceso, la infraestructura y el desarrollo de talentos, se busca transformar la realidad de los colombianos a través del deporte, promoviendo una sociedad más justa y equitativa.

LINEA ESTRATEGICA	PROGRAMA
SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida

PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA 2024-2027 LIDERAZGO QUE TRANSFORMA

Incluye el deporte como una herramienta fundamental para el desarrollo social, económico y cultural de la región, reconociendo al deporte como un elemento clave para el bienestar social y el desarrollo integral de la región. Al centrarse en la inclusión, el fortalecimiento de la infraestructura y el desarrollo del talento, el plan busca transformar la vida de los vallecaucanos a través del deporte.

LINEA ESTRATEGICA	PROGRAMA
INTEGRAR ESFUERZOS PARA ACTUAR DE MANERA MULTIDIMENSIONAL EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN	INSTITUCIONES FORTALECIDAS ACCIONES EFECTIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA Y LA DESIGUALDAD DEPARTAMENTAL
RECONOCER LA DIVERSIDAD TERRITORIAL Y CULTURAL COMO FACTOR INTEGRADOR, CAPACIDAD ESTRATÉGICA Y FORTALEZA EN NUESTRA IDENTIDAD	PROGRAMA VALLE ORO PURO PARA TODOS

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPIO DE YUMBO VIGENCIA 2024 – 2027

Incorpora el deporte como un componente esencial para el bienestar y desarrollo integral de la comunidad, considera el deporte como un elemento fundamental para el desarrollo social y comunitario. A través de la inclusión, la mejora de la infraestructura y el fomento del talento, se busca transformar la vida de los Yumbeños, fortaleciendo su bienestar y cohesión social.

LINEA ESTRATEGICA	PROGRAMA
TRANSFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN	Yumbo Activo, Con Deporte Inteligente E Incluyente

PLAN DE ACCION IMDERTY

Se centra en el desarrollo y la promoción del deporte en la comunidad, busca transformar el panorama deportivo en Yumbo mediante la promoción de la actividad física, la inclusión, la mejora de la infraestructura y el desarrollo de talento. Todo esto con el objetivo de construir una comunidad más saludable, unida y activa.

Línea Estratégica	Nombre del Programa aprobado en el PDT	Nombre del Programa según el Manual de Clasificación Programático del Gasto Público	Nombre Subprograma PDT	Nombre del Producto aprobado en el PDT	Nombre del Producto según el Catálogo de Productos de la MGA	ACTIVIDADES (ACTIVIDADES RELACIONADAS EN LOS PROYECTOS)
YUMBO SALUDABLE, SOSTENIBLE Y SUSTENTABLE	Fomentando prácticas deportivas más saludables	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz (4301)	Fomentando lazos más cerca de la gente en que creemos	Número de personas con los programas de fomento al Deporte, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre, beneficiadas.	Servicio de apoyo a la actividad física, la recreación y el deporte (4301001)	Fortalecimiento Institucional para el fomento del Deporte, la recreación y la Actividad Física.
						Fortalecimiento a las actividades sociales Institucionales para generar hábitos y estilos de vida saludables

Para justificar de manera expresa y obligatoria la necesidad de contratar la adquisición de elementos de cafetería para las diferentes dependencias y escenarios deportivos a cargo del IMDERTY, es importante considerar las funciones y cometidos esenciales que tiene el instituto dentro de su estructura y objetivos. Estas funciones son directamente relevantes para asegurar la calidad de los servicios ofrecidos a los usuarios y el adecuado mantenimiento de las instalaciones.

El IMDERTY tiene como misión promover y facilitar la práctica del deporte y la recreación en el municipio de Yumbo. Esto incluye la gestión y operación de escenarios deportivos y la organización de actividades recreativas dirigidas a la comunidad, desde niños hasta adultos mayores.

Para lograr este cometido, el instituto necesita proporcionar espacios adecuados y seguros para que los usuarios disfruten de sus actividades deportivas y recreativas. La adquisición de elementos de cafetería proporciona una oferta complementaria que contribuye al bienestar y confort de los deportistas y visitantes durante su tiempo en las instalaciones, asegurando que se cumpla con la misión integral del instituto.

Además, los espacios deben estar funcionalmente equipados para el descanso y la recarga energética de los deportistas y público, lo cual se logra a través de la adquisición de productos de cafetería. Aspecto que es fundamental para asegurar que los usuarios puedan disfrutar de los escenarios deportivos de forma segura y confortable.

Uno de los principales objetivos del instituto es ofrecer servicios de calidad que mejoren la experiencia de los usuarios en las actividades deportivas y recreativas, promoviendo una cultura deportiva y de bienestar en la comunidad.
La cafetería es crucial para ofrecer opciones como café y aromáticas a los deportistas y público, especialmente en momentos de descanso o después de la actividad física, lo que contribuye a su recuperación física y a un ambiente de descanso propicio para socializar.
El instituto tiene la responsabilidad de garantizar que las instalaciones deportivas y recreativas cumplan con las normativas locales y nacionales en cuanto a salud**,** higiene y seguridad, tanto para los usuarios como para el personal que trabaja en ellas.
El instituto busca fortalecer su imagen institucional como una entidad que está comprometida con el bienestar de la comunidad, promoviendo la actividad física, la salud y el bienestar integral de los ciudadanos.
La contratación para la adquisición de elementos de cafetería contribuye directamente a mejorar la experiencia de los usuarios, lo que a su vez refuerza la imagen del IMDERTY como un instituto que se preocupa por la comodidad y la satisfacción de los usuarios. Esto incluye la oferta de café y aromáticas que mejoren la estancia de los deportistas y visitantes.
El IMDERTY debe gestionar de manera eficiente sus recursos materiales y financieros para asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos, optimizando los procesos operativos y logísticos en sus dependencias y escenarios deportivos.
La adquisición de productos cafetería se realiza a través de un proceso de contratación que debe ser eficiente y transparente, permitiendo que el IMDERTY cuente con los insumos necesarios en los momentos oportunos, sin afectar el presupuesto destinado a otras áreas. La subgerencia administrativa y financiera tiene la responsabilidad de coordinar este proceso y asegurar la optimización de los recursos en su adquisición.
Las funciones y cometidos del IMDERTY justifican de manera clara y obligatoria la necesidad de la contratación para la adquisición de elementos de cafetería. El cumplimiento de su misión de promoción del deporte, la gestión de escenarios deportivos, la prestación de servicios a la comunidad, y la garantía de salud y seguridad en las instalaciones requiere, de manera indispensable, de productos que garanticen el mantenimiento adecuado de los espacios y el bienestar de los usuarios. Además, la correcta gestión administrativa asegura que estos procesos de contratación se realicen de forma eficiente y conforme a la normatividad vigente.
De acuerdo con lo anteriormente expuesto, la necesidad principal que se busca satisfacer con la contratación de la adquisición de elementos de cafetería radica en el mantenimiento adecuado de las instalaciones deportivas y recreativas a cargo del IMDERTY, garantizando así la funcionalidad de los espacios y la comodidad de los usuarios. Esta necesidad se desglosa en los siguientes aspectos:

- **Suministro adecuado de alimentos y bebidas**: La adquisición de elementos de cafetería tiene como propósito ofrecer café y aromáticas para los deportistas, visitantes y público en general, en las dependencias y escenarios deportivos, contribuyendo a la recuperación energética de los usuarios tras realizar actividades físicas y brindando opciones que fomenten el bienestar general.
- **Mejoramiento de la experiencia del usuario**: Es necesario proveer una experiencia integral de calidad, que no solo incluya actividades deportivas, sino también un entorno cómodo, con servicios complementarios como la cafetería, lo cual eleva la satisfacción de los usuarios y mejora la imagen institucional del IMDERTY.

La finalidad principal de esta contratación es asegurar que el IMDERTY pueda ofrecer servicios adecuados y de calidad a los usuarios, mediante la adquisición de productos de cafetería que cumplan con los estándares de higiene, funcionalidad y satisfacción. Las finalidades específicas incluyen mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad, asegurando que los usuarios tengan acceso a opciones alimenticias y de hidratación saludables, optimizar el funcionamiento logístico y operativo del IMDERTY, asegurando que las adquisiciones se realicen de forma eficiente y transparente, con el fin de cumplir con las normativas y directrices del proceso de contratación pública y contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional del IMDERTY, demostrando su compromiso con el bienestar de la comunidad a través de una gestión efectiva en la contratación de insumos que beneficien directamente a los usuarios de los espacios deportivos.

En conclusión, la necesidad por satisfacer en este proceso de contratación es proporcionar un servicio complementario de cafetería que asegure el bienestar de los usuarios en los diferentes escenarios deportivos a cargo del IMDERTY. La finalidad es garantizar un ambiente saludable, seguro y cómodo para los deportistas y visitantes, mejorando así la calidad de los servicios ofrecidos y la experiencia integral del usuario, al mismo tiempo que se optimiza la gestión operativa y se cumple con las normativas vigentes en la contratación pública.

4.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACION

La contratación de la adquisición de elementos de cafetería para las diferentes dependencias y escenarios deportivos del IMDERTY es una acción que responde de manera integral a una serie de necesidades y factores, tanto internos como externos, que influyen en el funcionamiento y calidad de los servicios ofrecidos por el instituto. A continuación, se detallan las razones por las cuales esta contratación es la más adecuada para atender la necesidad de mantener estos espacios en condiciones óptimas:

El IMDERTY debe ofrecer a los usuarios opciones alimenticias y bebidas dentro de los escenarios deportivos, especialmente para los deportistas que pasan largos periodos de tiempo en las instalaciones, así como para los visitantes y público en general. Contar con una cafetería adecuada es esencial para garantizar que se brinden opciones saludables de alimentos y bebidas, favoreciendo la recuperación de los deportistas y el bienestar de los visitantes.

La adquisición de productos de cafetería responde directamente a la necesidad de ofrecer servicios complementarios que garanticen la satisfacción de los usuarios, contribuyendo a la experiencia positiva de las personas que utilizan los espacios deportivos.

Yumbo es un municipio con características económicas particulares, y el IMDERTY debe operar dentro de un marco financiero restringido, por lo que las adquisiciones deben realizarse de manera eficiente para optimizar los recursos públicos. El costo de los productos de cafetería debe ser accesible dentro del presupuesto asignado para estas actividades, pero sin comprometer la calidad o los estándares requeridos.

Esta contratación ajusta la compra a las condiciones económicas del municipio y del IMDERTY, permitiendo que los productos necesarios sean adquiridos sin exceder los límites presupuestarios y garantizando que los recursos públicos sean utilizados de forma eficiente y transparente.

Yumbo es un municipio con una población diversa, que abarca desde comunidades urbanas hasta rurales, con un fuerte enfoque en la promoción de la salud, el bienestar y la actividad física. La oferta de espacios deportivos y recreativos de calidad contribuye al desarrollo social y cultural de la región, generando un impacto positivo en la comunidad.

La adquisición de elementos de cafetería es una respuesta a la necesidad de asegurar un entorno saludable y cómodo para todos los ciudadanos, independientemente de su contexto social o económico. Este enfoque no solo responde a una necesidad operativa, sino también a la misión del IMDERTY de ofrecer espacios inclusivos y accesibles para todos.

El IMDERTY juega un papel fundamental en la imagen pública del municipio de Yumbo, siendo el encargado de gestionar espacios destinados a la recreación y el deporte. La oferta de servicios como la cafetería no solo garantizan la calidad de los servicios, sino que también contribuyen a que la comunidad perciba al instituto como una entidad comprometida con el bienestar y la satisfacción de sus usuarios.

La adquisición de elementos de cafetería contribuye a reforzar la imagen institucional del IMDERTY, mostrando su dedicación a proporcionar servicios de calidad y a cuidar la experiencia integral de los usuarios, lo que mejora su reputación y genera un mayor vínculo con la comunidad.

En conclusión, la contratación de la adquisición de elementos de cafetería para las dependencias y escenarios deportivos del IMDERTY es la acción más adecuada para satisfacer la necesidad de ofrecer servicios de bienestar a los usuarios. Además, toma en cuenta las condiciones económicas, sociales y jurídicas del entorno de Yumbo,

ajustándose a los recursos disponibles, las demandas sociales y el marco normativo vigente, lo que asegura una gestión eficiente y transparente del presupuesto y los recursos públicos.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código UNSPSC	Descripción del Segmento
50161509	Café en grano o molido
50201700	Bebidas de café y té (listas)
50161500	Chocolate y azúcares y productos edulcorantes
52151507	Cafeteras para uso doméstico/oficina
521515	Utensilios desechables de cocina y de mesa.

6. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

7. ESTUDIO DEL SECTOR

El equipo gestor estructurador, realizó análisis de las condiciones del mercado, conforme a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las recomendaciones de la Guía para la elaboración de los estudios del sector y el manual para establecer requisitos habilitantes en procesos de selección, expedidos por Colombia Compra Eficiente. El resultado de este análisis esta adjunto al presente estudio previo.

8. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO.

El Municipio – Nombre de la dependencia, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

Existe Acuerdo Marco De Precios.	
SI	NO
(X)	( )

9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1 OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICION DE ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ESCENARIOS DEPORTIVOS A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE YUMBO – IMDERTY

9.2 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

9.3 PLAZO DEL CONTRATO

Diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías contractuales.

9.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 9.410.153),** incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

9.4.1 Justificación de las Variables que permitieron establecer el Valor estimado del Contrato.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en analizar y las cotizaciones presentadas, y realizar la proyección y análisis, la cual es la base para determinar el precio de referencia con el cual se podrán adquirir las cantidades mínimas de los componentes requeridos por el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Yumbo -IMDERTY.

9.5 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado en un solo contado contra entrega, una vez sean entregados los bienes y servicios objeto del contrato a plena satisfacción.
Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.
Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, el Instituto procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.
Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen el IVA, las retenciones en la fuente y las contribuciones parafiscales, lo cual debe ser tenido en cuenta para evitar incumplimientos fiscales durante la ejecución del contrato.
Para los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o documento equivalente según corresponda, que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido.
- Certificación de recibo a entrega satisfacción de los bienes y/o servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja. Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, además de las deducciones por concepto de estampillas.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo "IMDERTY", deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

9.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Yumbo

9.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del objeto del contrato el Contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales Vigentes que regulan, las siguientes:
1. Entregar los bienes objeto del contrato dentro de un lapso máximo de diez (10) días siguientes a la fecha de solicitud realizada por el IMDERTY.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, garantizando la entrega de los bienes a los precios pactado y con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos.
3. Garantizar la calidad de los bienes objeto del contrato.

9.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del ***CONTRATISTA,*** ni de su personal con ***EL IMDERTY.*** **2**. Presentar oportunamente al supervisor del contrato los informes y/o entregables requeridos. **3**. Responder por los documentos físicos magnéticos que sean entregados o que se produzcan en desarrollo del contrato, asegurando que reposen y se protejan como corresponde. **4**. Responder ante las autoridades competentes por los actos omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos cause perjuicio la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 la Ley 1150 de 2007. **5**. Obrar con lealtad buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse en general se obliga cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 la Ley 1150 de 2007. **6**. De conformidad con lo establecido en las normas aplicables la materia, deberá acreditar encontrarse al día con el pago al sistema integral de seguridad social parafiscales. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal revisor fiscal de la empresa, según el caso, cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada. Dicha certificación deberá ser aportada junto con la factura y/o documento de cobro, según corresponda. Mantener actualizado su lugar de domicilio residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, presentarse ante el *IMDERTY* en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. **7.** El contratista se compromete aportar las pólizas requeridas en el contrato, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la cuantía de este establecido por el presupuesto oficial del proceso es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

10.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

No aplica

10.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

No aplica

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

11.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
AZÚCAR EN PRESENTACIÓN TUBIPACK X 200 SOBRES	100	BOLSA
CAFE MOLIDO X 500 GR	100	UNIDAD
CAJAS DE AROMÁTICA X 20 SOBRES - SABORES SURTIDOS Hierbabuena, Manzanilla, Limonaria, Toronjil, Frutos Rojos, Jengibre	100	CAJA
Crema para café instantánea Sobres 4 g x 100 Sobres	6	BOLSA
CUCHARA DESECHABLE GRANDE X 100 UND	15	BOLSA
FILTRO CAFETERA x 100 unidades	10	PAQUETE
Hervidor de agua en vidrio Potencia de 1500W Capacidad de 1.7 Lts o 14 tazas Base giratoria 360° y antideslizante Tapa con bloqueo de seguridad Apagado automático	1	UNIDAD
JABON LIQUIDO PARA MANOS ANTIBACTERIAL X 500 ML	15	UNIDAD
Lavaloza en crema x 450 GRAMOS	50	UNIDAD
MEZCLADORES BIODEGRADABLE X 500 UND	15	BOLSA
Servilleta Cafetería Natural Paquete X 200 Unidades	100	PAQUETE
Set de Café / Té 4 puestos 8 piezas Material Loza Alto: 16.3 cm Largo:16.4 cm Ancho: 21.4 cm Incluye 4 platos 13.7 cm 4 Pocillo 229.5 ml Color y Diseño: Será concertado con la supervisión del contrato)	2	UNIDAD
TOALLA DEL PAPELPARA MANOS EN Z X 150 UND DOBLE HOJA (22.5 CM X 22 CM)	30	UNIDAD
TOALLA LIMPIONES DE 40 X 40 CM MICROFIBRA 300 GRAMOS	50	UNIDAD
Vasos Plásticos Desechables 7 Oz Bolsa X 50 Und	100	BOLSA

12. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

12.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

12.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ANEXO 1.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por el Instituto Municipal de Deporte y la Recreación de Yumbo “IMDERTY”, en el Anexo 1 denominado “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo “IMDERTY”, lo solicite, o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos. Como un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En la carta de presentación el proponente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo “IMDERTY”, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

12.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

12.1.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

12.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
- Fecha de expedición del certificado no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año(s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

c. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

12.1.2.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **ANEXO 5 – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**. Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.
b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el **ANEXO 5 – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
c. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
d. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
e. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

12.1.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.
En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos, para que el representante legal pueda presentar propuesta y/o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para presentar oferta por el valor del presupuesto oficial y/o contratar, mínimo, por el valor propuesto.

12.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con su propuesta el certificado actualizado del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN en la presente vigencia, debidamente actualizado.
NOTA 1: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.
NOTA 2: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

12.1.5. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del proponente plural, según sea el caso.
Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula de ciudadanía, deberá aportar copia de la libreta, con el fin de efectuar la respectiva verificación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la copia del documento en cualquier momento.

12.1.6. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS.

A. BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo “IMDERTY”-, verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

B. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo “IMDERTY”-, verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, es decir que no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002).
En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

C. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

El Instituto Municipal de Deporte y la Recreación de Yumbo "IMDERTY"-, verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato

D. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional del representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.
El Instituto Municipal de Deporte y la Recreación de Yumbo "IMDERTY"-, verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, ello de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual prevé las consecuencias por el no pago de multas.

E. CERTIFICADO REDAM

El proponente deberá presentar Certificado de REDAM donde se constate que el representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural, no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM conforme a lo señalado en el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
NOTA: Se aclara que, en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tenga vigente algún reporte, multa o sanción, y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilitación de la oferta.

12.1.7. CERTIFICACIÓN APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. ANEXO 5.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en donde manifieste el cumplimiento de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012).
Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de las ofertas, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
Para el efecto, deberá diligenciar el **Anexo 5** y presentar en el caso del Revisor Fiscal, la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
La proponente persona natural, deberá presentar una certificación bajo la gravedad de juramento que se entiende con la presentación de esta, 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, Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
En caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá diligenciar el **Anexo 5** y allegar con los soportes del Revisor Fiscal si aplica, debidamente firmado, con la oferta.
NOTA: El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo "IMDERTY"-, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.
En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

12.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA. ANEXO 8.

El proponente debe diligenciar el **Anexo 8** donde se establece el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad, entre otros, abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno del "IMDERTY"-, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.
En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta.

12.2 EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende ejecutar, el proponente deberá diligenciar en el Anexo de Experiencia Requerida.
Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de **CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN** de contratos ejecutados por el mismo proponente.
La experiencia acreditada deberá ser igual a la requerida por el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo "IMDERTY"-, en el presente proceso de selección y conforme al objeto presentado que tienen que ver con el objeto a contratar.
Para ello el proponente deberá anexar **CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN** expedidas por Entidades públicas o privadas a los que el proponente haya prestado sus servicios. Dicha experiencia deberá incluir la siguiente información:

a. Aportar como mínimo dos (02) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso, donde deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar, donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea el doble del valor del presupuesto oficial para la presente contratación.
b. Para las personas jurídicas que acrediten su condición de MIPYME conforme a la normatividad vigente, se exigirá una experiencia mínima de una (1) certificación y/o acta de liquidación de contrato ejecutado y

terminado a la fecha de cierre del proceso, cuyo objeto sea similar al de la presente contratación, y cuya sumatoria sea al menos igual al valor del presupuesto oficial.

c. Se deberá aportar diligenciado el **Anexo 3**.
d. Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, el "IMDERTY"-, procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.
e. El porcentaje de participación que tuvo la empresa que está acreditando la experiencia, en caso de ejecución del contrato en consorcio o unión temporal.
f. Las certificaciones deberán contar con: nombre de la persona natural o jurídica contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor final del contrato, incluyendo las adiciones (si aplica), fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año), nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.

CRITERIO DIFERENCIAL	CANTIDAD	CUANTIA	OBJETO
NO MIPYME	DOS (02) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO	LA SUMATORIA DE LAS CERTIFICACIONES APORTADAS SEA EL DOBLE DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN	RELACIONADA CON EL OBJETO CONTRACTUAL
MIPYME	DOS (02) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO	LA SUMATORIA SEA AL MENOS IGUAL AL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	RELACIONADA CON EL OBJETO CONTRACTUAL
EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	DOS (02) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO	LA SUMATORIA SEA AL MENOS IGUAL AL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	RELACIONADA CON EL OBJETO CONTRACTUAL

NOTA 1: En caso de que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.
NOTA 2: En caso de consorcio o unión temporal será válida la acreditación de la experiencia por uno de sus miembros o en conjunto por sus integrantes, independientemente de su porcentaje de participación.
NOTA 3. Los anteriores requisitos se observarán en su cumplimiento bien sea el caso de aquellas certificaciones que se expidan con ocasión de contratos suscritos con entidades del sector público o privado.
NOTA 4. Si el oferente presenta alguna certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, esta deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía, puesto que el valor total será afectado por dicho porcentaje y, el período de ejecución de la vigencia técnica previstos en este numeral.
NOTA 5. El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo "IMDERTY", se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.
NOTA 6. Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 7. Certificaciones con Objetos Contractuales amplios. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

12.3 OFERTA ECONOMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.
La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el IMDERTY. Deberán indicar el valor total de la propuesta de acuerdo con las cantidades solicitadas, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones legales.
La omisión total o de cualquiera de los ítems, impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993.
Para la presentación de su ofrecimiento económico el Proponente deberá diligenciar el complemento de la oferta económica el cual se adjunta al proceso en formato editable.
La oferta económica deberá ser presentada cumpliendo los siguientes requisitos:

1. La oferta económica se entiende como un todo y la conforma el diligenciamiento del cuestionario en el SECOP II y un documento anexo denominado COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.
2. El valor total contenido en el complemento de la oferta económica no deberá sobrepasar el valor total del presupuesto oficial.
3. La oferta económica deberá presentar la totalidad de los conceptos de costos establecidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.
4. El proponente debe diligenciar el valor de la oferta en la lista de precios del SECOP II, en caso de que el valor diligenciado sea cero (0), se entenderá que el proponente no ofertó el valor y en tal sentido la oferta será RECHAZADA.
5. El valor ofertado contenido en el cuestionario en la lista de precios de SECOP II, debe ser el mismo de la sumatoria de todos los ítems contenidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA, en el caso de que los valores sean diferentes, se procederá a RECHAZAR la oferta.
6. El proponente debe diligenciar la totalidad de las casillas destinadas a consignar en cada uno de los ítems en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.
7. El proponente no deberá modificar los conceptos de los costos del COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA, en caso de que se presenten cambios con relación a lo solicitado por la entidad en el formato dispuesto para esto, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 1: Para la elaboración de la propuesta económica el oferente deberá tener en cuenta e incluir todos los recursos y requisitos contenidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA. En caso contrario la propuesta será rechazada.
NOTA 2: El oferente deberá tener en cuenta, para la preparación de su propuesta, los costos en que pueda incurrir en el periodo de liquidación del contrato.

12.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica.

12.5 CAPACIDAD RESIDUAL *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

No aplica.

13. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No aplica.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Por tratarse de una selección de MÍNIMA CUANTÍA, se tendrá como único factor de escogencia EL MENOR PRECIO de la propuesta económica conforme lo señalado en el Anexo PROPUESTA ECONÓMICA, y que está hubiere cumplido con los requisitos habilitantes del proceso. Los proponentes deben presentar su oferta en forma total la adjudicación del proceso será hasta el valor del presupuesto oficial.

15. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, se ha estructurado el análisis del riesgo en el contrato a celebrar que se adjunta.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:
El contratista se compromete a constituir a favor del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Yumbo "IMDERTY", NIT 805.003.325-2, cualquiera de las siguientes garantías así:

b) Contrato de seguro.
c) Patrimonio Autónomo.
d) Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Veinte (10%) del valor del Contrato, incluyendo las adiciones	Con vigencia del igual a la del plazo del Contrato y seis (6) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Cinco (5%) del valor del Contrato, incluyendo las adiciones	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y tres (3) años más

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS

No aplica.

18. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No aplica.

19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	X	Interventoría	

20. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

No aplica.

21. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Dando cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 IMDERTY procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-14, en el cual en su literal D) indica que “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado”.
De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no son aplicables los acuerdos comerciales.

Cordialmente,

FIRMADO ORIGINAL
_____
Leidy Polanco
Administradora de Empresas Contratista
Rol Financiero

FIRMADO ORIGINAL
_____
Tatiana Luna Arce
Abogada Contratista
Rol Jurídico

FIRMADO ORIGINAL
_____
Carlos Bolívar
Administrador de Empresas Contratista
Rol Técnico