Capítulo I: Descripción general		
1. Banco de Proyectos:	BPIN 2024251260042- Promoción y desarrollo del Deporte, la Recreación, la Ejercitación y la Gestión del tiempo libre en el Municipio de Cajicá	
1.1. Detalle Plan de Desarrollo:	**Línea Estratégica**	**2. CAJICÁ DESARROLLO SOCIAL IDEAL**
	Meta de Bienestar	59 (Implementar al 100% anual el Plan Decenal de Deporte)
	Objetivo Priorizado	Diseñar e implementar planes, programas, proyectos y actividades específicos para el fomento, promoción, divulgación y difusión de las actividades de Insdeportes Cajicá, involucrando activamente a la comunidad Cajiqueña en la planificación y ejecución de estas actividades.
	Programa presupuestal	8 Cajicá deportiva
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	JULIO DE 2026	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	DUVÁN ALEJANDRO LÓPEZ CALDERÓN	
4. Dependencia solicitante:	Instituto Municipal de Deportes y Recreación	
5. Tipo de Contrato:	Suministro	
Capítulo II: Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la Contratación		
6. Descripción de la necesidad:	Qué la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2° que los fines esenciales del Estado son: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación". Que, el artículo 209 ibidem prevé que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Por lo tanto, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. Que el inciso segundo del artículo 339° ibidem establece que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno local, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les han sido asignadas por la Constitución y la Ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo. Que la Ley 181 del 18 de enero de 1995; modificada por la Ley 344 de 1996, la Ley 582 de 2000 y la Ley 1445 de 2011 "Por la 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", el cual establece en su artículo 1°. "Los objetivos generales de la presente Ley son el patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la	

educación extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país, en desarrollo del derecho de todas personas a ejercitar el libre acceso a una formación física y espiritual adecuadas. Así mismo, la implantación y fomento de la educación física para contribuir a la formación integral de la persona en todas sus edades y facilitarle el cumplimiento eficaz de sus obligaciones como miembro de la sociedad."

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 1° del Acto legislativo 2 de 2000 el cual modifico el artículo 52 de la Constitución Política, que señala "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", como derechos de Segunda Generación o Derechos Económicos, Sociales y Culturales los cuales tienen como objetivo fundamental garantizar el bienestar económico, el acceso al trabajo, la educación y a la cultura, de tal forma que asegure el desarrollo de los habitantes y el Municipio.

Que el Acuerdo No. 024 de 1996; modificado por el Acuerdo No. 011 de 1999, se crea el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, como una entidad descentralizada constituyéndose como en ente rector del Deporte y la Recreación del Municipio de Cajicá, encargado de la coordinación y ejecución de los planes y programas que sobre deporte y recreación formulen las entidades Departamentales y Nacionales.

Que el artículo 13° del Acuerdo Municipal 011 de 1999, establece que son funciones del director del Instituto Municipal de Deportes y Recreación del Municipio de Cajicá (... a) Organizar, dirigir y controlar las actividades propias del Instituto. (...)

Que mediante el Acuerdo No. 001 de fecha 29 de junio de 2022; la Junta Directiva del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá en su Artículo Décimo Octavo. Funciones de la Junta Directa en su numeral 9 indica "…autorizar al director (a) para celebrar contratos y/o convenios con personas naturales o jurídicas del derecho público o privado, para el desarrollo de su objeto conforme a la regulación legal existente.

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad expuesta, el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, según las condiciones establecidas en el Acuerdo Municipal 001 del 3 de septiembre de 2004, por medio del cual el Instituto se constituye como el ente rector del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación extraescolar a nivel municipal y su régimen de contratación, administración de personal y los demás actos será el mismo que rige para los establecimientos públicos descentralizados de orden Municipal.

Que la misión del Instituto Municipal de Deportes de Cajicá como ente descentralizado de la administración municipal, se enfoca en el diseño, planeación, estructuración y ejecución de las políticas deportivas del Municipio de Cajicá, a través de programas recreo deportivos conforme a las disposiciones de Ley; con el fin de fomentar la práctica del deporte, buen uso del tiempo libre, reducción del sedentarismo y la construcción del tejido social para la paz. Enmarcados en parámetros de inclusión social, sostenibilidad económica y ambiental en busca de un reconocimiento y aceptación a nivel municipal, regional y nacional, con el fin de dar cumplimiento a los programas establecidos en el plan de desarrollo.

Que mediante el Acuerdo No. 001 del 29 de mayo de 2024 "por el cual se adopta el plan de desarrollo municipal **"Cajicá ideal 2024 -2027"** expedido por el concejo municipal de Cajicá indica que el deporte y la recreación se encuentra en la dimensión estratégica "Dimensión Cajicá Desarrollo Social" la cual tiene como objetivo "*Garantizar la cobertura de los servicios deportivos y recreativos de la comunidad Cajiqueña, mediante la implementación de programas de formación deportiva, las transiciones hacia los altos logros y el fomento y desarrollo e inclusión social, buscando potenciar la participación*

	ciudadana en los eventos deportivos a nivel municipal, departamental y nacional. Así mismo, escenarios deportivos en óptimas condiciones, implementación de modelos pedagógicos enfocados en la calidad de vida, buen uso del tiempo libre y la promoción de la salud a través del deporte, fortaleciendo así el posicionamiento de Cajicá como referente deportivo a nivel regional y nacional." Que, el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, cuenta con una planta física, donde funcionarios, contratistas y personal idóneo desarrollan diferentes actividades administrativas en pro del cumplimiento de la misionalidad de la Entidad y de los intereses generales descritos en la Constitución Política de Colombia. Así mismo, es necesario garantizar la entrega de recursos y materiales para el buen ejercicio y desempeño de las actividades y misiones correspondientes de cada oficina y para el normal funcionamiento de las dependencias, programas y proyectos que se adelantan en el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá. De conformidad con lo anterior, la Entidad debe cubrir la necesidad de dotar el área de almacén de los elementos de consumo para el buen desarrollo de sus funciones, entendiendo las necesidades de elementos de papelería para el bienestar de servidores y usuarios, con base en la indicaciones mencionadas y teniendo en cuenta que los elementos de papelería general están próximos a agotarse para continuar atendiendo las necesidades que demanda el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos elementos. La carencia de estos elementos puede provocar retardo en las tareas de la Entidad, igual que generar demoras en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento, por lo que se ha estimado como necesario adquirir los elementos de oficina y papelería, acordes a las especificaciones establecidas en este estudio previo, para atender todas las necesidades de estos elementos en las diferentes dependencias. Por lo tanto, se hace necesario adelantar un proceso de contratación cuyo objeto sea el suministro de papelería para los planes, programas y actividades a cargo del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá. Es así que, la necesidad plasmada en el presente estudio previo se encuentra establecida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026.
7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones (autorizaciones, permisos y licencias) requeridas para el contrato a celebrar:	
7.1. Objeto del contrato:	**278- SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ.**
7.2 Clasificación UNSPSC:	

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE UNSPSC
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
44101700	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44101800	Máquinas calculadoras y accesorios
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura

7.3. Descripción	

del objeto a contratar. Características del servicio a contratar.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N° ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	RESMA OFICIO	PAPEL BOND DE 75GRS TAMAÑO OFICIO. EL MATERIAL DEBE CUMPLÌR CON LA NTC 4436: 1998 Y LA NTC 5397. TAMAÑO OFICIO. CONTENIDO RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMA	1
2	RESMA CARTA	PAPEL BOND DE 75GRS TAMAÑO CARTA. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436: 1998 Y LA NTC 5397. TAMAÑO CARTA. CONTENÌDO RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMA	1
3	ESFERO NEGRO	CAJA DE ESFEROS TINTA NEGRA, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	1
4	CAJA DE ARCHIVO	CAJAS X200 PRODUCIDAS EN CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLA, ABERTURA FRONTAL TIPO NEVERA, CALIBRE 620K, TAMAÑO OFICIO SISTEMA DE ARMADO CON PLIEGUES Y ENSAMBLES.	UNIDAD	1
5	CARPETA DE ARCHIVO 4 ALETAS	CARPETAS CUATRO ALETAS EN PROPALCOTE 320 GRS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
6	PAPEL DE TRAZO	ROLLO PAPEL DE TRAZO PARA PLOTTER 1.60 CM / 1.80	ROLLO	1
7	LÁPIZ N2 NEGRO	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA. MATERIAL MADERA REFORESTADA O RESINA SINTÉTICA. BORRADOR NO TÓXICO. MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO 2. DIMENSIÓN LONGITUD 17.8 - 19.7 CMS Y DIÁMETRO DE MÍNIMO 7,2 MM. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: FORMA REDONDA, TRIANGULAR O HEXAGONAL. BORRADOR ASEGURADO EN CASQUILLO DE METAL O PLÁSTICO SIN BORDES AFILADOS NI CORTANTES. CAJA *12 UNIDADES	CAJA	1
8	TAJALÁPIZ	TAJALÁPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	1
9	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR SECO BORRABLE PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE DE PUNTA REDONDA ACRÍLICA CAJA (COLORES) *10 UNIDADES	CAJA	1
10	CARTELERA	CARTELERA FLOTANTE MAGNETICA PERSONALIZADA DE 100 X 70 CM CON DILATADORES	UNIDAD	1
11	BORRADOR DE TABLERO	BORRADOR DE TABLERO MAGNÉTICO	UNIDAD	1
12	ROLLO ETIQUETAS	ROLLOS DE ETIQUETAS CONTINUA 60 MM * 30 MTRS PARA IMPRESORA BROTHER ZEBRA	ROLLO	1
13	CINTA TRANSPARENTE GRUESA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM. DÌMENSION 48 MM X 40 MTS. 2"	UNIDAD	1
14	CINTA ENMASCARAR GRUESA	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48MM. DIMENSIÓN 48 MM X 40 MTS. 2"	UNIDAD	1
15	CINTA DOBLE FAZ	CINTA ADHESIVA MAGIC TAPE 5 DOBLE FAZ 5 M TRANSPARENTE	UNIDAD	1
16	DVD +RW	TORRE DE 50 UNIDADES DVD RW REGRABABLE CON UNA CAPACIDAD 700MB / 80 MIN /12X	TORRE	1
17	PEGANTE EN BARRA	PEGASTIC EN BARRO DE 40 GRAMOS	UNIDAD	1
18	CLIP ESTÁNDAR INSTITUCIONAL	PRESENTACIÓN EN CAJITA POR 100 CLIPS. SU CUERPO ES METÁLÌCO COMPIETAMENTE. TAMAÑO DE 40 MM APROXIMADOS	CAJA	1
19	CLIP MARIPOSA	GANCHO CLIP MARIPOSA	CAJA	1
20	CARRETE DE NYLON	CARRETE DE NYLON POR 90 MTS DE LARGO, 28 LIBRAS	ROLLO	1
21	OPALINA CARTA	PAQUETE DE PAPEL OPALINA COLOR BLANCO, TAMAÑO CARTA PARA IMPRIMIR DIPLOMAS X 50 UNIDADES	PAQUETE	1
22	BOMBAS DECORATIVAS X50	BOMBA R12 PAQUETE *5O SURTIDA	PAQUETE	1
23	SERPENTINAS	SERPENTINAS LISAS - COLORES SURTIDOS	PAQUETE	1
24	PERFORADORA INDUSTRIAL	PERFORADORA DE PAPEL DE DOS ORIFICIOS, ESTRUCTURAMETALICA DE ALTA RESISTENCIA, CAPACIDAD MINIMA DE PERFORACION 65 HOJAS, BASE ANTIDESLIZANTE Y DEPOSITO RECOLECTOR DE RESIDUOS	UNIDAD	1
25	ROLLO PAPEL KRAFT	ROLLO DE PAPEL KRAFF GRANDE 40" X 180 MTRS	ROLLO	1
26	TIJERAS	TIJERAS METALICAS PARA PAPELERIA MINIMO 17 CM DE LARGO MANGO PLASTICO	UNIDAD	1
27	PEGANTE	PEGANTE MAXON BLANCO ULTRA 375CC	UNIDAD	1
28	CUADERNO	CUADERNO 5 MATERIAS CUADRICULADO PASTA DURA	UNIDAD	1

	29	TÓNER PARA IMPRESORA KYOCERA M3655 ECOSIS IDN	TONER KYOCERA TK-3182	UNIDAD	1
	30	NOTAS POST-IT	POST IT 76 X 76 100H SURTIDO	PAQUETE	1
	31	RESALTADORES	RESALTADOR PUNTA CINCEL COLORES SURTIDOS	CAJA	1
	32	ETIQUETA DE TRANSFERENCIA TERMICA VOID PLATA MATE	ROLLO DE ETIQUETAS POR TRANSFERENCIA TERMICA POR 1000 UNIDADES DE 50x 25 MM, PERMITE EVIDENCIAR EL INTENTO DE APERTUA MEDIANTE TECNOLOGIA TRANS SILVER VOID.	ROLLO	1
	33	PORTALÁPICES	PORTALAPICES REDONDO EN MALLA METÁLICO	UNIDAD	1
	34	LIBRO CONTABILIDAD	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS OFICIO 200 FOLIOS X 1 UND	UNIDAD	1
	35	SOBRE PROTECTOR BOLSILLO OFICIO	SOBRE PROTECTOR BOLSILLO DE ACETATO TAMAÑO OFICIO	PAQUETE	1
	36	PILA RECARGABLE AA	PILA RECARGABLE AA PARA CARGADOR BESTON C8006BN	PAR	1
	37	PILA RECARGABLE AAA	PILA RECARGABLE AAA PARA CARGADOR BESTON C8006BN	PAR	1
	38	DISCO USB 1TB	DISCO EXTERNO CAPACIDAD 1TB, ANTIGOLPES USB 3.2 GEN 1 (USB 5GBPS) - DC 5V, 900MA	UNIDAD	1

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

7.4. Plazo de ejecución del contrato:	El término de duración del contrato que se suscriba será de DOS (02) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio, en todo caso no podrá superar 31 de diciembre de 2026, según el principio de planeación y anualidad del presupuesto.
7.5. Lugar de ejecución del contrato:	La ejecución del contrato y el domicilio contractual será en el Municipio de Cajicá en las instalaciones del área administrativa del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá.
7.6. Obligaciones del contratista:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. El contratista deberá entregar los bienes objeto del presente contrato en el lugar dispuesto por la entidad, garantizando la disponibilidad, cantidad y calidad de los elementos ofrecidos, acorde con las especificaciones técnicas exigidas y dentro del tiempo de ejecución estipulado. 2. En caso de deterioro prematuro por mala calidad, el contratista deberá responder por su cambio, entregando uno nuevo con las condiciones técnicas exigidas en un tiempo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la devolución. 3. Los elementos deberán ser entregados en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, para su ingreso al proceso de almacén, por lo cual el transporte estará a cargo del contratista. 4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas al supervisor del contrato. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 6. Garantizar los a portes a la seguridad social: El contratista deberá certificar la afiliación de seguridad social en salud, pensión y ARL,

cumpliendo los postulados legales sobre la materia.
7. Pagar y reconocer los descuentos de impuestos y estampillas determinados dentro del presente proceso.
8. Las demás requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Llevar registro, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
5. Cumplir con el objeto contractual.
6. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Cargar actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar, en los casos que aplique, de conformidad con la plataforma virtual de publicación indicada.
8. Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades de acuerdo con el plan de trabajo estipulado por el Área Administrativa, Misional y/o Dirección Estratégica y al finalizar
el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas y de los logros obtenidos en la ejecución del contrato.
9. El contratista deberá cumplir con sus obligaciones fiscales y tributarias durante la ejecución del presente contrato
10. Encontrarse y permanecer afiliado al Sistema de Seguridad Social durante la ejecución del contrato de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
11. Responder por la calidad el servicio prestado, de acuerdo con la normatividad aplicable.
12. Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
13. Entregar informes y soportes de los mismos en la forma prevista en las normas archivísticas aplicables.
14. Hacer entrega del inventario documental, de conformidad con los formatos y procedimientos establecidos en el proceso de gestión documental.
15. Acatar instrucciones del supervisor e informar de los archivos físicos, magnéticos y electrónicos de naturaleza pública u oficial que tenga a su cargo, así mismo entregar los documentos originales que le hayan sido entregados en virtud de las obligaciones, una vez
haya desaparecido la necesidad de su uso y/o a la terminación del contrato.
16. En caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la Ley, en especial las instituidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y una vez entre en vigencia la Ley 1952 de 2019, así como las que las modifiquen y/o complementen, el contratista deberá informar al supervisor de forma inmediata y por escrito tal circunstancia.
17. Atender los requerimientos efectuados por el Supervisor del Contrato, los cuales podrán realizarse a través de los medios tecnológicos dispuestos para tal fin.
18. Poner a disposición del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, la información elaborada por el contratista y que

	pertenezca a Insdeportes. **19.** Todo contratista debe conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos en Seguridad Vial y de Salud y Seguridad en el trabajo del Instituto. **20.** Participar en las reuniones, actividades y demás eventos organizados por el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá. Los cuales podrán realizarse presencial o virtualmente. **21.** Ejecutar las obligaciones propias del objeto contractual mediante las herramientas procedimientos y protocolos establecidos por Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá con un equipo compatible con programas institucionales. **22.** El contratista deberá asumir los gastos de transporte en caso de ser necesario.
7.7. Obligaciones de INSDEPORTES:	**1.** Designar el Supervisor del Contrato **2.** Expedir el registro presupuestal a la suscripción del contrato **3.** Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento **4.** Suscribir el acta de inicio del contrato de prestación de servicios **5.** Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. **6.** Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, designar la Supervisión del contrato; la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación. **7.** Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato **8.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiera lugar **9.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por el contratista de acuerdo con la normatividad vigente. **10.** Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema general de riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.
7.8. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993; modificado por el artículo 217 del decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones a sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término la liquidación, se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la Facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término o que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	La selección del contratista se realiza bajo la modalidad de Mínima cuantía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. “ La contratación cuyo valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se

publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Así mismo el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 establece el Procedimiento para la contratación de mínima cuantía de la siguiente manera "*Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato. 2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación. 3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada. 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la*

	invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. …"
9. Supervisión:	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de **DUVÁN ALEJANDRO LÓPEZ CALDERÓN – DIRECTOR INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN** y/o quien haga sus veces.
Capítulo III: Descripción financiera	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo:	**Estudio de mercado:** El análisis del mercado permite a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer un proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se realizaron los respectivos estudios de mercado a través de cotizaciones de los servicios a entregar, través de cotizaciones de los elementos o servicios a suministrar, para lo cual se solicitaron cotizaciones a tres (03) proveedores así: **1-Propuesta económica de: PROVESERVICIOS S.A.S**

SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
Resma oficio	1	Resma	$26.40	$31.42
Resma carta	1	Resma	$23.50	$27.97
Esfero negro	1	Caja	$10.20	$12.14
Caja de archivo	1	Unidad	$9.00	$10.71
Carpeta de archivo 4 aletas	1	Unidad	$4.20	$5.00
Papel de trazo	1	Rollo	$140.00	$166.60
Lápiz N.° 2 negro	1	Caja	$8.40	$8.40
Tajalápiz	1	Unidad	$2.80	$3.33
Marcador borrable	1	Caja	$22.40	$26.66
Cartelera magnética	1	Unidad	$590.00	$702.10
Borrador de tablero	1	Unidad	$3.20	$3.81
Rollo de etiquetas	1	Rollo	$275.00	$327.25
Cinta transparente gruesa	1	Unidad	$11.40	$13.57
Cinta enmascarar gruesa	1	Unidad	$13.60	$16.18
Cinta doble faz	1	Unidad	$49.50	$58.91
DVD +RW	1	Torre	$145.00	$172.55

Pegante en barra	1	Unidad	$9.50	$11.31
Clip estándar institucional	1	Caja	$4.20	$5.00
Clip mariposa	1	Caja	$4.50	$5.36
Carrete de nylon	1	Rollo	$25.40	$30.23
Opalina carta	1	Paquete	$35.40	$42.13
Bombas decorativas x50	1	Paquete	$23.00	$27.37
Serpentinas	1	Paquete	$6.90	$8.21
Perforadora industrial	1	Unidad	$115.00	$136.85
Rollo papel kraft	1	Rollo	$97.80	$116.38
Tijeras	1	Unidad	$9.20	$10.95
Pegante	1	Unidad	$20.00	$23.80
Cuaderno	1	Unidad	$29.20	$29.20
Tóner para impresora Kyocera M3655 Ecosis IDN	1	Unidad	$525.60	$625.46
Notas Post-it	1	Paquete	$2.00	$2.38
Resaltadores	1	Caja	$18.00	$21.42
Etiqueta de transferencia térmica Void plata mate	1	Rollo	$170.00	$202.30
Portalápices	1	Unidad	$6.00	$7.14
Libro de contabilidad	1	Unidad	$18.40	$21.90
Sobre protector bolsillo oficio	1	Paquete	$13.50	$16.07
Pila recargable AA	1	Par	$55.00	$65.45
Pila recargable AAA	1	Par	$63.00	$74.97
Disco USB 1TB	1	Unidad	$490.00	$583.10

Subtotal: $3.076.200
IVA: $577.334
VALOR TOTAL: $3.653.534

2. Propuesta económica de: **MORRAW. S.A.S**

SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
Resma oficio	1	Resma	$26.40	$31.42
Resma carta	1	Resma	$23.50	$27.97
Esfero negro	1	Caja	$10.20	$12.14
Caja de archivo	1	Unidad	$9.00	$10.71
Carpeta de archivo 4 aletas	1	Unidad	$4.20	$5.00
Papel de trazo	1	Rollo	$140.00	$166.60
Lápiz N.° 2 negro	1	Caja	$8.40	$8.40
Tajalápiz	1	Unidad	$2.80	$3.33
Marcador borrable	1	Caja	$22.40	$26.66
Cartelera magnética	1	Unidad	$590.00	$702.10
Borrador de tablero	1	Unidad	$3.20	$3.81
Rollo de etiquetas	1	Rollo	$275.00	$327.25
Cinta transparente gruesa	1	Unidad	$11.40	$13.57
Cinta enmascarar gruesa	1	Unidad	$13.60	$16.18
Cinta doble faz	1	Unidad	$49.50	$58.91
DVD +RW	1	Torre	$145.00	$172.55
Pegante en barra	1	Unidad	$9.50	$11.31
Clip estándar institucional	1	Caja	$4.20	$5.00
Clip mariposa	1	Caja	$4.50	$5.36
Carrete de nylon	1	Rollo	$25.40	$30.23
Opalina carta	1	Paquete	$35.40	$42.13
Bombas decorativas x50	1	Paquete	$23.00	$27.37
Serpentinas	1	Paquete	$6.90	$8.21
Perforadora industrial	1	Unidad	$115.00	$136.85

Rollo papel kraft	1	Rollo	$97.80	$116.38
Tijeras	1	Unidad	$9.20	$10.95
Pegante	1	Unidad	$20.00	$23.80
Cuaderno	1	Unidad	$29.20	$29.20
Tóner para impresora Kyocera M3655 Ecosis IDN	1	Unidad	$525.60	$625.46
Notas Post-it	1	Paquete	$2.00	$2.38
Resaltadores	1	Caja	$18.00	$21.42
Etiqueta de transferencia térmica Void plata mate	1	Rollo	$170.00	$202.30
Portalápices	1	Unidad	$6.00	$7.14
Libro de contabilidad	1	Unidad	$18.40	$21.90
Sobre protector bolsillo oficio	1	Paquete	$13.50	$16.07
Pila recargable AA	1	Par	$55.00	$65.45
Pila recargable AAA	1	Par	$63.00	$74.97
Disco USB 1TB	1	Unidad	$490.00	$583.10
			Subtotal: $3.120.400	
			IVA: $585.542	
			VALOR TOTAL: $3.705.942	

3. Propuesta económica de: **BLISS PAPELERÍA S.A.S.**

SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
Resma oficio	1	Resma	$25.50	$30.35
Resma carta	1	Resma	$22.90	$27.25
Esfero negro	1	Caja	$9.50	$11.31
Caja de archivo	1	Unidad	$8.30	$9.88
Carpeta de archivo 4 aletas	1	Unidad	$3.90	$4.64

Papel de trazo	1	Rollo	$136.50	$162.44	
Lápiz N.° 2 negro	1	Caja	$7.80	$7.80	
Tajalápiz	1	Unidad	$2.50	$2.98	
Marcador borrable	1	Caja	$23.00	$27.37	
Cartelera magnética	1	Unidad	$633.00	$753.27	
Borrador de tablero	1	Unidad	$2.90	$3.45	
Rollo de etiquetas	1	Rollo	$290.00	$345.10	
Cinta transparente gruesa	1	Unidad	$11.70	$13.92	
Cinta enmascarar gruesa	1	Unidad	$12.90	$15.35	
Cinta doble faz	1	Unidad	$52.00	$61.88	
DVD +RW	1	Torre	$152.00	$180.88	
Pegante en barra	1	Unidad	$8.30	$9.88	
Clip estándar institucional	1	Caja	$4.90	$5.83	
Clip mariposa	1	Caja	$5.00	$5.95	
Carrete de nylon	1	Rollo	$20.00	$23.80	
Opalina carta	1	Paquete	$29.00	$34.51	
Bombas decorativas x50	1	Paquete	$21.60	$25.70	
Serpentinas	1	Paquete	$7.40	$8.81	
Perforadora industrial	1	Unidad	$140.00	$166.60	
Rollo papel kraft	1	Rollo	$103.00	$122.57	
Tijeras	1	Unidad	$8.80	$10.47	
Pegante	1	Unidad	$22.00	$26.18	
Cuaderno	1	Unidad	$33.00	$33.00	
Tóner para impresora Kyocera M3655 Ecosis IDN	1	Unidad	$538.00	$640.22	

Notas Post-it	1	Paquete	$2.30	$2.74
Resaltadores	1	Caja	$19.80	$23.56
Etiqueta de transferencia térmica Void plata mate	1	Rollo	$195.00	$232.05
Portalápices	1	Unidad	$6.70	$7.97
Libro de contabilidad	1	Unidad	$19.90	$23.68
Sobre protector bolsillo oficio	1	Paquete	$14.00	$16.66
Pila recargable AA	1	Par	$57.80	$68.78
Pila recargable AAA	1	Par	$66.00	$78.54
Disco USB 1TB	1	Unidad	$472.30	$562.04
			Subtotal: $3.189.200	
			IVA: $598.196	
			VALOR TOTAL: $3.787.396	

Que teniendo en cuenta las cotizaciones anteriores, se tomó el promedio entre estos valores; lo cual corresponde al valor del presupuesto para el objeto a celebrar, que se encuentra adjunto al presente corresponde al valor estudio y el cual forma parte integral del mismo. (Se anexa análisis de precios del mercado) y una vez realizado el promedio se indica que el valor del mismo corresponde **a TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL SESISCIENTOS VEINTI CUATRO PESOS M/CTE ($3.715.624).**

Es importante destacar que las cotizaciones se solicitaron con base a valores unitarios, los cuales dependen de las exigencias en tiempo real de la entidad y del presupuesto asignado. Además, las cantidades se determinarán de **acuerdo a las necesidades del Instituto hasta agotar el presupuesto oficial de la entidad, establecido CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($49.000.000), IVA incluido, a un monto agotable,** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.
En conclusión, para asegurar una gestión eficiente de los recursos, el proceso de determinación de cantidades se llevará a cabo de manera dinámica, respondiendo las demandas específicas y cambiantes de la Entidad.

11.Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($49.000.000),** incluidos los impuestos a que haya lugar.

Para el presente proceso se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

	<table><tr><td rowspan="3">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>NÚMERO CDP</td><td>2026000254</td></tr><tr><td>FECHA CDP</td><td>09/06/2026</td></tr><tr><td>VALOR CDP</td><td>$49.000.000</td></tr></table>
12. Forma de pago y requisitos:	El Contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y se pagará de la siguiente manera: **PAGOS PARCIALES**, según entrega y verificación de los elementos objeto del contrato, en todo caso para realizar los respectivos pagos se deberá acreditar el documento que certifique el ingreso de los elementos a almacén. Para el respectivo pago se deberá presentar: • Factura y/o cuenta de cobro, • Certificación de cumplimiento y recibo a conformidad, expedida por el Supervisor del Contrato. • Acreditación del pago relativos a los sistemas de seguridad social integral (pensión y salud) y general de riesgos laborales de acuerdo con lo normado en el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007. Acreditación del pago relativos a los sistemas de seguridad social integral (pensión y salud) y general de riesgos laborales de acuerdo con lo normado en el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007. Dicho pago podrá hacerse por transferencia electrónica toda vez que el contratista lo solicite mediante documento respectivo dirigido al Instituto de Deportes y Recreación del Municipio de Cajicá. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor, los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. Para el último pago será necesario acreditar el pago de la planilla de seguridad social del mes que se está cobrando correspondientemente. **INSDEPORTES;** sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.
13. Descuentos tributarios y gastos de estampillas:	El **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAJICÁ** efectuará los descuentos de ley del orden nacional y municipal vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 033 de 2025, "por el cual se actualiza, compila, adopta y expide el Estatuto de Rentas del Municipio de Cajicá", y las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan, en consonancia con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. En lo que respecta al Impuesto de Industria y Comercio (ICA) y a la Retención en la Fuente, los porcentajes aplicables podrán variar de acuerdo con el régimen tributario al que pertenezca el contratista y la actividad gravada, razón por la cual será obligación del mismo informarse y suministrar oportunamente la información correspondiente. En caso de encontrarse exento o excluido de alguno de estos tributos, dicha circunstancia deberá ser debidamente acreditada ante la Entidad. • **PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES Y TASA**

	De conformidad con el Acuerdo Municipal No. 033 de 2025, constituyen hecho generador de las estampillas y tasas municipales la expedición o suscripción de contratos, con o sin formalidades plenas, así como sus adiciones, modificaciones o prórrogas, celebrados con el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, aplicándose las siguientes: • **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor** De conformidad con el Estatuto de Rentas vigente, la tarifa es del tres por ciento (3%) del valor total del contrato o convenio, incluidas sus modificaciones y adiciones, antes de IVA. El valor correspondiente será descontado por el Área Financiera al momento de efectuar cada pago y consignado en la cuenta que para tal efecto determine la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cajicá. • **Estampilla Pro-Cultura** De conformidad con el Estatuto de Rentas vigente, la tarifa es del uno por ciento (1%) del valor total del contrato o convenio, incluidas sus modificaciones y adiciones, antes de IVA. Dicho valor será descontado por el Área Financiera y consignado en la cuenta que determine la Secretaría de Hacienda Municipal. • **Tasa Pro-Deporte y Recreación** En los términos del Acuerdo Municipal No. 033 de 2025, y en armonía con la Ley 2023 de 2020, la tarifa es del uno por ciento (1%) del valor total del contrato. Este valor será descontado por el Área Financiera de manera proporcional a los pagos efectuados y consignado en la cuenta dispuesta por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cajicá**.** • **DESCUENTOS TRIBUTARIOS. El INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAJICÁ** efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.
14. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:	Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5ºS de la ley 1150 de 2007, (…) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se debe hacer de la siguiente manera. *1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato. 2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación. 3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para*

	modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo *un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada. 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.* *En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal …"*
CAPÍTULO IV. REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
15. Documentos de Contenido Jurídico	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una Persona Jurídica, en Unión Temporal o Consorcio deberá venir suscrita por el Representante Legal, debidamente facultado en los términos de Ley. Este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Las Proponentes personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente convocatoria, documento que deberá acreditar que la duración es mayor a la de la vigencia del contrato y un (1) año más, y cuya actividad económica esté relacionado con el objeto contractual es decir con el código de comercio 4761 (comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados). En caso de personas naturales se debe presentar certificado de registro mercantil de la cámara correspondiente y que se encuentre renovado. **OBJETO SOCIAL DEL PARTICIPANTE CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL.** El participante deberá acreditar mediante certificado de la cámara de comercio que posee objeto social conforme a las actividades del objeto de la presente Convocatoria. **PROPUESTAS CONJUNTAS** Cuando la Propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, Persona Natural o jurídica. Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80

de 1993, en el cual constará por lo menos:
a. El objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del Consorcio o Unión Temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
c. En caso de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de EL INSTITUTO.
d. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
e. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Departamento.
f. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
g. Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán
de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
h. Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más.
i. Cuando en el documento de conformación de la Unión Temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la Propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, EL INSTITUTO las aplicará por igual a todos los integrantes.

EXTRANJEROS

Cuando el Proponente sea una Persona Natural extranjera sin domicilio en el País o una Persona Jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el Artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso. Adicionalmente, deberá acreditar un Apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar Propuesta y celebrar el Contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR
Cuando no se indiquen claramente las facultades, el Representante Legal de una Persona Jurídica proponente o integrante de un consorcio o unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre del mismo y por consiguiente suscribir el contrato en caso de ser favorecido con la propuesta, deberá adjuntar a la propuesta el documento del órgano competente de la sociedad o el que haga sus veces de acuerdo al certificado de la Cámara de Comercio, determinando la cuantía y su responsabilidad ilimitada, así mismo deberá allegar la autorización del órgano competente para la presentación de la propuesta y suscripción del contrato. Si no cumple algunos de los requisitos anteriores la propuesta es considerada NO ADMISIBLE.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
El proponente debe acreditar el cumplimiento del pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, INSTITUTO Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA) a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; en los últimos seis (6) meses.
Si es persona jurídica, debe adjuntar con su propuesta una certificación en la cual acredite el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad, integral de salud, pensiones, Riesgos Profesionales, Parafiscales (Cajas de compensación Familiar, ICBF, y SENA) de acuerdo con lo establecido en el

artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe estar suscrita por el representante legal, el revisor fiscal de la sociedad, adjuntando copia de la cedula y de la tarjeta profesional si de acuerdo con la legislación vigente existe obligación de tenerlo, o en su defecto, debe estar suscrita por el representante legal de la sociedad proponente.

En caso de haberse suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadores respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá el revisor fiscal o en su defecto el representante legal manifestar en la certificación que existe tal acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben cumplir con este requisito en forma independiente certificada por el representante legal o revisor fiscal respectivo y según corresponda.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre (30 días) de la presente Convocatoria pública.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.
En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el Instituto verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA.
La entidad verificará que no presente antecedentes judiciales, vigente a la fecha de cierre (30 días) de la presente Convocatoria pública. En la fecha de evaluación o verificación de las propuestas. La verificación se efectuará tanto de los representantes legales de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales la verificación será de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

CERTIFICADO DE JUICIOS FISCALES
El proponente, organización y sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad hará la respectiva, vigente a la fecha de cierre (30 días) de la presente Convocatoria pública.

En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No. 05 del 25 de MARZO de 2008, el Instituto verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
El proponente, organización y sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal no debe tener antecedentes de Medidas Correctivas, vigente a la fecha de cierre (30 días) de la presente Convocatoria pública.
En cumplimiento de lo establecido por la Ley 1801 de 2016, EL INSTITUTO verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)
El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de registro único tributario. LA ACTIVIDAD allí registrada debe estar relacionada al objeto contractual 4761 (comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados).

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA Y LIBRETA MILITAR PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS
– REP. LEGAL Del representante legal si es persona jurídica y de cada uno de los

	participantes del consorcio o unión temporal **CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES** Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con "EL INSTITUTO". Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta. En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de "EL INSTITUTO". **CERTIFICACIÓN BANCARIA** Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a 3 meses. **REDAM.** El proponente deberá presentar el certificado de Registro de Deudores Morosos de Alimentos del representante legal de la persona jurídica con una vigencia no mayor a tres (03) meses. **CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Persona Natural: Si la persona natural cuenta con una o más personas a su cargo deberá integrar certificación firmada por la persona natural y el encargado de la implementación del SG-SST de la empresa expedida por un profesional, tecnólogo o técnico en SST (Según aplique de acuerdo a la cantidad de trabajadores), adjuntando copia de cedula, copia de la licencia en SST y curso de 50 horas en SST vigente del responsable, de lo contrario la persona natural entregará únicamente certificado de pago de seguridad. Persona Jurídica: Debe allegar certificación firmada por el Representante Legal y el encargado de la implementación del SG-SST de la empresa expedida por un profesional, tecnólogo o técnico en SST (Según aplique de acuerdo a la cantidad de trabajadores), adjuntando copia de cedula, copia de la licencia en SST, además deberá allegar certificado o documento de autoevaluación de ARL indicando el resultado y porcentaje del 98% de nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables -Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
16. Requisitos técnicos de experiencia y personal minimo requerido	**16.1 OFERTA TÉCNICA:** La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el numeral 7.3. del presente estudio previo. **16.2 EXPERIENCIA:** El proponente deberá acreditar: **16.2.1 EXPERIENICA GENERAL:** El proponente deberá acreditar mediante copia de contratos y/o actas de liquidaciones y/o certificaciones de contratos expedida por el contratante, la celebración y ejecución de Un (1) contrato suscrito, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea el suministro de elementos de papelería, el valor del contrato deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLV, el valor será expresado del año en que fue terminado. Los documentos soporte deberán contener la siguiente información: - Nombre o razón social del contratante. - Nombre o razón social del contratista. - Objeto del contrato. - Descripción de las obligaciones contractuales. - Fecha de suscripción del contrato. - Fecha de iniciación del contrato

	- Fecha de terminación del contrato - Valor del contrato. - Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento). Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor. Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal. En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente. En el evento de que la anterior experiencia se acredite con la ejecución de contratos con entidades privadas, el oferente deberá además de las certificaciones o actas de liquidación o copias de contratos, allegar copia de la respectiva factura electrónica, donde se verifique la ejecución del contrato. **EXPERIENICA ESPECIFICA:** El proponente deberá acreditar mediante copia de contratos y/o actas de liquidaciones y/o certificaciones de contratos expedida por el contratante, la celebración y ejecución de Un (1) contrato suscrito, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea el suministro de elementos de escritorio y de oficina, el valor del contrato deberá ser igual o superior al 200% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLV, el valor será expresado del año en que fue terminado. Los documentos soporte deberán contener la siguiente información: - Nombre o razón social del contratante. - Nombre o razón social del contratista. - Objeto del contrato. - Descripción de las obligaciones contractuales. - Fecha de suscripción del contrato. - Fecha de iniciación del contrato - Fecha de terminación del contrato - Valor del contrato. - Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento). Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor. Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.
En el evento de que la anterior experiencia se acredite con la ejecución de contratos con entidades privadas, el oferente deberá además de las certificaciones o actas de liquidación o copias de contratos, allegar copia de la respectiva factura electrónica, donde se verifique la ejecución del contrato

16.2.3 EXPERIENCIA FACTOR DIFERENCIA DE MIPYME:

Acogiendo el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) con el fin de dar alcance al art 31de la Ley 2069 de 2020 Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, los proponentes que estén registrados como empresas MiPymes podrán acreditar para:

Experiencia General: El proponente deberá acreditar mediante copia de contratos y/o actas de liquidaciones y/o certificaciones de contratos expedida por el contratante, la celebración y ejecución de Un (1) contrato suscrito, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea el **suministro de elementos de papelería**, el valor del contrato deberá ser igual o superior al 150% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLV, el valor será expresado del año en que fue terminado.
Experiencia Especifica: El proponente deberá acreditar mediante copia de contratos y/o actas de liquidaciones y/o certificaciones de contratos expedida por el contratante, la celebración y ejecución de Un (1) contrato suscrito, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea el **suministro de elementos de escritorio y de oficina**, el valor del contrato deberá ser igual o superior al 150% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLV, el valor será expresado del año en que fue terminado.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá allegar:

- Certificaciones de experiencia, o
- Copia del contrato y acta de recibido y/o acta de liquidación,
- Para empresas privadas adjuntar copia de la factura electrónica

Nota: Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: Entidad contratante, contratista, objeto del contrato, especificaciones de los elementos contratados que deberán estar relacionados con los requeridos dentro del presente proceso, fecha de suscripción, valor, fecha de inicio, fecha de terminación, personas o funcionarios de la expide, firma del responsable.

Nota 2: Los contratos de la experiencia general deben ser diferentes para la experiencia específica.

Nota 3: Los contratos con entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica.

CONDICIONES TECNICAS: Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente.

- **ORIGINALIDAD DE INSUMOS DE IMPRESION**: El Proponente deberá presentar junto a su propuesta la certificación de Distribuidor o Revendedor Autorizado para consumibles de impresión de los ítems 29 ORIGINALES de las marcas KYOCERA, así mismo del ítem 38 DISCO USB 1TB, ambas expedidas por el fabricante y/o subsidiaria con representación en Colombia, no mayor a 30 días.

- **CAPACIDAD OPERATIVA**: La distribución y entrega de los elementos e insumos debe ser en el menor tiempo posible una vez se realice el pedido (24 horas), por tanto, el proponente deberá contar con establecimiento de comercio en el municipio de Cajicá y/o dentro de un rango de hasta 5 km del Instituto Municipal de deportes y recreación de Cajicá (INSDEPORTES), el cual deberá guardar concordancia con el certificado de existencia y representación legal con su

	respectiva actividad económica. Así mismo deberá contar con vehículo de carga tipo furgón o camión con capacidad mínima de carga de 500 KG, modelo 2022 o superior, aportando la documentación que lo acredite: SOAT, licencia de tránsito a su nombre, seguro obligatorio, carta de compromiso en la disponibilidad del vehículo para la ejecución contractual sin costo adicional, para el Instituto Municipal de deportes y recreación de Cajicá (INSDEPORTES)."
17. OFERTA ECONÓMICA	Debe presentarse conforme a la información exigida en la INVITACIÓN PÚBLICA, lo que en consecuencia no permite presentar propuestas alternativas, o propuestas parciales. En todo caso, el INSTITUTO, se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus ofertas. En caso de redondeo de centavos, se redondeará al peso/unidad inmediatamente anterior si el rango es de 1 a 49 decimales / centavos, o al peso superior si el rango es de 50 a 99 decimales / centavos. El valor total de la propuesta deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos derivados de la ejecución adecuada de los trabajos del presente Proceso de CONTRATACIÓN.
18. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:	De conformidad con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Para tal efecto en atención al objeto, y las condiciones de ejecución del contrato, se procedió hacer la tipificación y asignación de los riesgos que pueda afectar la correcta ejecución del contrato para lo cual se procedió a diligenciar el **Anexo 1 Matriz de Riesgos**
19. Garantías a exigir:	Teniendo en cuenta el valor estimado del contrato, la naturaleza de los elementos a adquirir y correcto funcionamiento de estos, la entidad considera que se debe exigir al contratista los siguientes amparos de los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato mediante la constitución de cualquiera de las garantías previstas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Por el Diez (10) % del valor del contrato.	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.

	Esta garantía se requiere por cuanto para la ejecución del contrato el contratista requerirá utilizar personal. El valor estimado para la misma corresponde al mínimo exigido por el Decreto 1082 de 2015 y permitirá al INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ cubrir los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.
20. Indicación de si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano:	El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del decreto No. 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano. El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y

tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional. Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales revisar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de
Contratación con el fin de verificar la cobertura de Acuerdos Comerciales, CAN y demás aspectos relevantes.

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza del Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo del Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	NO

El proceso de contratación esta cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos con la Comunidad Andina de Naciones - CAN, vigente para el estado colombiano. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el numeral 1 de la sección B.

18. Firma Líder de la necesidad:



DUVAN ALEJANDRO LÓPEZ CALDERÓN
Director
Insdeportes Cajicá

Responsable	Nombre(s) y apellidos	Firma	Área
Elaboró:	Roxan Elena González Tapia		Jefe Área Jurídica
Revisó:	Erika Catalina Cely Cabezas		Asesora Contratación
Aprobó:	Duván Alejandro López Calderón		Director

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.