ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Artículo 25 numeral 7 L. 80 de 1993 Y Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El presente estudio previo se elaboró con fundamento en el principio de planeación que orienta la contratación estatal, previa identificación de la necesidad institucional, análisis del sector económico, determinación del presupuesto oficial, evaluación de los riesgos previsibles y definición de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas del proceso de contratación, con el propósito de garantizar la adecuada satisfacción de la necesidad pública, la selección objetiva del contratista y la eficiente utilización de los recursos públicos.

1.1 Justificación:

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en el parágrafo 1° del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021, y en la Ley 1882 de 2018, el director del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA - INDEPORTES CÓRDOBA, según nombramiento que se hizo mediante decreto N° 00050 de 9 de enero de 2024, realizan el presente estudio previo para contratar el siguiente objeto contractual **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y PAPELERÍA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA "INDEPORTES – CÓRDOBA"**

Los fines esenciales del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia (CP): "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, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad y eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 40, establece que las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos en ejercicio de la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines estatales, siempre que las obligaciones de este tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

La contratación de bienes, obras y servicios, es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho, y especialmente, de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la Función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La contratación estatal de bienes, obras y servicios constituye uno de los principales instrumentos mediante los cuales las entidades estatales cumplen los fines esenciales del Estado y desarrollan la función administrativa, permitiendo garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo, el normal funcionamiento de la administración y la ejecución de los planes, programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo y en el Plan Anual de Adquisiciones.

De conformidad con los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En concordancia con lo anterior, la actividad contractual constituye un instrumento para el cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

En consecuencia, las entidades estatales tienen el deber de adelantar los procesos de selección, celebrar y ejecutar los contratos con estricta observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y planeación, así como de las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal, garantizando el adecuado manejo de los recursos públicos, la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines del Estado.

Las cantidades estimadas fueron determinadas con fundamento en el análisis del consumo histórico de la Entidad, las necesidades proyectadas para la presente vigencia fiscal y los requerimientos formulados por las diferentes dependencias, procurando garantizar el abastecimiento oportuno de los bienes sin generar sobrecostos ni acumulación innecesaria de inventarios, en observancia del principio de planeación previsto en la Ley 80 de 1993.

Para dar cumplimiento a su misión institucional y programática EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA “INDEPORTES – CORODBA”, requiere de la prestación del servicio de suministro de aseo y papelería La Entidad, en cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y misionales, requiere garantizar la disponibilidad permanente de elementos de aseo y papelería indispensables para el normal funcionamiento de las dependencias administrativas y la adecuada prestación de los servicios a su cargo.

Los elementos de aseo son necesarios para mantener condiciones óptimas de limpieza, higiene y salubridad en las instalaciones de la Entidad, contribuyendo a la protección de la salud de los servidores públicos, contratistas, usuarios y demás personas que hacen uso de sus instalaciones, así como al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y de las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente.

De igual manera, los elementos de papelería constituyen insumos esenciales para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas, permitiendo la elaboración, impresión, archivo, conservación y gestión de la documentación institucional, así como el adecuado desarrollo de los procesos internos y la atención oportuna de los usuarios.

Teniendo en cuenta que estos bienes son de consumo permanente y su demanda depende de las necesidades diarias de las diferentes dependencias, resulta necesario contratar su suministro mediante entregas parciales o sucesivas, de acuerdo con los requerimientos que formule la Entidad durante el plazo de ejecución del contrato, garantizando el abastecimiento oportuno, la continuidad en la prestación del servicio y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Las cantidades estimadas fueron definidas con base en los requerimientos formulados por las diferentes dependencias del Instituto y en la proyección de las necesidades para la presente vigencia fiscal, procurando que la adquisición responda a criterios de razonabilidad, eficiencia y economía, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la Entidad y el adecuado cumplimiento de sus funciones.

En consecuencia, la presente contratación responde a una necesidad real, actual y permanente de la Entidad, orientada a asegurar el normal funcionamiento de la administración, el cumplimiento de sus funciones y la adecuada prestación de los servicios a la comunidad, en observancia de los principios de

planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y PAPELERÍA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA "INDEPORTES – CÓRDOBA"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá ejecutar el suministro de los elementos de aseo y papelería de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, características, cantidades y demás requisitos establecidos en el presente documento, garantizando que cada uno de los bienes suministrados cumpla con los estándares exigidos por la Entidad.

Todos los bienes objeto del presente contrato deberán ser nuevos, de primera calidad, encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, libres de defectos de fabricación, cumplir las especificaciones técnicas definidas por la Entidad y ajustarse a las normas técnicas y de calidad que les resulten aplicables. La Entidad podrá rechazar aquellos bienes que no cumplan las condiciones exigidas, sin que ello genere costo adicional para la administración.

Los bienes objeto del proceso son de uso frecuente y permanente en el desarrollo de las actividades administrativas de la Entidad, encontrándose disponibles de manera habitual en el mercado nacional y siendo ofrecidos por un número plural de proveedores, circunstancia que permite la utilización de la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica.

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MATERIALES Y UTILES DE ASEO Y CAFETERÍA			
1	Elementos de aseo Ambientador de pisos lavanda - 3800 cms	UNIDAD	1
2	Elementos de aseo Haragán de 100cms completo	UNIDAD	1
3	Elementos de aseo Balde 12 lt de plástico	UNIDAD	1
4	Elementos de aseo Base de escoba con palo	UNIDAD	1
5	Elementos de aseo Base trapero mediano 3/4 roscado con palo	UNIDAD	1
6	Elementos de aseo Base secador de caucho 60 cms con palo	UNIDAD	1
7	Elementos de aseo Bayetilla de color	UNIDAD	1
8	Elementos de aseo Bolsa blanca t30	UNIDAD	1
9	Elementos de aseo Bolsa negra 65x90	UNIDAD	1
10	Elementos de aseo Bolsa negra 90x110	UNIDAD	1
11	Elementos de aseo Bomba para baño	UNIDAD	1
12	Elementos de aseo Cepillo para baño con base	UNIDAD	1
13	Elementos de aseo Cera escarlata - 3000 cms	UNIDAD	1

14	Elementos de aseo Cloro institucional cuñete -25 lts	UNIDAD	1
15	Elementos de aseo Creolina - 4 lts	UNIDAD	1
16	Elementos de aseo Desmanchador de pisos - 3800 cms	UNIDAD	1
17	Elementos de aseo Detergente en polvo - 500 gramos	UNIDAD	1
18	Elementos de aseo Esponja espiral inoxidable	UNIDAD	1
19	Elementos de aseo Guante industrial talla 9	UNIDAD	1
20	Elementos de aseo Guante industrial talla 10	UNIDAD	1
21	Elementos de aseo Jabón en barra azul	UNIDAD	1
22	Elementos de aseo Jabón de manos - 3800 cms	UNIDAD	1
23	Elementos de aseo Papel higiénico jumbo blanco 4x250 mts	UNIDAD	1
24	Elementos de aseo Lava loza - 450 gramos	UNIDAD	1
25	Elementos de aseo Limpia telarañas extensible	UNIDAD	1
26	Elementos de aseo Limpiavidrios - 3800 cms	UNIDAD	1
27	Elementos de aseo Limpión de tela microfibra	UNIDAD	1
28	Elementos de aseo Esponja tipo zabra x unidad	UNIDAD	1
29	Elementos de aseo Papelera vaivén 10 lt negro	UNIDAD	1
30	Elementos de aseo Papelera vaivén 53 lt negro no aprovechable	UNIDAD	1
31	Elementos de aseo Toalla de papel para manos	UNIDAD	1
32	Elementos de aseo Varsol ecológico - 3850 ml	UNIDAD	1
33	Elementos de aseo Vaso de cartón 4 oz tira - 50 ud para café	UNIDAD	1
34	Elementos de aseo Vaso de cartón 7 oz tira - 50 ud	UNIDAD	1
35	Elementos de aseo Vaso desechable 9 oz transp tira - 50 ud	UNIDAD	1
36	Elementos de aseo Servilleta partida x 100	UNIDAD	1
37	Raid Max Insecticida en Aerosol Mata Cucarachas y Chiripas 241gr.	UNIDAD	1
38	Pastillas para Tanque	UNIDAD	1
39	Ambientador Aerosol Campos de Lavanda 400 ml	UNIDAD	1
40	Ambientador x40ml Varitas	UNIDAD	1
41	Alcohol Etílico Desinfectante Limpiador 70% 4000ml	UNIDAD	1
42	Limpia Vidrios Liquido X 3785cc	UNIDAD	1
43	Café molido x 500gr.	UNIDAD	1
44	Azúcar x 500 gr.	UNIDAD	1
45	Caja de Aromática surtida x 20 unidades	CAJA	1
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA			
46	Caja de borrador nata x 10 unidades	CAJA	1

47	Caja para archivo inactivo norma 12-x2--, modelo x200, material cartón, tamaño de la caja x200. largo x ancho x altura 1cm x 1cm x 1cm, dimensiones 40,5 cm de largo, 21 cm de alto y 26 cm de ancho.	CAJA	1
48	cinta cera TDW108 ribbon cera 110x74	UNIDAD	1
49	carpeta dos tapas de yute para archivo, cartón yute de 600 gramos, refuerzo en tela original calidad cartón Colombia de 85 gramas, tapa exterior plastificada.	UNIDAD	1
50	Carpeta Archivadora Legajador Az Carta.	UNIDAD	1
51	Carpeta Archivadora Legajador Az oficio	UNIDAD	1
52	Carpetas De Cartón Oficio Paquete X 100 Unidades	PAQUETE	1
53	Carpetas De Cartón carta Paquete X 100 Unidades	PAQUETE	1
54	unidad DVD, DVD RW, blu ray portátil externa, USB 2.0	PAQUETE	1
55	cinta de enmascarar 1 pulgada 24 mm x 40 metros	UNIDAD	1
56	cinta adhesiva mediana 24 mm x 40 metros transparente	UNIDAD	1
57	cinta pegante transparente gruesa de 48 mmx 100 metros	UNIDAD	1
58	cosedora metálica mediana	UNIDAD	1
59	perforadora industrial con capacidad para perforar de 60 a 80 hojas, metálica, con guía indicadora para perfecta ubicación de documentos y depósito para almacenar el papel perforado.	UNIDAD	1
60	esfero tinta negra punta fina semi gel 0,7 mm con tapa caja por 12 unidades	CAJA	1
61	extensión eléctrica multitomas 6 entradas con protección	UNIDAD	1
62	gancho clip estándar x 100 unidades	CAJA	1
63	gancho clip mariposa gigante caja por 24 unidades	CAJA	1
64	Gancho legajador plástico anticortantes x 20 unidades capacidad para 250 hojas de 60 gra, irrompibles con base de 8 cm.	PAQUETE	1
65	Huellero dactilar, almohadilla ideal para la toma de huellas dactilares	UNIDAD	1
66	caja de lapices de grafito, negro con borrador x 12 unidades	CAJA	1
67	corrector liquido - liquido paper	CAJA	1
68	Marcadores permanentes punta fina color negro	UNIDAD	1
69	Notas adhesivas removibles 76*76 colores neón paquete x 320 hojas	UNIDAD	1
70	Notas adhesivas removibles 400 hojas 4 colores neón 38x50 mm	UNIDAD	1

71	Resma de papel blanco tamaño carta bond x 500 hojas de 75 gr.	UNIDAD	1
72	Resma de papel blanco tamaño oficio bond x 500 hojas de 75 gr.	UNIDAD	1
73	Pegante en barra 40 gramos	UNIDAD	1
74	pegante liquido por 245 gr.	UNIDAD	1
75	regla de color surtido	UNIDAD	1
76	Resaltadores de colores surtidos	UNIDAD	1
77	Saca ganchos	UNIDAD	1
78	Sobre de manila tamaño carta especial x 100, en papel kraft de alto gramaje para empaque de documentos 25x31 cm.	UNIDAD	1
79	Sobre de manila tamaño oficio en papel kraft de alto gramaje para empaque de documentos x100 tamaño 27x37 cm.	UNIDAD	1
80	Sobre de manila extra oficio en papel Kraft de alto gramaje para empaque de documentos x 100 unidades tamaño 12x23,5 cm	UNIDAD	1
81	sacapuntas metálico corriente caja x 24 unidades	CAJA	1
82	Tijeras en hoja de acero inoxidable de 9 pulgadas	UNIDAD	1
83	Tóner Color: Negro Rendimiento: Aproximadamente 11.000 a 12.000 páginas (calculado al 5% de cobertura de hoja).Peso Neto: 360 gramos Presentación: Cartucho cilíndrico / botella de polvo de tóner	UNIDAD	1
84	Tóner Rendimiento: Aproximadamente 30.000 páginas (calculado al 5% de cobertura de una hoja tamaño carta/A4). Color de Tinta: Negro (Monocromático).Peso / Contenido: Suele contener entre 630 gramos y 1.000 gramos de polvo de tóner. Tecnología de Tóner: Seco, de componente doble (tóner y revelador).Tipo / Número de Parte: Típicamente referenciado bajo el tipo MP 4500A o código EDP #841346	UNIDAD	1
85	Libro De Contabilidad 3 Columnas X 200f Marfil	UNIDAD	1
86	libro de contabilidad 100-0f para actas, anotaciones varias por 100 hojas rayadas - 200 folios	UNIDAD	1
87	Banderines / separadores plásticos adhesivos x 200	UNIDAD	1

88	Computador para Archivo Central - Especificaciones técnicas mínimas recomendadas Procesador Intel Core i5 de 13ª generación o superior O AMD Ryzen 5 5600G o superior Memoria RAM 16 GB DDR4 (expandible a 32 GB) Almacenamiento Disco SSD NVMe de 512 GB mínimo Recomendado: SSD 1 TB para almacenamiento temporal de documentos digitalizados Monitor 24 pulgadas LED Full HD (1920x1080) Conectividad Puerto Ethernet Gigabit Wi-Fi. Bluetooth Puertos Mínimo 4 USB HDMI DisplayPort o VGA sistema Operativo Windows 11 Pro Periféricos Teclado y mouse USB Regulador o UPS de 1000 VA Referencias recomendadas Dell OptiPlex 7010 Micro HP ProDesk 400 G9 nLenovo ThinkCentre M70s Gen 4	UNIDAD	1
89	Escáner de alta capacidad para Archivo Central, Epson WorkForce DS-970 Características Alimentador automático (ADF) de 100 hojas Velocidad hasta 85 páginas por minuto Escaneo dúplex (doble cara) Ciclo diario hasta 9.000 páginas Escaneo continuo por lotes.	UNIDAD	1
90	disco duros Externo Toshiba 4TB	UNIDAD	1

En atención a que los bienes requeridos corresponden a elementos de consumo permanente cuya demanda depende de las necesidades operativas de las diferentes dependencias y no es posible determinar con exactitud las cantidades que serán requeridas en cada momento de la ejecución contractual, la Entidad considera procedente acudir a la modalidad de contrato de suministro, la cual permite atender de manera continua y sucesiva los requerimientos institucionales, garantizando el abastecimiento oportuno de los bienes necesarios para el normal funcionamiento de la administración.

2.1 Obligaciones del Contratista.

2.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Departamento y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
2. Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
3. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución del objeto contractual.
4. Ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido.
5. Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
6. Ejercer la debida reserva legal en relación con la información o documentos que conozca con ocasión del objeto contractual.
7. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión, por su propia cuenta, de acuerdo a los porcentajes establecidos por

las normas legales vigentes que rigen la materia y teniendo en cuenta el valor mensualizado del contrato.

8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

9. Informar al supervisor y/o interventor del contrato, cualquier cambio de domicilio durante la ejecución del presente contrato y hasta la liquidación del mismo.

10. Cumplir con las demás obligaciones propias del objeto contractual y las demás que señale el supervisor del contrato.

2.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Suministrar los bienes objeto del contrato en las cantidades, especificaciones técnicas, calidades y condiciones establecidas en la solicitud de la entidad.

2. Entregar los bienes dentro de los plazos, lugares y horarios acordados, garantizando la continuidad y oportunidad del suministro.

3. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y aptos para el uso previsto, salvo que por la naturaleza del contrato se establezca expresamente otra condición.

4. Cumplir con todas las normas técnicas, de calidad, seguridad, sanitarias, ambientales y demás disposiciones legales aplicables a los bienes suministrados.

5. Reemplazar, a su costo y dentro del término que establezca el supervisor o interventor del contrato, los bienes que presenten defectos, daños, incumplimiento de especificaciones o cualquier otra condición que afecte su calidad o funcionalidad.

6. Mantener durante la ejecución del contrato la capacidad técnica, administrativa, financiera y operativa necesaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas.

7. Atender oportunamente las solicitudes, requerimientos y observaciones formuladas por el supervisor o interventor del contrato.

8. Permitir y facilitar las actividades de supervisión, inspección y verificación que realice la entidad contratante, suministrando la información y documentación que le sea requerida.

9. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones legales respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, manteniendo indemne a la entidad contratante frente a cualquier reclamación derivada de dichas relaciones.

10. Informar de manera inmediata cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o el cumplimiento de los plazos establecidos, proponiendo las medidas necesarias para mitigar sus efectos.

11. Mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento de su objeto.

12. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas durante el término de ejecución y, cuando corresponda, durante el período de garantía de los bienes suministrados.

13. Responder por la calidad, idoneidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados durante el término de la garantía ofrecida o la prevista en la ley.

14. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la propuesta presentada, de los documentos que hacen parte integral del mismo y de las disposiciones legales vigentes.

2.2 Obligaciones de la entidad.

2.2.1 Obligaciones Generales de la entidad.

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será hasta la duración de este contrato, es decir el 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO lo que primero ocurra, contados a partir la firma del acta de inicio.

Además, el suministro se realizará mediante entregas parciales, de acuerdo con los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, sin que la Entidad esté obligada a solicitar la totalidad de las cantidades estimadas en una sola entrega. Cada suministro deberá efectuarse dentro del plazo establecido en el requerimiento correspondiente y conforme a las especificaciones técnicas previstas en el estudio previo y en el contrato.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Montería.

El suministro será recibido por el director o representante legal de la entidad o por quien este delegue, cual deberá coordinarse previamente con el supervisor o el almacén; además la entrega no implica aceptación definitiva, la cual queda sujeta a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

2.5 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN:

2.5.1 PERMISOS: De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, no se requiere la obtención de licencias, permisos o autorizaciones especiales para la celebración y ejecución del contrato. No obstante, el contratista deberá cumplir durante la ejecución todas las disposiciones legales, técnicas, sanitarias, ambientales y de calidad que resulten aplicables a los bienes objeto del suministro, así como garantizar que los productos entregados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad y con la normativa vigente.

2.5.2. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: El director del Instituto Departamental de Deportes de Córdoba - INDEPORTES Córdoba cuenta con facultades para celebrar los actos y contratos necesarios para el cumplimiento del objeto institucional, de conformidad con la Ordenanza No. 05 de 2000 y las normas que regulan la materia.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el objeto del presente proceso de contratación, el negocio jurídico que se celebrará corresponde a un contrato de suministro, mediante el cual el contratista se obliga a entregar, de manera sucesiva y conforme a los requerimientos de la Entidad, los elementos de aseo y papelería necesarios para atender las necesidades de funcionamiento del Instituto Departamental de Deportes de Córdoba – INDEPORTES Córdoba. Dicho contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

3.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Una vez analizada la necesidad institucional y las características de los bienes requeridos, el Instituto Departamental de Deportes de Córdoba – INDEPORTES Córdoba concluye que la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica es la jurídicamente procedente para adelantar el presente proceso de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, por cuanto el objeto del proceso consiste en el suministro de elementos de aseo y papelería, los cuales corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones pueden definirse de manera objetiva en los documentos del proceso y son ofrecidos de forma habitual por un número plural de proveedores en el mercado. En consecuencia, la comparación de las ofertas puede realizarse principalmente con base en el factor económico, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, circunstancia que hace procedente la utilización del mecanismo de subasta inversa electrónica, garantizando la selección objetiva, la pluralidad de oferentes, la transparencia, la eficiencia en la adquisición de los bienes y la adecuada utilización de los recursos públicos.

Así mismo, la Entidad verificó que los bienes objeto del presente proceso no requieren procesos de fabricación especializada, diseños exclusivos ni desarrollos técnicos particulares, sino que corresponden a elementos estandarizados cuyas condiciones de calidad, presentación, unidad de medida y especificaciones técnicas pueden ser establecidas previamente en los pliegos de condiciones, permitiendo que la competencia entre los oferentes recaiga esencialmente sobre el precio, sin afectar la satisfacción de la necesidad institucional. Por tal razón, la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica resulta compatible con la naturaleza del objeto contractual y con los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN PREVISTA PARA LA CONTRATACIÓN:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deben adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización (BSCU) a través de los Acuerdos Marco de Precios (AMP) previamente estructurados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, siempre que estos se encuentren vigentes y resulten aplicables al objeto de la contratación.

Que, con el fin de implementar de manera gradual la obligatoriedad del uso de los Acuerdos Marco de Precios por parte de las entidades estatales, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente expidió la Circular No. 004 de 2021, mediante la cual estableció el plan operativo para el ingreso progresivo de las entidades a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). En dicha circular se dispuso que, a más tardar el 7 de octubre de 2021, las entidades territoriales correspondientes a las capitales de departamento debían culminar el proceso de vinculación y capacitación para realizar sus adquisiciones a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en los casos en que los Acuerdos Marco de Precios fueran de uso obligatorio.

En cumplimiento de la obligación de verificar la existencia de instrumentos de agregación de demanda aplicables al objeto de la contratación, se consultó el catálogo de Acuerdos Marco de Precios administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Como resultado de dicha verificación, se evidenció que el Acuerdo Marco de Precios para el suministro de bienes y servicios de aseo y cafetería se encuentra publicado y disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (SECOP II), el cual puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v.

La modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica resulta procedente por cuanto el objeto contractual consiste en el suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones pueden definirse objetivamente en los documentos del proceso y respecto de los cuales el único factor determinante para la escogencia del contratista es el menor precio, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad considera que esta modalidad garantiza la selección objetiva, promueve la pluralidad de oferentes, favorece la competencia y optimiza la utilización de los recursos públicos.

Con fundamento en el análisis efectuado, el Instituto Departamental de Deportes de Córdoba concluye que la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica constituye el mecanismo jurídicamente procedente para adelantar el presente proceso de contratación, por tratarse del suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuya adquisición permite la aplicación del criterio del menor precio, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la contratación estatal.

3.3. CÓDIGO (S) UNSPSC:

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web, www.colombiacomora.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificada así

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44122000	Equipos de oficinas, Accesorios y suministros	Suministro de oficinas	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
47131500	Equipos de Limpieza y Suministros	Suministros de aseo y limpieza	Suministros para aseos	Suministros para aseos

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1.- PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($70.000.000) A MONTO AGOTABLE, incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

Así pues, por tratarse de un contrato de suministro a monto agotable, las cantidades señaladas en las especificaciones técnicas corresponden a estimaciones efectuadas por la Entidad con base en sus necesidades proyectadas y podrán variar durante la ejecución del contrato, sin que en ningún caso pueda superarse el valor total del presupuesto oficial ni el valor del contrato que llegue a celebrarse.

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado fue determinado con fundamento en el estudio del sector y en el análisis de mercado adelantado por la Entidad, para lo cual se solicitaron y analizaron cotizaciones de proveedores del ramo, verificando que los bienes requeridos correspondieran a las especificaciones técnicas definidas en el presente estudio previo. Para la determinación del valor se tuvieron en cuenta, entre otros aspectos, los precios unitarios del mercado, los costos de transporte y entrega, los impuestos aplicables, las condiciones comerciales ofrecidas por los proveedores y las cantidades proyectadas por la Entidad, con

el propósito de establecer un presupuesto razonable, acorde con las condiciones del mercado y suficiente para atender la necesidad identificada.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para garantizar las obligaciones económicas del contrato a celebrar El Instituto Departamental de Deportes de Córdoba - Indeportes -Córdoba cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal D2026-00813, por valor de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($70.000.000), expedido por la jefa de presupuesto

4.4. FORMA DE PAGO:

El Instituto pagará al contratista mediante actas parciales mensuales por los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y los demás documentos exigidos para el trámite del pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Contribuciones Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de lo contrario no se tramitará la respectiva cuenta de cobro, factura y/o documento equivalente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El instituto hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO TERCERO: La Entidad pagará hasta la concurrencia del valor del contrato y de las apropiaciones presupuestales disponibles

PARÁGRAFO CUARTO: Los desembolsos serán efectuados en la cuenta bancaria designada por el contratista tal como consta en los documentos presentados previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

PARÁGRAFO QUINTO: Los recursos destinados a la ejecución del presente contrato deberán aplicarse exclusivamente al suministro de los bienes objeto de este, correspondiendo al supervisor verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada ejecución del contrato, conforme a las condiciones pactadas.

PARÁGRAFO SEXTO: para evidenciar el cumplimiento del contrato se deberá presentar al Instituto Departamental de Deportes de Córdoba Indeportes – Córdoba lo siguiente:

1. Factura electrónica o documento equivalente.
2. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
3. Relación de los bienes efectivamente suministrados.
4. Acta o constancia de recibido a satisfacción de los bienes.
5. Certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.
6. Los demás documentos exigidos por la normativa vigente y por el procedimiento interno de la Entidad para el trámite de pago.

PARÁGRAFO SEPTIMO: En ningún caso la presentación de la factura generará por sí sola el derecho al pago, el cual estará condicionado al cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales, a la entrega de los bienes conforme a las especificaciones técnicas y al recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios de verificación y de selección establecidos en el presente proceso fueron definidos atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la modalidad de selección escogida y los principios que rigen la contratación estatal. En consecuencia, la Entidad verificará previamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y la experiencia de los proponentes, garantizando que únicamente participen en la etapa competitiva quienes acrediten las condiciones mínimas para ejecutar el contrato.

5.1 Criterios de Verificación:

La verificación de los requisitos habilitantes no otorga puntaje y tiene como única finalidad determinar la aptitud jurídica, financiera, organizacional y técnica de los proponentes para ejecutar el objeto contractual.

Antes de llevar a cabo la SUBASTA INVERSA, se procederá a efectuar un examen preliminar de las propuestas con el fin de determinar y verificar si cada una de ellas cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de selección, los cuales serán leídos del registro único de proponente:

FACTORES HABILITANTES	VERIFICACION
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE O NO CUMPLE

Por tanto, si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a los presentes pliegos de condiciones, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada NO HABIL y no se tendrá en cuenta para participar en la audiencia de SUBASTA INVERSA.

De acuerdo con lo anterior, las propuestas deberán contener los siguientes aspectos objeto de verificación:

5.1.1. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad considera que los requisitos habilitantes definidos en el presente proceso son adecuados y proporcionales al objeto contractual, toda vez que permiten verificar la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes para ejecutar satisfactoriamente el contrato, sin imponer condiciones que restrinjan injustificadamente la participación de oferentes, garantizando de esta manera los principios de selección objetiva, transparencia, economía y libre concurrencia que orientan la contratación estatal.

Por tanto, la Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente documento.

GENERALIDADES

a. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

b. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

c. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjero y adjuntar los soportes que ahí se definen.

d. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición 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 la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

DOCUMENTOS QUE DETERMINAN LA CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

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 y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados 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, deberán 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.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía

Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

5.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El Proponente debe diligenciar y presentar el **FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** el cual debe ir firmado por el proponente persona natural o por el representante legal del proponente persona jurídica o por el representante legal del proponente Plural o por el apoderado del proponente.

La carta de presentación de la oferta deberá venir acompañada del **ANEXO 1 – PACTO DE TRANSPARENCIA.**

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

5.1.1.2 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se diligenciará de acuerdo con los modelos suministrados en los presentes Pliegos de condiciones, sólo cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta lo siguiente:

En caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal deberán diligenciar el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), e indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA "INDEPORTES – CÓRDOBA".

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.1.3 PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

De acuerdo con el artículo 119 del Código de Comercio, la promesa de contrato de sociedad deberá hacerse por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en artículo 110 del mismo Libro, y con indicación del término o condición que fije la fecha en que ha de constituirse la sociedad. La condición se tendrá por fallida si tardare más de dos años en cumplirse.

Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que celebren o ejecuten en desarrollo de los negocios de la sociedad prometida, antes de su constitución, cualquiera que sea la forma legal que se pacte para ella.

5.1.1.4 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:

5.1.1.4.1 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.

5.1.1.4.2 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:

a. 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 el Pliego de Condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

f. 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 diferente a la matriz, 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 la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y 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 el no aporte de 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, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el 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 Contratación.

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 la misma 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. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. 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 existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá 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 las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. 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.

5.1.1.4.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT), 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 la presentación de 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. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. 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%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.1.5 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.1.5.1 PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.1.5.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente deberá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del 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 de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.1.5.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

5.1.1.5.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

5.1.1.5.5 ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

5.1.1.6 PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente diligenciará el formato respectivo contemplado el presente Pliegos de condiciones con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

5.1.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

La no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta, sin embargo, atendiendo la normatividad vigente y los conceptos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – CCE, en caso de errores o imprecisiones en algunos aspectos distintos al objeto del proceso, podrán ser subsanados.

La oferta deberá acompañarse de una garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: **EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA "INDEPORTES CÓRDOBA".**

Cuantía: **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.**

Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tomador / Afianzado: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales.

En caso de que la garantía sea una póliza de seguro deberá ser aportada en la propuesta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas con su respectivo recibo de pago.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales y con la anotación específica de los porcentajes de participación.

EL INSTITUTO hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
5. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

5.1.1.8 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Podrán participar en la presente selección de contratistas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta inscritas en el registro único de proponentes de la cámara de comercio (todos los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el registro único de proponentes), el cual deberá estar en firme y vigente antes de la fecha de entrega de propuestas de acuerdo con la normatividad. El registro deberá aportarse vigente antes del cierre y la expedición del documento no podrá exceder los 30 días anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo para presentar ofertas.

5.1.1.8.1 Persona natural o jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia

Todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás. La expedición del registro único de proponentes no deberá exceder 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso. La verificación de este documento se realizará conforme a lo establecido en le Circular Única de CCE.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente. NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

5.1.1.8.2. Persona natural o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia No se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes.

5.1.1.9 CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de junio del 2016, los proponentes deberán aportar el certificado de no estar reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

5.1.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de registro único tributario actualizado conforme a la Resolución 000139 de noviembre 21 de 2012, expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales “DIAN”.

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

5.1.1.11 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008 el Departamento verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de Consorcio o unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda.

5.1.1.12. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES.

En cumplimiento con lo establecido por la contraloría General de la República, mediante Circular Nº 05 de 25 de febrero de 2008, el Departamento verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar la consulta al boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, en la página Web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el Boletín de responsables fiscales vigente.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

5.1.1.13. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes

5.1.1.14. CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de junio del 2016, los proponentes deberán aportar el certificado de no estar reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

5.1.1.15. CEDULA DE CIUDADANÍA

El oferente en caso de personas naturales o el representante legal de la sociedad para el caso de personas jurídicas, debe aportar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

Tratándose de Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de dicho documento.

5.1.1.16. LIBRETA MILITAR

Los proponentes personas naturales debe aportar Fotocopia de Libreta Militar según corresponda.

5.1.1.16. CERTIFICADO REDAM.

Expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en virtud a la consecuencia jurídica que tiene este, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 6° de la Ley 2097 de 2021.

5.1.2. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del Formato 3 – Experiencia para todos los Proponentes (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el pliego de condiciones cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

5.1.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

a. Que las actividades tengan relación con las especificaciones técnicas del presente proceso que correspondan a SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL.

b. Estar relacionados en el Formato Nº 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato Nº 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

c. El Proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el Pliego de Condiciones.

d. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

e. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

f. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

5.1.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y servicios el código para la clasificación de la experiencia es el siguiente:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44122000	Equipos de oficinas, Accesorios y suministros	Suministro de oficinas	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
47131500	Equipos de Limpieza y Suministros	Suministros de aseo y limpieza	Suministros para aseos	Suministros para aseos

B. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Si el Proponente relaciona o anexa más de seis (6) contratos en el Formato N°3, para efectos de verificación de la experiencia se tendrá en cuenta máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

D. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia mínima exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia mínima exigida; y, iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no

acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%). Estos porcentajes de experiencia mínima que cumplirán los integrantes del proponente plural, bastará acreditarlos con contratos que cumplan con el requisito de experiencia general exigida en el pliego de condiciones y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)".

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

5.1.2.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificado en el siguiente código:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44122000	Equipos de oficinas, Accesorios y suministros	Suministro de oficinas	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
47131500	Equipos de Limpieza y Suministros	Suministros de aseo y limpieza	Suministros para aseos	Suministros para aseos

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar el código de clasificación relacionado con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato N°3 – Experiencia

5.1.2.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.1.2.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de las actividades contratadas, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato.

5.1.2.6. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, o del EPC o Consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

A. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.

II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo del objeto contractual por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia:

(i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

5.1.2.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL. La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)	EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYMES.
DE 1 HASTA 2	100%	75%
DE 3 HASTA 4	150%	100%
DE 5 HASTA 6	200%	150%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos para ello.

Para hacerse beneficiario del anterior criterio diferencial a favor de las empresas o emprendimientos de mujeres y las micro, pequeñas o medianas empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos y aportar los siguientes documentos:

A) EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al

menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

Para la asignación del puntaje deberán aportar los documentos (certificados) formatos de que trata este numeral.

B) MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS: Las Mipyme deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:

1. Las personas naturales diligenciando el FORMATO No. 10 C - CERTIFICACION DE TAMAÑO EMPRESARIAL, suscrita por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, la fotocopia de la tarjeta profesional del contador y el certificado de antecedentes profesionales vigente del contador.
2. Las personas jurídicas diligenciando el FORMATO No 10 C - CERTIFICACION DE TAMAÑO EMPRESARIAL, suscrita por el representante legal y el contador o el representante legal y el revisor fiscal si están obligados a tenerlo, adjuntando la copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, la fotocopia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y el certificado de antecedentes profesionales vigente del contador o revisor fiscal.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar la calidad de MiPymes, con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (en caso de tenerlo), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

NOTA: Lo previsto en este numeral no rige en las convocatorias que hayan sido limitadas a la participación exclusiva de Micro, Pequeñas o medianas empresas.

5.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados y bajo las condiciones señaladas en el numeral establecido en el pliego de condiciones.

Indicador	***Fórmula***
Liquidez	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ Interes}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Serán hábiles las propuestas que presenten los siguientes indicadores financieros:

- LIQUIDEZ Mayor o igual a 1.07
- ENDEUDAMIENTO Menor o igual a 65%
- RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Igual o mayor 0

5.1.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz Nº 1 – Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	***Fórmula***
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$

Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

Serán hábiles las propuestas que presenten los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

- RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO Mayor o igual a 0.03%
- RENTABILIDAD DEL ACTIVO Mayor o igual a 0.02%

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente. La verificación de los indicadores se realizará conforme a lo establecido en el Decreto 399 y 579 de 2021.

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

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral siguiente numeral.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato 4, capacidad financiera y organizacional para extranjeros, diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4, capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2023, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato respectivo. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el pliego de Condiciones.

5.1.5. CAPACIDAD TECNICA

5.1.5.1. FICHA TECNICA.

El proponente deberá presentar con la propuesta, ficha técnica de los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad, donde se describan sus características más importantes, de acuerdo con el formato anexo al pliego de condiciones, con el que se hará la verificación respectiva.

5.1.5.2. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SEDE O SUCURSAL CON INSTALACIONES LOCATIVAS ADECUADAS.

El proponente deberá presentar con su propuesta, registro fotográfico de las instalaciones con la que presta el servicio de transporte especial, la Entidad constatará que el proponente tenga su domicilio principal, sede, sucursal o establecimiento de comercio en la ciudad de Montería, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio con fecha de registro no menor a cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso, se constatará en el certificado de existencia y representación legal.

5.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN.

Atendiendo las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable en el caso de la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por el procedimiento de SUBASTA INVERSA, será aquél con el MENOR PRECIO.

Así pues, comoquiera que el objeto del presente proceso corresponde al suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones fueron previamente definidas por la Entidad, la comparación de las ofertas recae sobre el factor económico, razón por la cual el ofrecimiento más favorable será aquel que presente el menor precio, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas en los documentos del proceso.

En tal sentido, el factor de selección que permite identificar la oferta más favorable a esta entidad es el MENOR PRECIO.

Con fundamento en lo expuesto, la Entidad considera que los criterios de verificación y de selección definidos en el presente estudio previo garantizan la aplicación de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, permitiendo identificar la oferta más favorable para la administración, conforme a la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

Por tanto, en desarrollo del principio de planeación y con el propósito de garantizar la adecuada ejecución del contrato, la Entidad efectuó la identificación, estimación, asignación y distribución de los riesgos previsibles que pueden presentarse durante las etapas precontractual, contractual y de liquidación, evaluando su probabilidad de ocurrencia, su impacto y las medidas de tratamiento correspondientes. La asignación de los riesgos se realizó atendiendo el principio según el cual cada riesgo debe ser asumido

por la parte que se encuentre en mejores condiciones de administrarlo, mitigarlo o controlarlo, procurando mantener el equilibrio económico del contrato y garantizar la eficiente ejecución del objeto contractual.

Así pues, los riesgos identificados se encuentran desarrollados en la matriz de riesgos que hace parte integral del presente estudio previo, documento en el cual se establecen la descripción del riesgo, la etapa contractual en la que puede presentarse, la probabilidad de ocurrencia, el impacto, la asignación entre las partes y las medidas de mitigación previstas para reducir sus efectos.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La exigencia de las garantías previstas en el presente proceso tiene como finalidad proteger los intereses patrimoniales de la Entidad y asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones derivadas del contrato.

Para determinar los amparos, sus cuantías y vigencias se tuvieron en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el análisis de los riesgos previsibles, el valor estimado del contrato, el plazo de ejecución y las posibles contingencias derivadas del incumplimiento del contratista, procurando que las coberturas sean adecuadas, razonables y proporcionales al riesgo que se pretende amparar.

En consecuencia, el contratista deberá constituir a favor de la entidad Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y ss. del Decreto 1082 de 2015 el monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deben cubrir y las reglas del mencionado decreto. Por lo anterior, en atención al contrato a celebrar se requiere de una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

- El cumplimiento de las obligaciones surgidas de la operación, en cuantía igual al 10% del valor total de la operación incluido IVA, por el término de ejecución de la negociación y seis (6) meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización de la operación.
- Calidad del Servicio, por una suma equivalente al 10% del valor total de la operación incluido IVA, por el término de ejecución de la operación y (6) seis meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del mismo.
- Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la operación incluido IVA, por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.
- Responsabilidad Civil Extracontractual, por una suma equivalente a doscientos (200) SMMLV al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución de la presente operación, y deberá otorgarse en las condiciones del Decreto 1082 de 2015.

Las garantías exigidas constituyen un mecanismo de protección del patrimonio público y de aseguramiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales, permitiendo a la Entidad contar con instrumentos eficaces para hacer efectiva la responsabilidad del contratista en caso de incumplimiento o de materialización de los riesgos amparados, conforme a las condiciones previstas en el contrato y en la normativa vigente.

Por ello, estas garantías le permitirán al INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA INDEPORTES - CÓRDOBA cubrir la eventualidad que el contratista incumpla las obligaciones surgidas

del contrato estatal. Las garantías y amparos, en general, deberán cumplir los requerimientos especificaciones para cada una de ella señalados en el Decreto 1082 de 2015.

8. LA INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se señala que, por la cuantía y el objeto de la presente contratación, se observará las obligaciones que en materia de tratados de libre comercio o acuerdos internacionales le apliquen. Por lo tanto, se procede a verificar cada uno de los tratados internacionales:

TABLA COBERTURA ACUERDOS COMERCIALES:

ACUERDO		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 Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Reino unido de gran bretaña e irlanda del norte.		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SÍ	SI	NO	SI

Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad dará a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial que es aplicable al presente proceso de selección, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

De conformidad con la naturaleza, objeto, cuantía y complejidad del contrato, la Entidad considera que el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de su ejecución puede ser ejercido mediante **supervisión**, sin que resulte necesaria la contratación de una interventoría externa, por cuanto el objeto contractual corresponde al suministro de bienes de características técnicas estandarizadas y el Instituto cuenta con personal idóneo para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la calidad de los bienes suministrados y la correcta ejecución del contrato.

9.1 Supervisión.

la supervisor ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, verificando el cumplimiento del objeto contractual, la calidad y oportunidad de los bienes suministrados, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los plazos de entrega, las obligaciones legales y contractuales del contratista, la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, así como la expedición de las certificaciones de cumplimiento necesarias para el trámite de los pagos y la elaboración de los informes y actas que se requieran durante la ejecución y liquidación del contrato.

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el funcionario de Indeportes Córdoba, que para el efecto estará a cargo del Director, o el funcionario designado para tal efecto, el cual vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará al correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 33 del Decreto 00618 del 05 de diciembre de 2023 “por medio del cual se actualiza el manual de contratación.

9.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SUPERVISOR

- Atender requerimientos del supervisor;
- Permitir la supervisión;
- Reemplazar bienes defectuosos.
- Suministrar de manera oportuna toda la información, soportes y documentación que solicite el Supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato que se derive del presente proceso de selección será objeto de liquidación cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones que regulan la contratación estatal.

La liquidación tendrá como finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes, establecer el estado final de ejecución del contrato, determinar los valores ejecutados y pagados, los saldos a favor o en contra de las partes, si los hubiere, así como dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales, financieras, técnicas y administrativas derivadas de su ejecución.

Para tal efecto, una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato y cumplidas las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor adelantará la revisión integral de la ejecución contractual y proyectará el acta de liquidación correspondiente, verificando, entre otros aspectos, el cumplimiento del objeto contractual, la entrega total de los bienes, el recibo a satisfacción por parte de la Entidad, la ejecución de los recursos, la constitución y vigencia de las garantías cuando corresponda, así como el cumplimiento de las demás obligaciones legales y contractuales.

En caso de proceder la liquidación, esta se realizará de común acuerdo entre las partes dentro del término previsto en el contrato. Si ello no fuere posible y la ley lo permite para el caso concreto, la Entidad adelantará las actuaciones que correspondan conforme al régimen jurídico aplicable.

11. IMPUESTOS

Las estampillas departamentales que se causen con la suscripción del Contrato, de conformidad con lo estipulado en la Ordenanza No. 0034 de fecha 28 de diciembre de 2020 “Por la cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento de Córdoba y se dictan otras disposiciones”, modificado por la Ordenanza No. 0029 de fecha 28 de diciembre de 2021, la Ordenanza No. 008 de fecha 23 de septiembre de 2024, la Ordenanza 018 del 28 de noviembre de 2024 y la Ordenanza 0022 del 28 de noviembre de 2025, deberán pagarse por el proveedor, conveniado o contratista así:

Articulo 374. BASE GRAVABLE. Téngase como base gravable el valor del contrato o convenio gravado.

La tarifa para grabar será:

Estampilla Pro-Desarrollo: 2% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Ancianato: 3% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura: 0.5% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Universidad: 2% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Deporte: 2.5% del valor total del contrato

12. APROBACIONES.

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Dado en Montería, a los once (11) días del mes de agosto de 2026.

LUIS GABRIEL ALDANA DUMAR
Director INDEPORTES Córdoba

ELABORADO POR:
Nombre: Maritza Calao Ramos
Cargo: Abogada de contratación
Firma: