ENTIDAD	**INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA RECREACIÓN DE CHIQUINQUIRÁ**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**GERENCIA**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
FECHA	**SEPTIEMBRE DE 2026**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines 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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..." De acuerdo a lo establecido en la Ley 80 DEL 1993, 1150 de 2007 Y decreto 1082 del 2015 y demás disposiciones vigentes que regulen la contratación de la administración pública.

Que el Instituto Municipal del Deporte, la Recreación y la Cultura de Chiquinquirá Boyacá, es un ente descentralizado de orden municipal, que facilita el acceso a la práctica del Deporte, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, brinda espacios, instancias y procesos culturales, que permitan el mejoramiento de calidad de vida de los habitantes del Municipio.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN.

Que el Instituto Municipal del Deporte, la Recreación y la Cultura de Chiquinquirá Boyacá, es un ente descentralizado de orden municipal, que facilita el acceso a la práctica del Deporte, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, brinda espacios, instancias y procesos culturales, que permitan el mejoramiento de calidad de vida de los habitantes del Municipio.

En el cumplimiento de las funciones administrativas tanto de emisión, remisión inscripción a las escuelas de formación, entrega de informes, elaboración de proceso contractuales entre otros; la infraestructura tecnología existente para realizar las diferentes tareas se encuentra obsoletas y desactualizadas en la mayoría de los equipos que se encuentran para estas tareas , razón por la cual el instituto cuenta con 4 equipos que requieren de más velocidad, capacidad, y mejorar significativamente del rendimiento la eficiencia energética del computador para mejorar su función y de 3 computadores que permitan mejorar los procesos.

La importancia de tener equipo de cómputo radica en varios aspectos clave:
1. Eficiencia y Productividad: Las computadoras modernas permiten automatizar tareas administrativas, como llevar registros, procesar datos, generar informes y gestionar la comunicación. Al tener computadoras optimizadas, los procesos se vuelven más rápidos y eficientes, lo que ahorra tiempo y recursos.
2. Comunicación y Colaboración: Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) facilitan la comunicación entre los miembros del personal administrativo, docentes, padres y estudiantes.

Correos electrónicos, sistemas de mensajería y plataformas colaborativas permiten compartir información de manera rápida y efectiva.

3. Almacenamiento y Acceso a Datos: Las computadoras optimizadas ofrecen mayor capacidad de almacenamiento y acceso rápido a datos. Esto es fundamental para mantener registros precisos, acceder a información histórica y tomar decisiones informadas.

4. Seguridad de Datos: Las computadoras bien configuradas y actualizadas ayudan a proteger la información sensible de la institución. Esto incluye datos de estudiantes, registros financieros y documentos administrativos.

5. Innovación y Adaptación: La tecnología está en constante evolución. Tener computadoras optimizadas permite a las instituciones educativas adaptarse a nuevas herramientas y aplicaciones que mejoran la gestión administrativa.

Que, en aras de cumplir con dicho cometido se hace necesario realizar la contratación para el **SUMINISTRO DE DOTACION TECNOLOGICA Y EQUIPOS DE CONECTIVIDAD Y SOFTWARE PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE LA CULTURA Y LA RECREACION VIGENCIA 2026**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Objeto: SUMINISTRO DE DOTACION TECNOLOGICA Y EQUIPOS DE CONECTIVIDAD Y SOFTWARE PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE LA CULTURA Y LA RECREACION VIGENCIA 2026.

2.1 Descripción detallada de las Actividades a Desarrollar:

Los siguientes son los requisitos mínimos para participar y el señalamiento de algunas obligaciones especiales a cargo del contratista. La aceptación del cumplimiento de estos se entenderá cumplida con la carta de presentación de la oferta y con la presentación de los documentos que según algunos numerales se requieran.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	CANTIDAD	CANTIDAD

PC TODO EN UNO COLOR: NEGRO: PROCESADOR: INTEL CORE I5-1334U (13A GENERACIÓN, HASTA 4.6 GHZ, 10 NÚCLEOS / 12 HILOS) GRÁFICOS INTEGRADOS MEMORIARAM: 16 GB DDR4 ALMACENAMIENTO: 512 GB SSD NVME M.2 PANTALLA: 23.8" FULL HD (1920 X 1080), PANEL IPS SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 11 VERSIÓN DE PRUEBA CÁMARA: WEBCAM HD CON PRIVACIDAD AUDIO: ALTAVOCES ESTÉREO INTEGRADOS CONECTIVIDAD INALÁMBRICA: WIFI 6 + BLUETOOTH COMBO DE MOUSE Y TECLADO DE CABLE. PUERTOS: X4 USB TIPO A (CONECTAR TECLADO, MOUSE, MEMORIAS USB, DISCOS DUROS EXTERNOS, IMPRESORAS Y OTROS PERIFÉRICOS) X1 USB TIPO C: TRANSFERENCIA DE DATOS MÁS RÁPIDA, CONECTAR DISPOSITIVOS MODERNOS (CELULARES, HUBS, ETC.) X1 HDMI (SALIDA DE VIDEO): CONECTAR UN MONITOR O TV ADICIONA, DUPLICAR O EXTENDER LA PANTALLA 1X RJ-45 (ETHERNET): CONEXIÓN A INTERNET POR CABLE 1X JACK COMBO 3.5 MM (AUDIO): AUDÍFONOS/ MICRÓFONO	UN	1
IMPRESORA HP M 111W LASER JET - MONOCROMATICA	UN	2
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK L6490 WIFI HG-OF - BLANCO	UN	1
ESCANER DS 530ii	UN	1

2.2 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	RESULTADO
43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321 - Equipo informático y accesorios	432115 - Computadores	43211507 - Computadores de escritorio	Computadores de escritorio
43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321 - Equipo informático y accesorios	432122 - Sistemas de manejo de almacenamiento	43212200 - Sistemas de manejo de almacenamiento	Discos Duros

		de datos de computador	de datos de computador	
43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4320 - Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	432018 - Dispositivos de almacenamiento	43201830 - Unidad de estado sólido ssd	Unidad de estado sólido ssd

2.3 Código CIIU:

CIIU G4741

2.4 Plan de Adquisiciones: Por su parte, el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Tipo de Contrato: El contrato a celebrar producto del presente proceso es de **SUMINISTRO.**

PARTES QUE INTERVIENEN EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

ENTIDAD CONTRATANTE: IMDCR CHIQUINQUIRÁ-BOYACÁ
ENTIDAD CONTRATISTA: PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

3.2. Plazo de ejecución: De acuerdo a la necesidad planteada, El plazo para la ejecución será de **UN MES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte de la entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

3.3. Lugar de ejecución y entrega: Instituto municipal del Deporte, la Cultura y la Recreación, Dirección Administrativa y Financiera.

3.4. Valor estimado del Contrato: El valor del presente contrato es por la suma de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL *PESOS M/CTE ($10.992.000) IVA INCLUIDO RESPALDADO POR CERTIFICADO DE DISPONIBLILIDAD PRESUPUESTAL No.20260000122 DE FECHA 09 DE JULIO DE 2026.***

CDP

3.5. Rubro Presupuestal:

RUBRO	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.01.004	COMPUTADOR Y MAQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACION	$ 5.992.000
2.1.2.02.01.004	IMPRESORA MILTUFUNCIONAL	$ 5.000.000

3.6. Forma de Pago: El Instituto Municipal del Deporte, la Cultura y la Recreación – IMDCR cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: **MEDIANTE UN UNICO** PAGO. previa prestación del servicio, presentación del correspondiente informe de ejecución del objeto contratado junto con los soportes requeridos y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado.

E Entregar al Instituto Municipal de Deporte, la cultura y la Recreación, los servicios solicitados objeto de la Contratación.

Entregar al Instituto la cuenta correspondiente debidamente soportada con los suministros realizados durante el periodo respectivo.

Para el pago, la factura o cuenta de cobro deberá estar acompañada del acta de recibo a satisfacción de los servicios suministrados suscrita por el supervisor, acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de SALUD, PENSION, RIESGOS LABORALES, APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002 y la Ley 828 de 2003, en dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aporte al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá en el momento que estime conveniente, solicitar copias de los recibos de pago. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados.

Además de los requisitos anteriores se encuentra supeditado a la legalización del acta liquidación del Contrato.

El Instituto Municipal del Deporte, la Cultura y la Recreación, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará

pagos a terceros.

Si la factura o documento equivalente, no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en la invitación.

Los retardos que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja).

El Contratista autoriza al Instituto, para que, por conducto de la dirección de Administrativa y financiera del Instituto, se efectúen las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el IMDCR no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del IMDCR.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que el pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del IMDCR y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

3.7. Supervisión: Será ejercida por intermedio de **Dirección Operativa** y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses de este y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido

en los documentos relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

PARÁGRAFO CUARTO: Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011

El Supervisor designado está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas.

El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor debe ejercer un control integral, técnico, administrativo, financiero, contable sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a IMDCR, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para EL MUNICIPIO.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará

por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de TRES días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a EL MUNICIPIO para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

1	**Obligaciones Generales**	Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fi garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
		Servir de interlocutor entre el INSTITUTO y el contratista.
		Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utili y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
		Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.
		Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término l evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
		Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exi el cabal cumplimiento del contrato.
		Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
		Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económi financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarro ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnic financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento presentar su oferta.
		Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados co pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas p contratista.
2	**Obligaciones posteriores a la legalización del Contrato**	Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrim patrimonial al INSTITUTO.
		Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligacione pactadas.
		Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciació contrato, una vez cumplidos los requisitos de ejecución.
3	**Obligaciones durante la ejecución del contrato**	Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaci pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
		Exigir al contratista la ex tensión, ampliación, restablecimiento u otorgami de garantías si es del caso.

		Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance c contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
		Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adicion cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, como el envío de su correspondiente solicitud.
		Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para correcta ejecución del contrato.
		Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no es cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
		Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asis técnicamente al INSTITUTO en asuntos relacionados con la ejecución c mismo.
		Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARI aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de exis incumplimiento de estas obligaciones.
		Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativ respuestas.
		Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, seg su competencia.
		Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cob presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramer el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y q correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactac y plazos convenidos.
4	**Obligaciones a la finalización del contrato**	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a calidad, seriedad y cumplimiento.
		Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si del caso.
		Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamier de garantías si es del caso.
		Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratis frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensione aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendiza cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pag efectuados, valores no ejecutados a favor del INSTITUTO y saldos a favor c contratista.
		Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta liquidación con todos sus soportes y anexos.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Obligaciones Generales Del Contratista:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vinculo laborar del contratista con el IMDCR.
5. Atender las indicaciones del supervisor del contrato que realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato
8. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar– ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
10. El objeto del presente CONTRATO no podrá subcontratarse
11. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Instituto, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
12. En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información.

13. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y monto establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados, cuando corresponda.
14. Presentar la debida factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ellos, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es una obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
15. El Contratista se obliga a mantener al IMDCR libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al IMDCR contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del IMDCR ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
16. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al IMDCR dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este y obtener el recibo a satisfacción del área del IMDCR que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.
17. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a las oficinas del IMDCR, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
18. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al IMDCR por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
19. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tena relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo del CONTRATISTA.
20. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al IMDCR, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
21. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

2. Obligaciones Específicas del Contratista:

Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, le corresponde al contratista cumplir con todas las obligaciones específicas que se especifican a continuación:

1. Entregar los elementos nuevos, en caja, embalados y de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.
2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones y/o las características técnicas exigidas, así como en la propuesta presentada.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
4. Proveer a su costo, todos los elementos necesarios para cumplir los objetivos y finalidades del contrato, incluidos todos los gastos de transporte.
5. Reemplazar los elementos dentro de la oportunidad establecida por EL CONTRATANTE, cuando estos presenten defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades y acorde con las condiciones de las garantías técnicas pactadas, cuando este aplique.
6. Dar cumplimiento a la totalidad del objeto del presente contrato.
7. Para el pago del contrato deberá el contratista presentar la constancia de pagos de aportes parafiscales.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir las pólizas solicitadas, en donde figure como asegurado y beneficiario IMDCR y como afianzado el proponente.
11. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
12. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
13. Cumplir de forma oportuna con cada uno de los requerimientos presentados por la entidad, correspondientes a los servicios de apoyo logístico.
14. Garantizar en todo momento durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los servicios contratados de acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas exigidas.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el supervisor del presente proceso.

3.3. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA RECREACIÓN:

1. Velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

3. Realizar el pago al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el Instituto en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
10. Ejercer la supervisión general del contrato.
11. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
12. Vigilar la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado.
13. Solicitar al contratista los informes requeridos al contratista en periodos acordados.
14. Formular las sugerencias por escrito o verbalmente sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
15. Aprobar la garantía única de cumplimiento

3.4. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El supervisor debe ejercer un control integral, técnico, administrativo, financiero, contable sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable, financiero y juridico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a EL INSTITUTO, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para EL INSTITUTO.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o

infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de TRES días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a EL INSTITUTO para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas

3. *FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN*

Para establecer la modalidad de selección en el presente proceso el Instituto tomo en consideración los siguientes parámetros de hecho y de ley:

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue modificado por el artículo 96 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1.*** *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*
>
> *1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
> *2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
> *3. Las condiciones técnicas exigidas.*
> *4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
> *5. El plazo de ejecución del contrato.*
> *6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*
>
> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.*** *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la

aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

LIMITACION A MIPYME

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a ***MIPYMES,*** de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MIPYMES. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos **DOS (2) MIPYME** colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

3. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios

autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

LIMITACIONES TERRITORIALES

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021, se convocan a las MIPYMES domiciliadas en el municipio donde se ejecutará el presente contrato San José de Cúcuta y/o Área Metropolita del Departamento Norte de Santander que manifiesten interés en participar en el presente proceso, deberán cumplir los siguientes documentos:

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. 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.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al

momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con lo dispuesto al numeral 1º del Artículo 2.2.1.2.4.2.2del Decreto 1860 de 2021, la Entidad convocará a MIPYMES teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de Selección es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

El presente proceso de contratación se encuentra dentro del umbral para convocatorias limitadas a Mypimes según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo es:

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Colombia Compra Eficiente

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y(vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (ii) países EFTA, (iii) países de la Unión Europea.

Nota 4: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Nota 5: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra.

Nota 6: En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus Procesos de Contratación, aplicando el estándar previsto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales que puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad

Nota 7: Sin perjuicio de las particulares de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial. En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus procesos de contratación.

Nota 8: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

En la presente convocatoria, podrán participar uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MIPYMES que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados. Es importante advertir, que si no se allega la documentación aquí exigida no podrán

verificarse los requisitos contenidos en el Decreto 1860 de 2021 y por lo tanto no será tenida en cuenta la manifestación de interés para participar en el proceso de selección con convocatoria limitada.

NOTA. Tales requisitos y documentos deberán estar registrados en la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto asignado para esta contratación es por la suma de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL *PESOS M/CTE ($10.992.000) IVA INCLUIDO RESPALDADO POR CERTIFICADO DE DISPONIBLILIDAD PRESUPUESTAL No.20260000122 DE FECHA 09 DE JULIO DE 2026,*** Incluidos todos los impuestos a que haya lugar, el cual fue obtenido analizando los precios del mercado, con base en cotizaciones presentadas por empresas legalmente constituidas que suministran los bienes objeto del presente proceso de selección.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: VALOR DE REFERENCIA (ESTUDIO DE MERCADO)

COTIZACION No 1

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA% INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS	VALOR TOTAL IVA% INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS
1	PC TODO EN UNO HP CORE I5 16 GB SSD 512 GR TECL Y MOUSE. 13A GENERACION 16 GB DDR5-4800 DISCO DURO 512 PANTALLA DE 24"	1	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
2	IMPRESORA HP M 111W LASER JET - MONOCROMATICA	2	$ 1.000.000,00	$ 2.000.000,00
3	Impresora Multifuncional EPSON Ecotank L6490 WiFi Hg-Of - Blanco	1	$ 2.900.000,00	$ 2.900.000,00
4	ESCANER DS 530ii	1	$ 2.900.000,00	$ 2.900.000,00
TOTAL				**$ 12.300.000,00**

COTIZACION No 2

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA% INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS	VALOR TOTAL IVA% INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS
1	PC TODO EN UNO Color: Negro Procesador: Intel Core i5-1334U (13ª generación, hasta 4.6 GHz, 10 núcleos / 12 Hilos) Gráficos integrados Memoria RAM: 16 GB DDR4 Almacenamiento: 512 GB SSD NVMe M.2 Pantalla: 23.8" Full HD (1920 x 1080), panel IPS Sistema operativo: Windows 11 versión de prueba Cámara: Webcam HD con privacidad Audio: Altavoces estéreo integrados Conectividad inalámbrica: WiFi 6 + Bluetooth Combo de mouse y teclado de cable. Puertos: x4 USB Tipo A (Conectar teclado, mouse, memorias USB, Discos duros externos, Impresoras y otros periféricos) x1 USB Tipo C: Transferencia de datos más rápida, Conectar dispositivos modernos (celulares, hubs, etc.) x1 HDMI (salida de video): Conectar un monitor o TV adiciona, Duplicar o extender la pantalla 1x RJ-45 (Ethernet): Conexión a internet por cable 1x Jack combo 3.5 mm (audio): Audífonos/ Micrófono Aclaración importante el equipo incluye windows 11 en versión de prueba. No se ofrece licencia de windows, la activación queda a cargo del comprador.	1	$ 3 .712.000.00	$ 3 .712.000.00
2	IMPRESORA HP M 111W LASER JET - MONOCROMATICA	2	$ 990.000,00	$ 1.980.000,00
3	Impresora Multifuncional EPSON Ecotank L6490 WiFi Hg-Of - Blanco	1	$ 2 .600.000.00	$ 2 .600.000.00
4	ESCANER DS 530ii	1	$ 2 .700.000.00	$ 2 .700.000.00
	TOTAL			**$ 10.992.000**

IMPUESTOS MUNICIPALES
✓ CONTRIBUCION AL DEPORTE 2.5%
✓ ESTAMPILLA PRO VEJEZ 4%
✓ ESTAMPILLA PRO CULTURA 1%
✓ COMPRAS Y SERVICIOS
✓ ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA SOCIAL 2%
✓ Retención: • Declarantes 2.5% • No declarantes 3.5% • RET IVA%: 15% del 19 %

NOTA: Por lo anterior, el proponente deberá ofertar todos los ítems, sin superar el PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA A LOS ITEMS QUE APLIQUE.

5. *JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE*

La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercados realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para el Instituto.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto único de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

De igual forma el único requisito de evaluación será el menor precio, tal y como cita la norma supra: Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

REQUISITOS JURÍDICOS

1. 7.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

PERSONAS NATURALES	PERSONAS JURÍDICAS (nacional o extranjera)
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 2) suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 2), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura

comunicación de aceptación de propuesta.	comunicación de aceptación de propuesta.
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT–expedido por la DIAN.	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT–expedido por la DIAN, con los datos del Representante Legal.
Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente.	Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal.
Certificado de antecedentes fiscales para persona natural expedido por la Contraloría General de la Nación	Certificado de antecedentes fiscales para Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación
Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional	Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
). Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional (El Instituto debe verificar con posterioridad los antecedentes de los contratistas, sin embargo, se reitera que es requisito habilitante y que el oferente los aporte ya sea en la presentación de la propuesta o en el término de subsanación de los documentos con pena de rechazo de la oferta)	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional (El Instituto debe verificar con posterioridad los antecedentes de los contratistas, sin embargo, se reitera que es requisito habilitante y que el oferente los aporte ya sea en la presentación de la propuesta o en el término de subsanación de los documentos con pena de rechazo de la oferta)
L. Libreta Militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años.	Libreta Militar del Representante Legal, cuando se trate de hombre menor de 50 años.
Certificado de inscripción en el Registro Mercantil según el caso, expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública.	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, renovado, vigente y en firme conforme lo dispone el artículo 33 del Código de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha cierre del plazo de la presente invitación pública.
Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las	Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las

causales (Anexo 6).	causales (Anexo 6).
Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales (anexo 7).	Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales (anexo 7).
PAZ Y SALVO MUNICIPAL: Es el documento que expide el Municipio de Chiquinquirá Boyacá y que acredita que los futuros contratistas se encuentran a Paz y Salvo con el erario público, por los conceptos de que es titular la Entidad Territorial, en materia tributaria.	PAZ Y SALVO MUNICIPAL: Es el documento que expide el Municipio de Chiquinquirá Victoria Boyacá y que acredita que los futuros contratistas se encuentran a Paz y Salvo con el erario público, por los conceptos de que es titular la Entidad Territorial, en materia tributaria.
Planilla de aportes en seguridad social	Si el proponente es persona jurídica se obliga a presentar en la oferta certificación de los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar familiar, y Servicio nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución; de conformidad y en virtud del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002. Copia de la planilla de pago del último mes vencido anterior a la presentación de la propuesta, en caso de persona natural deberá allegar copia de la planilla de pago a seguridad social, con el respectivo comprobante de pago, el ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensual facturado. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada

	bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Propuesta Económica formato establecido por la entidad	Propuesta Económica formato establecido por la entidad
Cámara de Comercio con vigencia mínimo de 60 días al cierre del proceso y tenga inscrita la actividad 4741: Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados	Cámara de Comercio con vigencia mínimo de 60 días al cierre del proceso y tenga inscrita la actividad 4741: Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados

7.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

VER CUADRO 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL BIEN A ADQUIRIR:

- ***7.2.1 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA MÍNIMA***

De conformidad con lo establecido en la modalidad de Mínima Cuantía, la entidad en aras de garantizar que el oferente cumpla con la experiencia requerida para este tipo de proceso de contratación y la correcta ejecución del objeto contractual, la entidad se permite establecer los siguientes parámetros:

- ***7.2.1.1. EXPERIENCIA***

EXPERIENCIA GENERAL	Se verificará dentro del Registro Mercantil y Registro Único Tributario que los oferentes tengan inscrita la actividad 4741: Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	N/A

- El contrato necesario para acreditar la experiencia específica debe ser diferente al requerido para acreditar la experiencia general.
-

NOTA 1: Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 el Instituto, con el propósito de incentivar la participación de Mipymes domiciliadas en Colombia, en el presente proceso de selección se tendrá como criterio diferenciador lo establecido en el numeral 1 ibidem del artículo previamente mencionado, que señala "Tiempo de Experiencia." Conforme a lo anterior, se tendrá como criterio diferencial habilitante para la participación de Mipymes domiciliadas en Colombia el Tiempo de Experiencia de la siguiente manera:

- *El proponente deberá acreditar experiencia específica en su propuesta a través de la copia de UN (1) contrato ejecutado en los últimos cuatro (04) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al presente proceso y que haya ejecutado actividades de equipos tecnológicos y/o software y/o sonido/ y/o cabinas y/o que guarde relación con el objeto a desarrollar.*

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 de ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015, el anterior criterio diferenciador no tendrá aplicación si el presente proceso de selección se limita a mipymes.

NOTA 3: En el caso de acreditarse la experiencia a través de contratos suscritos con particulares (sector privado) el proponente deberá aportar adicionalmente: Certificado de Existencia y Representación Legal ó Registro Mercantil de la persona contratante con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, RUT con vigencia no menor a 30 días y acta de liquidación donde se indique valores pagos, no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

- La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- El formulario debe ir firmado por representante legal y/o suplente, deberá diligenciarse para acreditar la experiencia mínima requerida en la invitación pública, en dicho formulario se debe indicar los contratos que debe tener en cuenta el Instituto para habilitar la oferta.
- Al formulario deberán anexarse copias legibles de las certificaciones emitidas por sus contratantes con ocasión de la ejecución dichos contratos.
- Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información: o Nombre o razón social del contratante o comprador o Objeto del contrato o Valor del contrato o Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año). o Firma del funcionario competente comprador o Constancia de cumplimiento a satisfacción o Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o comprador

- **NOTA 4:** El Instituto se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

En Cumplimiento de la experiencia requerida el oferente diligenciará el **ANEXO No. 4 ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE**, considerando los siguientes parámetros:

a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

b) El formulario debe ir firmado por representante legal y/o suplente, deberá diligenciarse para acreditar la experiencia mínima requerida en la invitación pública, en dicho formulario se debe indicar los contratos que debe tener en cuenta el Instituto para habilitar la oferta.

c) Al formulario deberán anexarse copias legibles de las certificaciones emitidas por sus contratantes con ocasión de la ejecución dichos contratos.

d) Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social del contratante o comprador.
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año).

NOTA 5: LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADAS DEBEN SER COMPLETAMENTE LEGIBLES.

- La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes.
- En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en los documentos presentados como experiencia general, el Instituto Municipal Del Deporte, La Cultura Y La Recreación De Chiquinquirá, podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término previsto en el requerimiento para suministrarlas.

EN CASO DE QUE EL PRESENTE PROCESO SE LIMITE A MIPYMES, CONFORME AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 5 DEL DECRETO 1860 DE 2021, EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR LA SIGUIENTE EXPERIENCIA

Requisito habilitante diferencial, Articulo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del Decreto 1860 de 2021

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, sus miembros pueden cumplir el requisito de experiencia requerida para el proceso conforme a su porcentaje de participación en el oferente plural o por uno solo de ellos, algunos o todos sus miembros.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que

ejecutó la actividad.

Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

El Instituto se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

NOTA: Todos los costos en que deba incurrir el oferente en el cumplimiento de su deber de garantía, estarán a su cargo.

CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta la forma de pago del presente proceso, la entidad no considera la necesidad de solicitar capacidad financiera.

7.3. CAPACIDAD FINANCIERA
REQUISITOS Y CRITERIOS DE VERIFICACION FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y EVALUACION ECONOMICA

Para el presente proceso, la entidad considera que NO será necesario requerirles a los posibles oferentes el contar con ciertos topes financieros de acuerdo al estudio realizado en el análisis del sector, pues, si bien el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 2° del Decreto 1082 de 2015 establece que es facultad de la entidad solicitar una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

EVALUACION DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIOS)

Debidamente diligenciada en el ***"FORMATO VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA" en la Plataforma del SECOP II. NO SE ACEPTARÁN OFERTAS EXTERNAS*** para la validación de la evaluación económica.

NOTA: En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con los requisitos establecidos, se procederá a evaluar la segunda con el menor valor y así sucesivamente, realizando traslado del informe de evaluación durante el término de 1 día hábil para cada oferente evaluado.

Para el caso que nos ocupa "El precio es el factor de selección del proponente". Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e

invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas del cuestionario SECOP II y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

NOTA: Si una vez evaluadas las ofertas existe un empate en el primer lugar del orden de elegibilidad, la normativa en la mínima cuantía establece que la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo en este caso la que se haya sido subida al SECOP II. Para los demás procesos de contratación, incluye la utilización de unas reglas para seleccionar el adjudicatario, las cuales deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA.

Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el formulario "Valoración de la propuesta Económica". Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el IMDCR realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales redondeados en formato Excel así:

PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

2. cada oferente se aplica la siguiente fórmula:

(=REDONDEAR ((casilla*0,19); 2), el resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.

3. Posteriormente, se realizará la sumatoria del valor unitario base más el valor resultante del IVA cando la siguiente fórmula:

(=REDONDEAR (casilla valor unitario base +casilla del IVA; 2))

4. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el IMDCR podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el ***"FORMATO VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA" en la Plataforma del SECOP II.***

5. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial de cada ítem o grupo establecido en los estudios previos.

6. Dentro del mismo procedimiento se realizará la verificación de cantidades MÍNIMAS ESTABLECIDAS en los estudios previos.

Para la evaluación de las propuestas, la Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012. Adicionalmente la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes; así mismo el valor corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

DOCUMENTOS: El oferente deberá allegar la siguiente documentación:

- **Certificación Bancaria:** Expedida por la entidad respectiva, dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la oferta, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), la cual será estipulada dentro del contrato que se suscriba.

- **Registro Único Tributario RUT**: Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta el RUT (Registro Único Tributario), expedido por la DIAN. Para el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán acreditar este requisito.

- **Resolución de Facturación:** Los oferentes deberán presentar copia de la Resolución de Facturación Electrónica si aplica emitida por la DIAN, mediante la cual se autoriza expedir factura y los rangos de numeración, cuya vigencia debe encontrarse dentro de la vigencia establecida por la entidad emisora. Para el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán acreditar y soportar este requisito.

7.3.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

NOTAS OFERTA ECONÓMICA:

- Los interesados en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas.
- Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la propuesta económica, del archivo anexo ***"FORMATO VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA" en la Plataforma del SECOP II.***

- El oferente no puede hacer modificaciones al formato VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, en cuanto a las descripciones técnicas y cantidades mínimas, el comité económico evaluador realizara la revisión y corrección aritmética con el fin de verificar que no se hayan cometido errores en la aplicación de las fórmulas matemáticas o financieras planteadas, tomando como valor inmodificable el valor unitario.
- El precio de referencia incluye todos los impuestos y contribuciones que haya lugar, los cuales al momento de ser ofertados serán responsabilidad del oferente.
- Sobrepasar los precios de referencia llevará al oferente a estar inmerso en una causal de rechazo.
- Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de ley que establece el estatuto tributario.
- El oferente debe verificar su cumplimiento a la resolución 000042 del 5 de mayo 2020 de la DIAN (facturación electrónica).
- Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico como de contado, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.
- No se aceptan costos adicionales a los establecidos en la VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.
- Solo se aceptan ofertas en pesos colombianos y se pagará el contrato resultante en PESOS COLOMBIANOS, el NO cumplimiento de lo anterior, se considera causal de rechazo.
- Todos los gastos en los que se incurra para la prestación del servicio, deberán ser cubiertos por el contratista

7.3.3 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo. Adicional a ello se tendrá en cuenta la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN publicada por Colombia Compra Eficiente Código: CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 Fecha: 16-12-2024.

"Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio ofertado no parece suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato. Esto, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector realizado en la etapa precontractual. A partir de esta definición, se expone el marco normativo del tema, cuyo origen se encuentra en la Ley 80 de 1993, que indica, como una de las manifestaciones del principio de responsabilidad, guarda una estrecha relación con la valoración económica del bien, obra o servicio que en algunos casos resulta inferior a otras ofertas sin tener un fundamento técnico aceptable, y con el fin de asegurar la adjudicación y

ejecución del contrato."

"El denominado "precio artificialmente bajo" de que trata la Ley 80, es aquel que resulta artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, pero además, que no encuentre sustentación o fundamento alguno en su estructuración dentro del tráfico comercial en el cual se desarrolla el negocio, es decir, que dicho precio no pueda ser justificado y por lo tanto, la Administración estaría imposibilitada para admitirlo, so pena de incurrir en violación de los principios de transparencia, equilibrio e imparcialidad que gobiernan la actividad contractual y como parte de ella, el procedimiento de la licitación […]".

2.1 MÉTODOS DE COMPARACIÓN;

2.1.1. Comparación Absoluta

En la comparación absoluta, la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal, con el fin de identificar si la oferta es significativamente inferior al valor estimado. Se recomienda su utilización cuando desde la fase de planeación existe claridad sobre el precio o costos para la entrega de los bienes, servicios u obras que se están contratando, y ***cuando en el desarrollo del proceso de selección recibe menos de 5 ofertas.*** *Para la comparación, la entidad contrasta la variación del valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector, para lo cual podrá utilizar la siguiente fórmula:*

$$Vo = \frac{P - O}{P} \times 100\%$$

Donde Vo es la variación de la oferta del proveedor con respecto al precio estimado por la Entidad Estatal P es el precio estimado por la entidad estatal o es el precio ofrecido por el proponente ***La Entidad Estatal debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.***

2.1.2. Comparación Relativa

En la comparación relativa, la Entidad Estatal contrasta la información que obtiene a partir del universo de ofertas que presentan los proponentes en el proceso de selección, y se sugiere utilizarla cuando la Entidad recibe ***CINCO (5) O MÁS OFERTAS.***

Con el fin de identificar ofertas que puedan ser consideradas cómo artificialmente bajas, la Entidad utilizará la siguiente metodología para establecer un valor mínimo aceptable:

a) Primero deberá tomar el conjunto de ofertas a evaluar.

b) *Posteriormente calculará la mediana, dependiendo de la dispersión de los datos, el promedio del valor de cada oferta o, de cada ítem dentro de la oferta.*
c) *Luego, calculará la desviación estándar del conjunto.*
d) *Y finalmente determinará el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.*

*Para calcular **la mediana**, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos (2) valores de la mitad, sumarlos y dividirlo en dos (2).*

Nota: La medida de tendencia central señalada también podrá ser calculada utilizando la función <<*Mediana*>> en Excel.

El cálculo de la desviación estándar del conjunto corresponderá al resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar: } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}(\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde es el número de ofertas

Nota: La desviación estándar también podrá ser calculada utilizando la función <<*Desvest.p*>> en Excel.

Finalmente, el cálculo del valor mínimo aceptable corresponderá al resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Valor Mínimo Aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

*Conforme a lo anterior, la Entidad Estatal puede identificar como **posibles ofertas artificialmente bajas, a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable**. Por lo que, en la resolución de adjudicación del Proceso de Contratación, debe incorporar una explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas. Sin embargo, en los eventos que el proceso de selección del contratista no contemple dicha resolución, como es el caso de*

los procesos de mínima cuantía, la Entidad Estatal realizará esa explicación antes de aceptar la oferta más favorable.

7.3.4 CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD.

En el presente proceso no se determina el cubrimiento de la necesidad teniendo en cuenta que se desarrolla

> **Nota:** La Entidad Estatal puede fijar un valor mínimo aceptable distinto de acuerdo con la información que tenga disponible y dependiendo de los datos que este analizando.

mediante **SUMINISTRO** según las necesidades presentadas en el contrato.

Razón por la cual el presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto o hasta el agotamiento de los recursos, conforme a los precios unitarios ofrecidos por el proponente que resulte adjudicatario.

7.4. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

a. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
c. Cuando el valor escrito en la carta de presentación de la propuesta (Anexo 1) no sea igual a la propuesta técnico-económica (Anexo 2).
d. Cuando en la propuesta falte alguno de los ítems solicitados debidamente diligenciado o se modifiquen las cantidades y/o descripción de los ítems o se les dé un precio unitario en cero.
e. Cuando el valor de uno o varios de los precios unitarios sea superior a los establecidos en el estudio de mercado de la entidad.
f. La omisión de la Propuesta económica.
g. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse para contratar.
h. El proponente no cumple con cualquiera de los requisitos jurídicos y habilitantes para participar en el proceso de contratación o los documentos que los acreditan presentan inconsistencias o no están actualizados o renovados.
i. Incumplimiento de requisitos carácter jurídico solicitados y que no sean subsanables.
j. Que existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para un mismo grupo ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
k. Cuando la Alcaldía detecte inconsistencias en los documentos presentados que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
i. Agregar, omitir o modificar algún ítem de las especificaciones técnicas solicitadas para la propuesta económica.
m. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los estudios previos, o presente condicionamiento.

n. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el cronograma.
o. Cuando el proponente no subsane en el término dispuesto por la Entidad lo requerido por la Alcaldía para realizar la evaluación de las propuestas o no subsane correctamente.
p. En el caso en que la Alcaldía comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
q. Si se comprueba dentro del proceso de evaluación que la información y documentos presentados por el proponente no son veraces, es decir, no corresponden a lo afirmado por el mismo, para cumplir un requisito de habilitación.
r. Que la propuesta, su carta de presentación, o cualquier otra certificación emanada de los órganos directivos o de revisoría fiscal o la autorización para presentar y/o radicar la propuesta no se presenten en original.
s. Que los documentos tales como la carta de presentación, propuesta económica y las certificaciones de los órganos directivos, de revisoría fiscal no estén firmados.
t. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, se verifique que el objeto del proponente no se ajusta al objeto de la presente convocatoria o no este recovado, actualizado o en firme.
u. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí, o por interpuesta persona.
v. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, cuando sea requerida.
w. En los demás casos que así lo contemple la ley.

7.5. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO.

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. Cuando los valores unitarios ofertados en la propuesta superen el precio de referencia unitario de la entidad.
2. Cuando el oferente cometa errores en el diligenciamiento de la oferta económica.
3. Cuando se modifique, elimine o altere las especificaciones técnicas o unidad de medida de alguno de los ítems en la oferta económica.
4. Cuando el proponente omita algún PRECIO en la oferta económica.
5. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
6. Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
7. Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
8. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

9. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por la Ley 1882 de 2018.
10. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
11. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea y/o sea enviada por correo electrónico, medios magnéticos o fax, en todo caso solo serán válidas las ofertas presentadas por medio del SECOP II, exceptuando los casos en que exista indisponibilidad de la plataforma SECOP II, para lo cual se seguirá el procedimiento descrito en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
12. Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.
13. La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
14. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
15. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios con sanción de destitución.
16. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según sea el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
17. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según sea el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
18. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y el proponente no justifique el valor, de conformidad con lo solicitado por la entidad o analizadas las explicaciones del proponente la entidad considere que existen fundamentos objetivos y razonables para determinar que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.
19. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
20. Un proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales y/o Promesas de Sociedades Futuras) quedara rechazado cuando su oferta en el SECOP II sea presentada por un usuario singular. De acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente (Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II)

21. Cualquier otra causa contemplada en la ley.

. PARA LA SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

El Instituto se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente proceso, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar íntegramente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

En caso de requerirse se dará a conocer en el documento pertinente el término máximo para hacer la subsanación

7.7. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definido los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio global, entendido este como el sumatorio total de los valores unitarios del ítem y demás costos contemplados en la oferta antes de IVA.

7.8. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por	La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo

mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de1993 - Según el artículo 21 de la Ley 1257 de2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente Plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados

condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom

	o gitanas. Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal(a) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de1993 Allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización–ARN. Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

	La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de1993. Allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización–ARN. Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal(a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la Participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901

	de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente».
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

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

8.1. Matriz de Riesgo:

6	5	4	3	2	1	No
General	General	General	Especifico	General	General	**Clase**
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	**Tipo**

Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Servicios adicionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual	Entrega tardía del servicio	Uso indebido de información	Uso o recolección de información errada	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	**Descripción (Que pude pasar y como puede ocurrir)**
No se satisface la necesidad requerida por el IMDCR	No se satisface la necesidad requerida por el IMDCR	No se satisface la necesidad requerida por el IMDCR	No se satisface la necesidad requerida por el IMDCR	No se satisface la necesidad requerida por el IMDCR	No se satisface la necesidad requerida por el IMDCR	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
1	1	3	1	2	2	**Probabilidad**
2	2	2	3	2	2	**Impacto**

3	3	4	4	4	4	**Calificación Total**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	IMDCR	**¿A quién se le asigna?**	
Afiliación a ARP de todos de los empleados a cargo del contratista	Falta de planeación por parte del contratista	Verificar la publicación e inicio de actuaciones administrativas sancionatorias	Garantizar confidencialidad, firma de acuerdo de confidencialidad	Solicitar información certificada	Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	**Impacto**	
2	2	1	1	1	1	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	No	No	No	No	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

11	**10**	**9**	**8**	**7**	**No**
General	General	Especifico	General	General	**Clase**
Interno	Interno	Interno	externo	Externo	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**
Financiero	Financiero	Financiero	Operacional	Económicos	**Tipo**

No se satisface la necesidad requerida por el IMDCR	No se satisface la necesidad requerida por el IMDCR	No se satisface la necesidad requerida por el IMDCR	Falta de planeación por parte del contratista	No se satisface la necesidad requerida por el IMDCR	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
1	1	1	1	1	**Probabilidad**	
3	2	2	1	2	**Impacto**	
4	3	3	2	3	**Calificación Total**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
IMDCR	IMDCR	Contratista	Contratista	Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
Solicitud previa de CDP y CRP	Sometida al PAC	Estimación de costos y necesidad de la entidad	Verificación de riesgos	Proyección anual y socialización de posibles incrementos en los impuestos	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
Menor	Menor	Insignificante	Insignificante	Insignificante	**Impacto**	
2	2	2	1	1	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	No	No	No	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Según lo establecido en	según lo establecido en el	según lo establecido en el	según lo establecido en el	según lo establecido en	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

el contrato	contrato	contrato	contrato	el contrato		

8.2. Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	*MITIGACIÓN*
RIESGOS FINANCIEROS	**CONTRATISTA**: Por ser contrato de suministro de servicios el contratista financiara el durante el periodo de ejecución su afiliación a salud, pensión y ARP.
RIESGOS OPERACIONALES	**CONTRATISTA**: Si se requiere el contratista garantizara la calidad del trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a través de la afiliación a riesgos laborales. **IMDCR**: De conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Instituto Municipal del Deporte, la Cultura y la recreación, de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Decreto 1082 de 2015: "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título", podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas:

GARANTIAS
Cumplimiento del contrato: Su cuantía será equivalente al treinta por ciento (20%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes: Su cuantía será equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

NOTA 1: Cualquier prórroga en el término de duración del contrato o adición a su valor, requiere de la adecuación de la garantía por parte del CONTRATISTA.

10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*".

11. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

El Gerente del instituto Municipal de Deporte, la Cultura y la Recreación, mediante Acuerdo N° 01 de 2020, de fecha 23 de enero de 2020, que en su artículo primero: Reza: "*Otorgar facultades amplias y suficientes al Gerente del Instituto Municipal del Deporte, la Cultura y la Recreación – IMDCR con el fin de que realice los contratos y convenios pertinentes al objeto misional del Instituto Municipal del Deporte, la Cultura y la Recreación –IMDCR, necesarios para su funcionamiento durante el periodo 2020-2023 dentro de las competencias legales y normativas*".

12. ANEXO

ANEXO 1: *Análisis del Sector*

13. RESPONSABLES

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO ***NOMBRE: RAFAEL ORLANDO PARRA CORTES*** ***CARGO: GERENTE IMDCR***	***FIRMA:***

Retención documental							
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**			
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**		**Firma**	
DIANA GARCIA		DIANA GARCIA		RAFAEL ORLANDO PARRA CORTES			
Nombre del documento	ESTUDIO PREVIO					**Versión**	1.0
Dependencia	Gerencia	**TRD**	200	**Consecutivo**			
Proceso:	CONTRATACIÓN		**Procedimiento:**	MÍNIMA CUANTÍA			
Dimensión:	Información y comunicación		**Política:**	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción			