Villavicencio, 04 de septiembre del 2026

DEPENDENCIA: *SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.1.5.1** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 142 de 2023, y a los establecido en la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 modificada por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021; adelantados y gestionados todos los requisitos y documentos previos que sirven de soporte con el fin de adelantar el presente proceso contractual cuyo objeto es **" SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META - IDERMETA ".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCION

Para el Gobierno Departamental, tiene una connotación especial, que la institucionalidad especialmente la del Sector Educativo, no puede desarrollar su quehacer aisladamente para lo cual debe desde la extensión social, permitir la construcción colectiva de los sueños de la población metense, teniendo en el deporte, la recreación y actividad física, un escenario que facilite un encuentro intergeneracional, base fundamental, para la convivencia y el desarrollo humano y social.

El INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META, es un establecimiento público del Orden Departamental con personería jurídica autonomía administrativa, patrimonio independiente, pertenece al sistema Nacional del Deporte, cuya función general es la de promover, difundir y fomentar en el Departamento la práctica del Deporte, la Recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre, y como organismo integrante del sistema Nacional del Deporte y coordinador del Plan Nacional del Deporte, la Recreación y la educación física, en desarrollo de los objetivos rectores y los principios fundamentales de la Ley 181 de enero 18 de 1995, que en su artículo 4 establece: *"El deporte, la educación física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, son elementos fundamentales de la educación y factor básico en la formulación integral de la persona, su fomento, desarrollo y práctica son parte integrante del servicio público educativo y constituyen gasto público social.*", razón por la cual el Instituto con el propósito de promover el deporte y la recreación garantizando los apoyos administrativos, técnicos, logísticos y económicos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos misionales requiere contratar el **"SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META - IDERMETA".**

La Constitución Política de Colombia señala que las autoridades están instituidas, entre otras cosas, para asegurar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, sus deberes sociales y el de los particulares y que la función administrativa está al servicio del interés general que para el caso del Instituto de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA se materializa con promover,

difundir y fomentar en el Departamento la práctica del Deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre.

El Instituto de Deporte y Recreación del Meta, para el debido desarrollo de la gestión administrativa, requiere proveer el suministro de los elementos necesarios para ejecutar las labores y actividades diarias de manera oportuna, eficiente, y eficaz, en procura de garantizar que la entidad cuente con útiles y elementos disponibles evitando que se generen traumatismos en las diferentes áreas.

De igual forma es necesario dar cumplimiento a los preceptos que señala la Ley 594 de 2000 (Ley de archivos), la cual dispone que todas las entidades públicas deben realizar la protección y conservación del Archivo General, lo que implica el uso constante y numeroso de papel, cajas, rótulos, carpetas e impresiones.

Para el instituto resulta importante mantener un clima laboral que impacte los resultados de gestión, en aras de mantener en condiciones óptimas el ambiente laboral necesario para el cumplimiento de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo para lo cual es ideal contar con implementos de oficina, papelería, y otros elementos que faciliten la ejecución de funciones administrativas de cada uno de los servidores públicos, brindando óptimas condiciones de trabajo y atención.

La necesidad expuesta tiene como propósito garantizar que los funcionarios que ejercen labores administrativas y los contratistas de apoyo a las actividades de gestión, cuenten con los elementos mínimos para el normal desempeño en el desarrollo de las funciones que les han sido asignadas, garantizando las herramientas necesarias para el desarrollo del trabajo de tal manera que dicho personal pueda laborar conforme a los lineamientos de operatividad de los diferentes procesos y procedimientos que permiten el cumplimiento de los objetivos y las metas formuladas en los programas y proyectos del Instituto que se traducen en eficacia y calidad en las actividades misionales de la entidad.

En atención a lo anterior el Instituto con el fin de fortalecer la gestión administrativa, requiere contratar la "**SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META - IDERMETA**".

El suscrito subdirector Administrativo y Financiero del Instituto de Deporte y Recreación del Meta, cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "Hagamos Grande al Meta — Al Servicio de la Gente" considera que para el Instituto de Deporte y Recreación del Meta es conveniente y oportuna la celebración del Contrato de Suministro para contratar el" **SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META - IDERMETA**", con una persona natural o jurídica con la experiencia e idoneidad suficientes para llevar a cabo las actividades que se describen a continuación

2. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Se realizó el análisis del sector, teniendo en cuenta el objeto a contratar, con el fin de proporcionar una visión integral y contextualizada que permita fundamentar adecuadamente un proceso de contratación y la toma de decisiones estratégicas, con el propósito de planificar y ejecutar un proceso de contratación eficiente, ajustado a la normativa y alineado con las necesidades específicas del Instituto de Deporte y Recreación del Meta – IDERMETA.

Se efectuó el estudio de mercado comparativo, tomando como muestra cotizaciones de los servicios requeridos a diferentes proveedores potenciales de la región que desarrollan este tipo de actividades y tomando como referencia precios históricos de procesos similares ejecutados en la entidad.

El análisis del sector y el estudio del mercado se establecieron en cumplimiento a los señalado en el Decreto 1082 de 2015, en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Instituto y a la normatividad aplicable y vigente y, se encuentran en documento adjunto, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO A CONTRATAR: EL INSTITUTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:
SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META - IDERMETA

ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP II, de la siguiente manera:

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
14111506	Papel para impresión de computadores
44122003	Carpetas
44103103	Toner para impresoras o fax
44121700	Instrumentos de escrituras
44121701	Bolígrafos
44121706	Lápices de madera

***UNSPSC:** El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios

IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a suscribir en razón del presente estudio es un contrato de suministro.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN	TRES (3) DÍAS

LUGAR DE EJECUCIÓN
En el Municipio de Villavicencio - Departamento del Meta

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo a:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	VALOR CDP	VALOR A EJECUTAR
395	22 DE JULIO DE 2026	$ 14.820.300,00	$ 14.820.300,00

FORMA DE PAGO: El INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato previa disponibilidad del PAC, de la siguiente forma:

PAGOS: El Instituto pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: UN ÚNICO PAGO por el 100% del valor del contrato de acuerdo a las entregas realizadas, previa entrega de las mismas, en cumplimiento de las obligaciones pactadas a entera satisfacción por parte del supervisor

PARÁGRAFO PRIMERO: El Pago mencionado se efectuará previa presentación del Informe de Ejecución del contratista avalado por el supervisor, factura electrónica y formato de Autorización de Pago, Deducciones e Impuestos Descontables suscrito por el supervisor, entrada a almacén y acta de liquidación. El supervisor verificará el pago de los aportes por parte del contratista al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS y Fondo de Pensiones), demás requisitos que le sean aplicables para autorizar el pago derivado del Contrato y entrada a almacén.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en el Acta de Liquidación, exigida como prerrequisito para el pago a favor del contratista.

PARÁGRAFO TERCERO: DEMORAS E INTERESES MORATORIOS. El Instituto no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

2. Pagar la remuneración por la ejecución del servicio en los términos pactados en el futuro Contrato.
3. Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.
4. Suministrar al contratista la información y documentación requerida para el cabal cumplimiento de su labor.
5. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Exigir al contratista le ejecución idónea del objeto del contrato.
8. Constituir las Reservas Presupuéstales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
9. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
10. Ejercer la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: La supervisión del contrato será designada por el Director General, para lo cual deberá dar cumplimiento a los contemplado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarías y reglamentarías sobre la materia, así como el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Instituto. El supervisor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
6. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Instituto.
7. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y post contractual.
8. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.

2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar planillas de pago durante la ejecución del contrato.

3. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato, de manera independiente, sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios, elementos de trabajo y recursos.

4. Entregar, debidamente organizados, clasificados y foliados todos los archivos y documentos generados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción. Durante el desarrollo del contrato deberá encargarse personalmente de la administración del expediente, dando cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo) y/o normas emitidas por el Archivo General de la Nación que le sean aplicables.

5. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.

6. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del Instituto; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.

7. Presentar informe donde reporte descriptivamente el cumplimiento de las obligaciones del contrato, consecuentemente con Objeto Contractual y se anexe el soporte de pago de la seguridad social de manera oportuna dentro de los cinco (05) días siguientes del vencimiento del mismo, anexando los soportes fotográficos, físicos y demás instrumentos o medios de evidencia; entendiéndose que la no presentación de dicho informe en los tiempos establecidos, se podrá dar inicio al proceso de declaración de incumplimiento y liquidación unilateral del contrato.

8. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.

9. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.

10. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.

11. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.

12. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.

13. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo

ESPECIFICAS

a) Entregar los elementos contratados, de acuerdo con las características técnicas establecidas por la entidad, dando cumplimiento a las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad contratada, con calidad oportunidad, seriedad y eficiencia.
b) Efectuar la entrega total de los bienes en el plazo contractual, en los horarios establecidos por la entidad, en el almacén del IDERMETA y cumpliendo con las normas de seguridad industrial y ambiental vigentes.
c) Entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas y pago de seguridad social.
d) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
e) Proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de especificaciones y funcionalidades requeridas para los elementos del presente objeto.
f) Garantizar la calidad de los productos respetando los empaques originales, en su defecto reemplazar los bienes que presenten defectos en su funcionalidad, componentes, o cuya caducidad haya expirado o no cumpla con las especificaciones técnicas definidas en el estudio previo, entregándolos en excelentes condiciones.
g) Responder por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato.
h) Derecho a recibir productos de calidad: Recibir el producto de conformidad con las condiciones que establece la garantía legal, las que se ofrecen y las habituales del mercado.
i) Derecho a la seguridad e indemnidad: Derecho a que los productos no causen daño en condiciones normales de uso y a la protección contra las condiciones nocivas para la salud, la vida o la integridad de los consumidores.
j) Vincular bajo su exclusiva responsabilidad todo el personal requerido para la ejecución del objeto contractual.
k) Observar las instrucciones que de manera particular le imparta el supervisor del contrato, sin que por ello se origine subordinación o dependencia respecto del IDERMETA.
l) En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA quien asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al IDERMETA por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
m) Suscribir las actas que se requieran en la ejecución y liquidación del contrato.
n) Las demás en desarrollo del objeto contractual.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las características técnicas exigidas para los servicios que se pretenden adquirir, las cuales se detallan

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD
1	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP CE285A P1102-P1102W-M1212	UNI	2
2	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA RICOH 550	UNI	2
3	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP M111W	UNI	1
4	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP P1102W	UNI	3
5	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA RICOH M 320F	UNI	2
6	POS-IT 50X50 MINI CUBO FLUOR	PAQUETE	200
7	CARP. 4 ALETAS DESACIF. PLUS 100 NORMA MATERIAL PROPALCOTE	UNI	100
8	CAJA ARCHIVO #12 X-200 21X40 5X26 NORMA	UNI	100
9	PERFORADORA 2H GENMES 100H REF. 9548 ARCHIVADORA DE PAPEL METALICA	UNI	1
10	CINTA EMPAQUE 48MM X100M	UNI	5
11	BOLIG. C/TAPA SEMI GEL OFFI-ESCO OE-076G/077F.12U	CAJA	1
12	LAPIZ MINA NEGRA GRAFITO #2 CAJA X 12 UND	CAJA	2
13	LIBRO ACTAS 200F.S.I NIKA. PASTA DURA TAMAÑO OFICIO	UNI	6
14	PLANILLERO PLASTICO OFICIO	UNI	4
15	RESMA DE PAPEL FOTOC. BLANCO 75GR CARTA CAJA X 10 UND	CAJA	10
16	RESMA DE PAPEL FOTOC. BLANCO 75 GR OFICIO CAJA X 10 UND	CAJA	1

Nota 1. El proponente es libre de establecer el recurso técnico, operativo y logístico necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

Nota 2. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptar condiciones técnicas mejores a las planteadas en el anexo técnico, siempre que sean previamente acordadas con la supervisión y no representen costos adicionales a los establecidos en el presupuesto oficial de la presente contratación.

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN QUE LO SOPORTA

Para establecer el presupuesto oficial del presente proceso de selección, el INSTITUTO realizó un estudio de mercado comparativo tomando como muestra cotizaciones de los servicios requeridos a diferentes proveedores potenciales de la región.

El valor total estimado del presupuesto oficial del servicio objeto del proceso contractual, es el resultado de las condiciones del mercado, reflejadas a través de cotizaciones y corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE**

($14.820.300,00), incluido IVA y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato.

Como resultado de dicho análisis, se estableció un margen de referencia en los valores unitarios de cada ítem, con el fin de que los proponentes lo tengan en cuentan al momento de la presentación de sus propuestas.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente proceso se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración a objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez (10%) de la menor cuantía del INSTITUTO, la entidad utilizará, la modalidad de selección de Mínima Cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

8. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio total de la oferta obtenida a partir del presupuesto oficial serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Si hay empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

Capacidad Jurídica: En el presente proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas; nacionales o extranjeras y; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Las personas jurídicas nacionales deben estar inscritas en la Cámara de Comercio, cuyo objeto social, actividad social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual, siendo lícito y acorde con el servicio que se va a prestar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

1. Carta de presentación de la propuesta (ANEXO 1).
2. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (Si la propuesta se presenta en alguna de las dos modalidades) que cumpla con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
3. Certificado de existencia y representación legal vigente y con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso (En caso de ser persona jurídica).
4. Cuando el representante legal tenga una limitación para suscribir contratos o limitación en su monto, deberá allegar el Acta del órgano directivo competente que lo faculte con el fin de suscribir el respectivo contrato (En caso de ser necesaria).
5. Certificado de registro mercantil vigente y con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso (Persona natural).
6. Constancia de afiliación al sistema de seguridad social o pago del último mes (Para persona natural).
7. Certificación sobre aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes a los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta firmada por el revisor fiscal si estuviere obligado a tener o por el representante legal (Para persona jurídica).
8. Registro Único Tributario.
9. Copia de la cedula de ciudadanía (representante legal de la persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta o de los integrantes del consorcio o unión temporal).
10. Los antecedentes penales, disciplinarios, la libreta militar (para hombres hasta 50 años) y los fiscales serán verificados o consultados por la entidad a través del evaluador.
11. Los oferentes personas naturales y/o los Representantes Legales de la persona Jurídicas, Consorcio o Uniones Temporales, en cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, deberán allegar certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
12. Inhabilidades e Incompatibilidades
13. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a Mipymes - el proponente debe presentar Certificación expedida por el representante legal o por la persona natural según corresponda y el contador o revisor fiscal, si están

obligados a tenerlo, previa acreditación de la calidad del profesional en contaduría pública, en el que se indique que el tamaño empresarial del oferente cumple con las condiciones previstas en la ley para considerarse como una Mipyme.

Capacidad Financiera: NO APLICA, Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el pago del presente proceso se realizará conforme a lo descrito en el numeral 3 del presente estudio previo.

Capacidad Técnica: El oferente deberá presentar UN **(1)** certificado y/o contrato y acta de liquidación o terminación de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas se relacionen con el objeto a contratar, y cuyo valor sea igual o superior al ciento por ciento (100 %) del presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es **8,46 SMLMV**.

Las certificaciones aportadas para la acreditación de la experiencia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista y NIT.
- Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.
- Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con lo solicitado en el numeral correspondiente).
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del Contrato La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato

8.1 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES

El proponente indicará en el formato de Carta de Presentación de la propuesta que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente documento:

a. El oferente deberá presentar, junto con su propuesta, las fichas técnicas, catálogos o documentos técnicos correspondientes a los productos ofertados, en los cuales se puedan verificar de manera clara las características, especificaciones técnicas, materiales, dimensiones, referencias y demás condiciones requeridas por la Entidad para los bienes objeto del proceso.

b. El oferente deberá aportar certificación expedida por el fabricante, representante, distribuidor autorizado o proveedor mayorista, mediante la cual se acredite que se encuentra autorizado para la distribución y/o comercialización de las carpetas de cuatro (4) aletas ofertadas, identificando como mínimo la marca, referencia o línea del producto.

9. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

En aplicación a lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación de las MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA se podrán establecer condiciones habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con un mayor número de contratos para la acreditación de experiencia.

CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las Mipymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia. Para el cumplimiento del requisito de experiencia mínima, el proponente deberá acreditar experiencia de hasta **DOS (2) CONTRATOS** ejecutados y terminados, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas se relacionen con el objeto a contratar y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al ciento por ciento (100 %) del presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es **8,46 SMLMV**, para lo cual, aportara copia de la certificación del contrato o copia del contrato y acta de liquidación o terminación.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

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

El Instituto tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 2019, compilado en el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

10. FOMENTO DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

El Instituto, analiza la oportunidad y conveniencia de imponer al contratista la obligación de destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto reglamentario 1082 de 2015, concluyendo que **no** aplica para el presente proceso incluir dicha obligación, teniendo en cuenta que se trata de un contrato que no requiere de disponibilidad de personal amplia, pese a las labores de soporte y transferencia del conocimiento y que el requerimiento de personal para la ejecución del contrato no representa un elemento sustancial de la ejecución.

11. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El Instituto utilizara para adelantar el presente proceso de contratación, la selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Instituto tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio total de la oferta tal como lo establece el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 en su literal c).

Por menor precio se entenderá el valor total de la oferta obtenida a partir de los valores ofertados por parte de los proponentes como valor final de la misma. Se entiende que éste incluye entre otros, la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar.
Si hay empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

12. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente que resulte como contratista debe presentar a la Entidad garantía que contenga los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	SI
Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	SI

Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	SI
Pago anticipado	Igual al Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	NO
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del mismo y tres (3) años más	NO
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución	NO

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece "Garantías -. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional", la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

Para lo expuesto y en cumplimiento del mandato legal de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios el IDERMETA considera necesaria la exigencia de pólizas que amparen el presente proceso contractual.

CRISTIAN CAMILO CESPEDES RAMOS
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Firma:		Firma:	
Nombre:	**Fabio Alfonso Baquero Esptia**	Nombre:	
Cargo:	Contratista 651/2026	Cargo:	
Proyectó		**Revisó**	