El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal en especial, en virtud de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

CAPÍTULO I: INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	OCTUBRE DE 2026
RESPONSABLE:	MONICA FERNANDA HERRERA CONTRERAS
CARGO:	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEPENDENCIA:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	SUMINISTRO
CAPÍTULO II: PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	
LÍNEA ESTRATÉGICA	ZIPAQUIRÁ CREE
DIMENSIÓN	N/A
PROGRAMA	ZIPAQUIRÁ POTENCIA DEPORTIVA
META DE CUATRIENIO	META NO. 80 “DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ESTADIO MUNICIPAL “HÉCTOR EL ZIPA GONZÁLEZ”
CÓDIGO BPIN:	2024258990059
CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	

El Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá es un ente descentralizado de la administración municipal, cuya misión es prestar servicios de Cultura, Recreación y Deporte con estándares de excelencia, mejorando la calidad de vida de la población de Zipaquirá; dicha misión está asociada al dinamismo de su población, al crecimiento económico, al empoderamiento Regional y Departamental, a la planeación estratégica e integral y a la inversión social.

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido: “Artículo 1: Colombia es un Estado social de derecho organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general”. “Artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Así mismo, el artículo 311 superior dispone que "Al (IMCRDZ) como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección, el Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá en cumplimiento de dichas disposiciones realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar la correspondiente invitación y el contrato y/o

comunicado de aceptación correspondiente. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer

Que el artículo 288 de la Constitución Política, establece que *"(…) Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley (…)".*

De conformidad con lo expuesto, los bienes públicos son aquellos que pertenecen al Estado colombiano por medio de cualquiera de sus dependencias o entidades territoriales y los bienes fiscales son aquellos cuyo uso está limitado a la respectiva entidad pública o persona jurídica del Estado, para permitir el ejercicio de la función pública que brinda el estado a los particulares.

Que el acuerdo No. 002 DE 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO "ZIPAQUIRÁ CREE, PROTEGE Y AVANZA 2024-2028" en su ARTICULO 15 Zipaquirá Cree en el Deporte, la Recreación y la Actividad Física contempla la LÍNEA 1 denominada "Zipaquirá cree", del sector DEPORTE", cuyo 8. Zipaquirá potencia deportiva y meta No. 80 "Dotación y adecuación del estadio municipal "Héctor el Zipa González "del Plan de Desarrollo.

El Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá – IMCRDZ, en cumplimiento de su misión institucional y de las funciones relacionadas con la administración, conservación y mantenimiento del escenario deportivo estadio municipal "Héctor el Zipa González a su cargo, requiere garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, accesibilidad y prestación de los servicios a la comunidad.

El Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá – IMCRDZ requiere fortalecer y adecuar las condiciones físicas y funcionales de las oficinas administrativas ubicadas en el escenario deportivo del Instituto, con el propósito de contar con espacios de trabajo organizados, seguros, ergonómicos y adecuados para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales.

Actualmente, se identifica la necesidad de dotar estos espacios con mobiliario de oficina, incluyendo escritorios y demás elementos requeridos para la adecuada disposición de los puestos de trabajo, optimizando la distribución y aprovechamiento de las áreas disponibles. Asimismo, se requiere que el mobiliario permita una adecuada organización e integración del cableado eléctrico, de datos y demás conexiones, evitando cables expuestos o desordenados que puedan afectar la seguridad, funcionalidad y presentación de las oficinas.

En este sentido, se hace necesario adelantar la contratación para la adquisición, suministro, organización e instalación del mobiliario de oficina, incluyendo la integración del cableado al mobiliario, de acuerdo con las necesidades y características de los espacios administrativos del escenario deportivo.

La adquisición permitirá mejorar las condiciones de trabajo, favorecer la organización y funcionalidad de las oficinas, optimizar los espacios disponibles y contribuir a un ambiente laboral más adecuado para los funcionarios y contratistas que desarrollan sus actividades en estas instalaciones, garantizando a su vez una mejor prestación de los servicios administrativos del IMCRDZ.

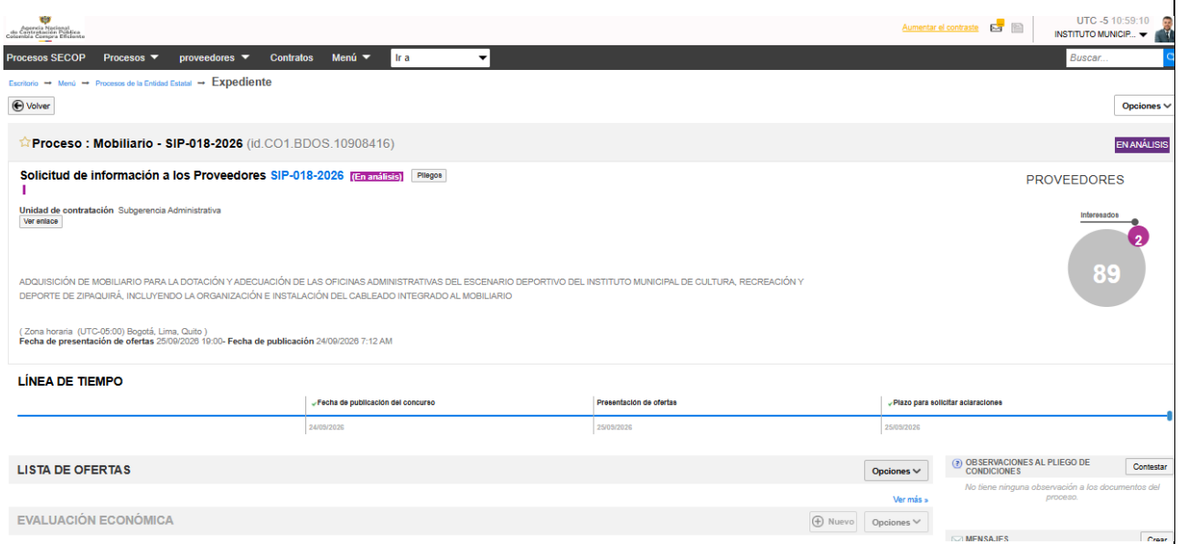
En este sentido, se hace necesario adelantar la contratación para la adquisición de mobiliario para la dotación y adecuación de las oficinas administrativas. del escenario deportivo estadio municipal "Héctor el Zipa González.

Es por ello que el IMCRDZ mediante el presente proceso plantea contratar la **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ESCENARIO DEPORTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓN DEL CABLEADO INTEGRADO AL MOBILIARIO**. (BPIN 2024258990059)**",** con la persona natural o jurídica que cuente con la capacidad e

idoneidad suficiente para cumplir con el requerimiento anterior, y que cuente con un centro de distribución dentro del perímetro del Municipio de Zipaquirá.

En este sentido, se ha identificado la necesidad de contratar la adquisición de escritorios, silla, repisas, archivadores, puestos de trabajo y otros en el marco del proyecto identificado con código BPIN 2024258990059, articulado con el Plan de Desarrollo "ZIPAQUIRÁ, CREE, PROTEGE Y AVANZA 2024-2032" línea estratégica "Zipaquirá Cree" y sector "DEPORTE".

El presente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía está siendo adelantado en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad establecidos en la Colombia Compra Eficiente y en el Decreto 1082 de 2015. En tanto se publicó el evento de cotización SIP-018-2026 conforme se determina:



Finalmente, se deja constancia de que el objeto contractual descrito se encuentra debidamente previsto e incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia correspondiente, en concordancia con la planeación institucional y presupuestal, garantizando así la coherencia del proceso contractual con las necesidades identificadas, la disponibilidad de recursos y el cumplimiento de los principios de planeación y transparencia en la gestión contractual elaborado conforme al Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2026.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá cuenta con un presupuesto total para la vigencia 2026 de $7.127.701.949,14, que equivale a $4.070,86 SMMLV conforme la circular interna No. 01 del 13 de enero de 2026, es por eso que la Mínima Cuantía asciende al 10% de ésta, es decir la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340)

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección como se referencia más adelante, el cual asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (42.892.841) M/CTE**. la cual no supera el 10% de la mínima cuantía establecida para el (IMCRDZ), la modalidad de selección a aplicar es de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, específicamente en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2., modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y en lo que sea aplicable las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en la invitación pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo de la invitación pública 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:

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 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, 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, 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 vencimiento del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término para formular observaciones se podrá presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal establecerá el cronograma del proceso contractual a través de la plataforma SECOP II, el cual se evidenciará y publicará en dicho sistema electrónico, teniendo en cuenta los términos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. En el cronograma se señalarán, entre otros aspectos: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal dará respuesta a las observaciones presentadas por los interesados; ii) el plazo máximo para expedir adendas modificatorias a la invitación, el cual no podrá exceder un (1) día hábil antes de la fecha y hora previstas para la presentación de ofertas, sin perjuicio de la expedición posterior de adendas que modifiquen exclusivamente el cronograma del proceso; iii) la publicación en SECOP II del aviso mediante el cual se informe si el proceso contractual se limita a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado; y iv) el término adicional para la presentación de ofertas, el cual será como mínimo de un (1) día hábil contado a partir de la publicación del aviso que defina la limitación o no a Mipyme. Todas las actuaciones y publicaciones se realizarán conforme a los términos y horarios establecidos en la normativa vigente aplicable al SECOP II.
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 cumplimiento 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.

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 del Decreto 1860 de 2021. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, 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 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 se

indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

3. OBJETO CONTRACTUAL

"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ESCENARIO DEPORTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓN DEL CABLEADO INTEGRADO AL MOBILIARIO. (BPIN 2024258990059)"

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción de las especificaciones técnicas detallada:

ITEM	ESPECIFICACION	CANTIDAD
1	Puesto de trabajo de 120 x 60 cm + regleta de tres cajones con corredera telescópica; mesón re-engruesado en el frontal, tapa trasera y lunas divisoras. Todo se fabrica con tablero de 15 mm, bitono y canto liviano (Administración)	1
2	Puesto de trabajo en L (150x150cm) + regleta de tres cajones con corredera telescópica, mesón re engruesado en el frontal, tapa trasera (faldón) y pata lateral, Todo se fabrica con tablero de 15 mm, bitono y canto liviano (Administración)	6
3	Puesto de trabajo en L (170x170cm) + regleta de tres cajones con corredera telescópica, mesón re engruesado en el frontal, tapa trasera (faldón) y pata lateral, Todo se fabrica con tablero de 15 mm, bitono y canto liviano (Gerencia)	1
4	Puesto de trabajo de 120 x 60 cm + regleta de tres cajones con corredera telescópica; mesón re-engruesado en el frontal, tapa trasera y lunas divisoras. Todo se fabrica con tablero de 15 mm, bitono y canto liviano Bateria de 4 puestos por cada frente	8
5	Archivador gerencia con tres cajones	1
6	Mesa de juntas 20 puestos (600x130cm) con patas en acero y pintura electrostática + mesón en tablero melánico	1
7	Puesto de trabajo en L (150x140cm) + regleta de tres cajones con corredera telescópica, mesón re engruesado en el frontal, tapa trasera (faldón) y pata lateral, Todo se fabrica con tablero de 15 mm, bitono y canto liviano (recepción)	1
8	Puesto de trabajo en L (150x150cm) + regleta de tres cajones con corredera telescópica, mesón re engruesado en el frontal, tapa trasera (faldón) y pata lateral, Todo se fabrica con tablero de 15 mm, bitono y canto liviano (Aux Administrativo zona ingreso)	1

9	Puesto de trabajo de 180 x 60 cm + regleta de tres cajones con corredera telescópica; mesón re-engruesado en el frontal, tapa trasera y lunas divisoras. Todo se fabrica con tablero de 15 mm, bitono y canto liviano (recepción zona de ingreso)	1
10	Puesto de trabajo de 150 x 60 cm + regleta de tres cajones con corredera telescópica; mesón re-engruesado en el frontal, tapa trasera y lunas divisoras. Todo se fabrica con tablero de 15 mm, bitono y canto liviano (centro de monitoreo)	1
11	Archivador de 100 x 50 x 75 cm con entrepaño medio y dos puertas (centro de monitoreo)	1
12	Puesto de trabajo de 120 x 60 cm + regleta de tres cajones con corredera telescópica; mesón re-engruesado en el frontal, tapa trasera y lunas divisoras. Todo se fabrica con tablero de 15 mm, bitono y canto liviano (Administración)	1
13	Juego de mesa rimax con 4 sillas rimax color café	1

Nota 1. ALCANCE DEL SUMINISTRO: El contratista deberá suministrar, transportar, entregar e instalar la totalidad del mobiliario relacionado en la ficha técnica, de acuerdo con las cantidades, dimensiones, materiales, características y demás condiciones exigidas por el Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá (IMCRDZ).

Nota 2. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN: Los bienes deberán entregarse e instalarse en las instalaciones del escenario deportivo del IMCRDZ, en las áreas administrativas que indique la entidad o el supervisor del contrato. El lugar exacto y las condiciones de acceso se coordinarán antes de la entrega.

Nota 3. TRANSPORTE Y COSTOS ASOCIADOS: El precio ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, entre ellos fabricación o adquisición, embalaje, cargue, transporte, descargue, traslado interno, armado, instalación, organización del cableado asociado al mobiliario y retiro de los residuos generados por la instalación, cuando corresponda.

Nota 4. CORRESPONDENCIA CON LA FICHA TÉCNICA: Los bienes ofertados deberán cumplir integralmente las especificaciones mínimas establecidas en la ficha técnica. No se aceptarán elementos que presenten características inferiores a las exigidas, ni se entenderá que la presentación de un catálogo comercial sustituye el cumplimiento de los requisitos técnicos.

Nota 5. VERIFICACIÓN PREVIA DE ESPACIOS: Antes de fabricar o instalar el mobiliario, el contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato la verificación de las dimensiones de los espacios, accesos y distribución de los puestos de trabajo, con el fin de evitar incompatibilidades con las áreas destinadas a su instalación. Esta verificación no autoriza modificaciones unilaterales de las especificaciones, cantidades o condiciones contractuales.

Nota 6. ACABADOS Y COLORES: Los colores y acabados definitivos del mobiliario se coordinarán con la entidad antes de iniciar su fabricación, de acuerdo con las alternativas ofrecidas y las condiciones previamente establecidas en la ficha técnica. La selección deberá quedar documentada y no podrá representar costos adicionales para la entidad.

Nota 7. ORGANIZACIÓN DEL CABLEADO: El contratista deberá suministrar e instalar los elementos de organización y conducción del cableado que se hayan definido para su integración al mobiliario, garantizando una disposición ordenada, segura y funcional de los cables. El alcance comprende únicamente las actividades y los elementos expresamente previstos en la ficha técnica y en el contrato.

Nota 8. CALIDAD Y ESTADO DE LOS BIENES: Todo el mobiliario deberá entregarse nuevo, completo, limpio, debidamente armado, nivelado, estable, funcional y libre de defectos de fabricación, daños, deformaciones, desprendimientos, bordes cortantes o deterioros que afecten su uso, presentación o seguridad.

Nota 9. INSTALACIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES: El contratista deberá ejecutar el montaje con personal competente, utilizando los elementos y herramientas necesarios, y adoptar las medidas de protección requeridas para evitar daños a pisos, paredes, instalaciones eléctricas, redes de datos y demás bienes de la entidad.

Nota 10. RECIBO A SATISFACCIÓN: La recepción de los bienes estará sujeta a la verificación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de las cantidades, características técnicas, instalación, funcionamiento y demás obligaciones contractuales. Los elementos que presenten defectos, daños, faltantes o incumplimientos deberán ser corregidos o reemplazados por el contratista, sin costo adicional para la entidad.

Nota 11. GARANTÍA: El contratista deberá ofrecer una garantía sobre los bienes suministrados, sus materiales, acabados, accesorios, herrajes y defectos de fabricación, en los términos y por el plazo que establezca la invitación pública y el contrato. El alcance, procedimiento de atención y tiempos de respuesta deberán quedar definidos en los documentos del proceso.

Nota 12. PROHIBICIÓN DE MODIFICACIONES NO AUTORIZADAS: El contratista no podrá cambiar unilateralmente las dimensiones, materiales, cantidades, distribución, acabados o características de los elementos contratados. Cualquier ajuste deberá contar con la autorización correspondiente y respetar las condiciones contractuales y la normativa aplicable.

5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Para adelantar el presente proceso de contratación y ejecutar el objeto contractual no se requieren permisos, licencias o aprobación de diseños.

6. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
56000000	56100000	56101700	56101703	Escritorios
56000000	56100000	56101700	56101700	Muebles de Oficina
56000000	56100000	56101700	56101713	Puestos (mesas) laterales de escritorios

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir con el objeto del contrato en condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2) Avisar oportunamente a la entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3) Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.

4) Liberar, mantener indemne y defender al (IMCRDZ) bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
6) Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7) Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8) Colaborar con el (IMCRDZ) en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
10) Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento y calidad y correcto funcionamiento de los bienes, con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
12) Entregar los servicios o productos contratados bajo las estipulaciones y condiciones establecidas por el contratante.
13) Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
14) Informar al (IMCRDZ) los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la ejecución del contrato y vigencia de la garantía única.
15) Mantener la confidencialidad y reserva de toda información que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
16) Asumir todos aquellos costos y gastos en que deba incurrir para la ejecución del objeto contractual.
17) Mantener vigentes, durante toda la ejecución del contrato y hasta su liquidación, los activos, garantías y pólizas exigidas, independientemente de la modalidad de contratación o forma de pago, obligándose a renovarlas, actualizarlas o sustituirlas oportunamente cuando fuere necesario, de manera que se garantice en todo momento la cobertura continua de los riesgos asociados a la ejecución del contrato

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista o contratistas que resulten adjudicatarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1) Suministrar y entregar la totalidad del mobiliario objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, dimensiones, materiales, características y demás especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica y en los documentos del proceso.

2) Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de buena calidad, libres de defectos de fabricación y aptos para el uso previsto por el IMCRDZ.

3) Verificar, antes de iniciar la fabricación, suministro o instalación, según corresponda, las dimensiones y condiciones de los espacios destinados a la ubicación del mobiliario, en coordinación con el supervisor del contrato.

4) Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, traslado interno, armado e instalación del mobiliario, así como los demás costos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con el alcance establecido en los documentos del proceso.

5) Realizar la organización e instalación del cableado integrado al mobiliario, incluyendo los elementos y accesorios expresamente previstos en la ficha técnica, garantizando una disposición ordenada, segura y funcional de los cables asociados a los puestos de trabajo.

6) Entregar el mobiliario debidamente armado, instalado, nivelado y funcional, de acuerdo con las especificaciones técnicas contratadas, y retirar los empaques y residuos generados durante las actividades de entrega e instalación.

7) Coordinar con el supervisor del contrato las fechas y horarios de entrega e instalación, atendiendo las condiciones operativas y de acceso a las instalaciones del escenario deportivo.

8) Corregir o reemplazar, sin costo adicional para el IMCRDZ, los bienes que presenten daños, defectos de fabricación, faltantes o incumplimientos de las especificaciones técnicas contratadas, dentro del plazo que establezca el supervisor, de conformidad con el contrato y la garantía aplicable.

9) Otorgar y entregar la garantía de los bienes suministrados en los términos y por el plazo establecidos en la invitación pública y el contrato, y atender las solicitudes de garantía que se presenten conforme a sus condiciones.

10) Entregar al supervisor, cuando corresponda, las fichas técnicas, catálogos, manuales de uso y documentos de garantía necesarios para verificar las características y condiciones de los bienes suministrados.

11) Adoptar las medidas necesarias para proteger las instalaciones, pisos, paredes, redes y demás bienes de la entidad durante el transporte, armado e instalación del mobiliario, y responder por los daños que sean imputables a sus actuaciones u omisiones, conforme a la ley.

12) Disponer del personal, las herramientas, los equipos y los elementos necesarios para ejecutar adecuadamente las actividades de suministro, transporte, armado, instalación y organización del cableado, cumpliendo las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.

13) Atender oportunamente las instrucciones y observaciones del supervisor del contrato relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual, sin que ello implique modificar las condiciones pactadas.

14) Acreditar, cuando legalmente corresponda y en los términos exigibles, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

15) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la ejecución adecuada de su objeto, siempre que se encuentren comprendidas en el alcance contractual y en los documentos del proceso.

18. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL

1. Designar y ejercer la SUPERVISIÓN del contrato a través de la Plataforma Electrónica Secop II.
2. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
3. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
4. Verificar a través de la SUPERVISIÓN que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
5. Suscribir a través del supervisor del contrato designado y conjuntamente con el contratista el acta de inicio de ejecución contractual
6. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de la SUPERVISIÓN, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.

8. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
9. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.
10. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
11. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.
12. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
13. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
14. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan novedades que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
15. Realizar la liquidación del contrato dentro de los términos y en las condiciones establecidas en la ley.
16. Las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
17. Mantener vigentes, durante toda la ejecución del contrato y hasta su liquidación, los activos, garantías y pólizas exigidas, independientemente de la modalidad de contratación o forma de pago, obligándose a renovarlas, actualizarlas o sustituirlas oportunamente cuando fuere necesario, de manera que se garantice en todo momento la cobertura continua de los riesgos asociados a la ejecución del contrato.
18. Las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

19. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en un plazo de DOS (2) MESES o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, el plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción por las partes en secop II. Una vez sean aprobada las garantías solicitadas.

20. PLAZO PARA LIQUIDAR EL CONTRATO

El presente contrato deberá liquidarse de común acuerdo por las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación mediante la suscripción de un acta de liquidación.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del C. P. A. C. A.
Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento el presente contrato deberá liquidarse de común acuerdo por las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación mediante la suscripción de un acta de liquidación.

21. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

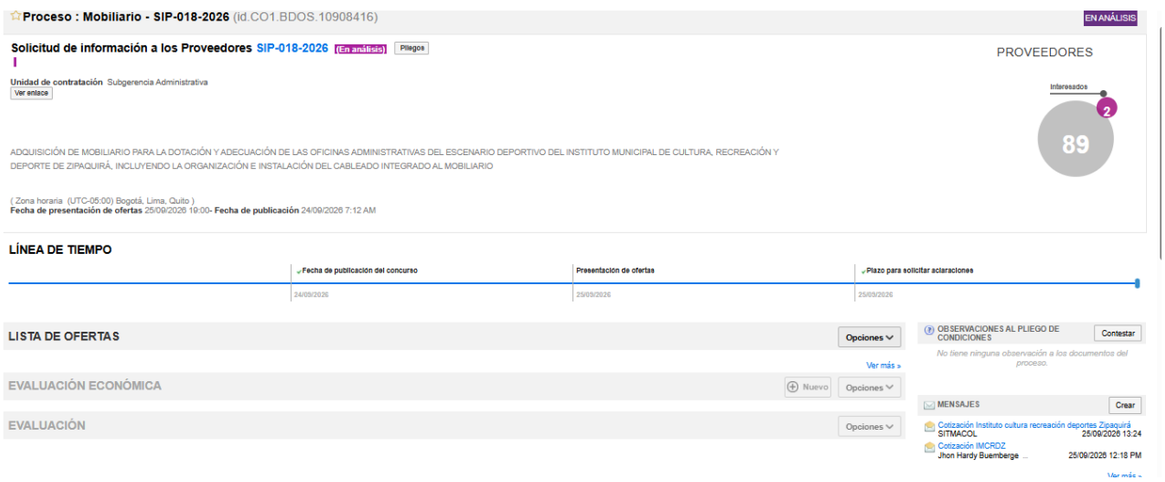
Instituto Municipal de Cultura Recreación y Deporte de Zipaquirá. Municipio de Zipaquirá Cundinamarca.

22. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de **MONICA FERNANDA HERRERA CONTRERAS,** en su calidad de SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA y/ o quien haga sus veces

23. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para determinar el valor estimado del contrato cuyo objeto corresponde a la **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ESCENARIO DEPORTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓN DEL CABLEADO INTEGRADO AL MOBILIARIO (BPIN 2024258990059)"**, el Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá (IMCRDZ) adelantó un estudio de mercado mediante el evento de cotización publicado en la plataforma SECOP II, identificado con el consecutivo **SIP-018-2026**, a través del cual se solicitó información económica para establecer los precios de referencia de los bienes requeridos.



Como resultado de dicho ejercicio, se recibieron dos cotizaciones correspondientes a **HB PROYECTOS y SITMACOL**, las cuales fueron tomadas como insumo para analizar los precios del mobiliario objeto de adquisición, considerando las cantidades requeridas, las características técnicas, las dimensiones, los materiales, los acabados y las demás condiciones previstas por la entidad para satisfacer la necesidad identificada.

Con fundamento en la información económica recibida, la entidad realizó la comparación de los valores cotizados para cada uno de los ítems y determinó el promedio de los precios ofrecidos como metodología para establecer los valores de referencia del proceso. Para ello, se consideraron los valores antes de IVA, el impuesto correspondiente y los valores resultantes con IVA, de acuerdo con la información suministrada por los cotizantes.

El análisis permitió contar con dos referencias económicas para los bienes requeridos y establecer un valor promedio por ítem, con el propósito de contar con una estimación objetiva del costo de adquisición del mobiliario y de las actividades asociadas a su transporte, entrega, armado, instalación y organización del cableado, de acuerdo con el alcance previsto en las especificaciones técnicas y en las cotizaciones recibidas. En consecuencia, el valor estimado del contrato se determina a partir de la consolidación de los valores promedio obtenidos en el estudio de mercado, aplicados a las cantidades requeridas por el IMCRDZ, incluyendo los impuestos y demás costos que correspondan a la ejecución integral del objeto contractual. Esta metodología permite sustentar el presupuesto oficial en información económica obtenida directamente del mercado para los bienes objeto de contratación.

La estimación económica constituye un referente para la planeación presupuestal del proceso y para la determinación del presupuesto oficial, sin que implique la obligación de contratar con alguno de los proveedores que participaron en el evento de cotización. La selección del contratista se adelantará mediante el procedimiento de mínima cuantía que corresponda, con sujeción a las condiciones establecidas en la invitación pública, a la evaluación de las ofertas recibidas y a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

El estudio de mercado y la metodología empleada para determinar el valor estimado del contrato se incorporan como soporte de la etapa de planeación, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que exige incluir en los estudios previos de mínima cuantía el valor estimado del contrato y su justificación.

Por lo anterior, el valor estimado del contrato deberá corresponder al resultado de la verificación aritmética de los valores cotizados, la aplicación de las cantidades establecidas en la ficha técnica y la consolidación de los impuestos y costos aplicables. El presupuesto oficial definitivo será el que quede expresamente establecido por la entidad en los documentos del proceso y respaldado por el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

POR TAL MOTIVO EL PROMEDIO DEL VALOR ES EL SIGUIENTE:

CONSOLIDADO DE COSTOS	
COTIZACIONES	**VALOR TOTAL**
COTIZACION HB PROYECTOS	$ 42.397.320,00
COTIZACION SITMACOL	$ 43.388.363,00
TOTAL, PROPUESTAS IVA (INLUIDO SI RQUIERE)	$ 42.892.841,00

Así las cosas, teniendo en cuenta la necesidad proyectada por la Entidad y los precios de mercado, el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de selección será de **CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (42.892.841) M/CTE**

24. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Para este contrato el Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No. 2026000601 DE 27/08/2026			
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR CDP
GI01430207408080101 2.3.2.02.02.005	1208 Servicios para la comunidad, sociales y personales	Dotación y adecuación del estadio municipal “Héctor el Zipa González"	$ 42.892.841

25. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

Forma de pago: El Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá (IMCRDZ) pagará al contratista el cien por ciento (100 %) del valor del contrato, mediante un único pago, una vez se haya efectuado la entrega, el armado, la instalación y el recibo a satisfacción de la totalidad del mobiliario contratado, incluida la organización del cableado integrado al mobiliario, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica y en los documentos del proceso.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica o el documento de cobro que corresponda, según su obligación legal, acompañada de los soportes exigidos por la entidad. El pago estará sujeto a la verificación y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, así como a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda.

El pago se efectuará dentro del plazo establecido por la entidad, contado a partir de la radicación completa de los documentos requeridos y de la certificación de recibo a satisfacción, de acuerdo con los procedimientos administrativos, presupuestales y financieros aplicables al IMCRDZ.

El valor del pago comprenderá la totalidad de los bienes suministrados y de las actividades contratadas, incluidos los impuestos, el transporte, el cargue, el descargue, el traslado interno, el armado, la instalación y los demás costos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por conceptos comprendidos en la oferta aceptada y previa presentación de:

1. Informe detallado y registro fotográfico (SI APLICA)
2. Acreditación de pago de SSI y pago de parafiscales (Cuando corresponda)
3. Presentación de la factura o cuenta de cobro (Si a ello hubiere lugar)
4. Copia del RUT. (PRIMERA CUENTA)
5. Certificado Bancario.

De otra parte, el supervisor deberá:

1.Presentar informe de supervisión.
2.Verificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

NOTA: Dado que el contrato resultante de este proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial a monto agotable, para su ejecución se tendrán en cuenta los valores unitarios adjudicados. La entidad pagará al contratista a monto agotable y mediante el sistema de precios unitarios adjudicados para cada ítem, de acuerdo con las cantidades debidamente suministradas de la siguiente manera: Se cancelará mediante pagos parciales de acuerdo con los ítems debidamente ejecutados, entregados por el contratista, recibidos y debidamente avalados por los supervisores, con la presentación de la factura.

26. CAPÍTULO V. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA

REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo al numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE. La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como NO CUMPLE.

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes al requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

1. **CAPACIDAD JURÍDICA**

La capacidad jurídica para contratar se encuentra determinada en la Constitución Política y en la ley. El (IMCRDZ) a través de la Subgerencia Administrativa y financiera o su Asesor Jurídico Externo verificará el cumplimiento de dichos requisitos en cada una de las modalidades de selección de contratistas, así:

1.1. Carta de presentación de la propuesta: El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de acuerdo con el FORMULARIO No.1 que se consigna en el Anexo de este documento, debidamente firmada por el oferente o el representante legal. De acuerdo con el modelo suministrado por el (IMCRDZ), firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos

en el formato suministrado con esta invitación. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos la invitación, a la vez que se declara hábil para contratar con el (IMCRDZ), de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia. (Diligenciar anexo).

1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal y Autorización – si requiere - (Persona Jurídica) expedido por la Cámara de Comercio (objeto o actividad social afín al objeto a contratar).: Cuando el Proponente sea una Persona Jurídica (Colombiana o Extranjera), para acreditar la capacidad Jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente - Cámara de Comercio respectiva -, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social (El cual debe ser afín al objeto del presente proceso de selección) y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, art. 6o.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo y las demás actuaciones derivadas del mismo, en caso de resultar seleccionado. En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el (IMCRDZ), en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, so pena de rechazo de la propuesta, salvo que el proponente adjunte a la propuesta el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir estas condiciones.

1.3 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía: La deben anexar las Personas naturales y también el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

1.4. Certificado de Registro Mercantil: Proponente Persona Natural, deberá anexar el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde figure inscrito el oferente, la actividad mercantil desarrollada (El cual debe ser afín al objeto del presente proceso de selección) y vigente la inscripción. El oferente no debe estar incurso en las causales de incompatibilidad e inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y demás normas que regulan la materia.

1.5. Situación Militar: El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante del Consorcio y/o Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta soporte en donde se evidencia que cuenta con situación militar definida.

1.6. Certificado de Antecedentes Judiciales vigente: Del proponente (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal). EL (IMCRDZ) en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 realizará la consulta de Antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

1.7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación – Vigente: Del proponente (De la Persona Natural, Jurídica y del representante Legal). EL (IMCRDZ) en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1238 de 2008 realizará la consulta de Antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

1.8. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República –Vigente: (De la Persona Natural, Jurídica y del representante Legal). De comprobarse que el proponente persona natural o jurídica o alguno de los consorciados figuran en el boletín de responsables fiscales, la propuesta será NO HABILITADA.

1.9. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas: El proponente (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) podrán anexar el Certificado que expide el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.

EL (IMCRDZ) en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 realizará la verificación en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas que lleva la Policía Nacional.

De verificarse que el oferente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS por concepto de multas e intereses no pagados, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá “4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado”.

1.10. Afiliación y Pago al Sistema General de Seguridad Social Integral, que acredite el cumplimiento en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (art. 23 de la Ley 1150 de 2007). Si el oferente es Persona Jurídica la certificación de cumplimiento de conformidad al Art. 50 de la Ley 789 de 2002, suscrita por el revisor Fiscal si a ello hay lugar o por el Representante Legal.
El oferente Persona Natural debe adjuntar planillas de pago de Seguridad Social que acrediten que es cotizante directo y cumple con el Sistema de Seguridad Social y se encuentra al día en el pago.
El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato estatal. (Diligenciar formulario 5).

1.11. Fotocopia Registro Único Tributario RUT: Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN, en el caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios, cada uno de sus miembros debe anexar su certificación en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004.

1.12. Documento De Conformación De Consorcios O Uniones Temporales: Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:
a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación, en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del (IMCRDZ).
b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada.
c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

d) Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita del (IMCRDZ). En caso de aceptarse la cesión por parte de la Entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

1.13. Declaración sobre no existencia de inhabilidades e incompatibilidades: El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco se halla en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparece reportado en el boletín de responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001. (Diligenciar formulario 4).

1.14. Compromiso anticorrupción: debidamente firmado por la proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate (Diligenciar formulario 6).

1.15. Certificación de Inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos

De conformidad con lo estipulado en la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones, el deudor alimentario moroso solo puede contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. Por ende, se requiere sea allegado el certificado en donde se evidencie que no cuenta con deudas por alimentos o que se encuentra al día.

1.16 Hoja de vida de la Función Pública persona natural o jurídica según sea el caso: El proponente deberá presentar la hoja de vida en el formato de la función pública el cual debe estar debidamente diligenciado y firmado en original.

1.17 Certificado de delitos sexuales expedido por la página oficial a nivel nacional.

1.18. Certificado Bancario no mayor a tres (3) meses en cuanto a su fecha de expedición.

2. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA:

a. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA PROPONENTE NO MIPYME: El oferente debe acreditar tres (3) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto sea igual o esté directamente relacionado con el objeto del presente proceso es decir "**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ESCENARIO DEPORTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓN DEL CABLEADO INTEGRADO AL MOBILIARIO. (BPIN 2024258990059)"**; suscritos con entidades públicas o privadas donde la sumatoria de cada contrato expresados en smmlv sea superior dos (2) veces al presupuesto oficial del presente objeto contractual.

EXPERIENCIA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MIPYME: Los proponentes MIPYMES, domiciliados en Zipaquirá o en la provincia de Sabana Centro del Departamento de Cundinamarca, deberán acreditar dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto sea igual o este directamente relacionado con el objeto del presente proceso es decir "**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ESCENARIO DEPORTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE**

CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓN DEL CABLEADO INTEGRADO AL MOBILIARIO. (BPIN 2024258990059)"; suscritos con entidades públicas o privadas donde la sumatoria de los dos (2) contratos expresados en smmlv sea igual o superior al presupuesto oficial del presente objeto contractual.

Tratándose de proponente plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad e MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Se aclara que el factor diferencial para las MIPYMES es el número de contratos, los demás requerimientos respecto a la experiencia que se establece en el estudio serán de cumplimiento para este tipo de proponentes.

Las certificaciones deberán contener como mínimo, la siguiente información:
Nombre de la Entidad Contratante.
Nombre del Contratista.
Número contrato.
Objeto del contrato.
Fecha de inicio (día, mes y año).
Fecha de terminación (día, mes y año).
Valor del contrato.
Cargo y firma de quien expide la certificación.

Estos requisitos son según las características a contratar.

Cuadro No. 1 Evolución del Salario Mínimo Mensual Legal

Enero 1 a diciembre 31 de 2009	$ 496.900,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2010	$ 515.000,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2011	$ 535.600,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2012	$ 566.700,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2013	$ 589.500,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2014	$ 616.000,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2015	$ 644.350,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2016	$ 689.455,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2017	$ 737.717,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2018	$ 781.242,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2019	$ 828.116,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2020	$ 877.803,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2021	$ 908.526,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2022	$ 1.000.000,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2023	$ 1.160.000,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2024	$ 1.300.000,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2025	$ 1.423.500,00
Enero 1 a diciembre 31 de 2026	$ 1.750.905,00

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato acompañado del acta de liquidación del contrato, según sea el caso, que permita tomar toda la información necesaria para evaluar la experiencia. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumara al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde la fecha del contrato tomando el año de suscripción de este En el caso de aportar

certificaciones con entidades privadas se debe adjuntar copia del contrato y facturas del contrato con el cumplimiento de los requisitos de ley. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, el Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá lo requerirá para que, dentro del término establecido en la respectiva comunicación, proceda a subsanarla.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME. Los oferentes podrán acreditar con la oferta su condición a MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (en el que señale la clase de MiPymes que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), adjuntando copia del registro mercantil. El contador deberá aportar Tarjeta Profesional, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes de la profesión actualizado no mayor a 30 días calendario partiendo desde la fecha de presentación de la oferta según cronograma SECOP II.

b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (en el que señale la clase de MiPymes que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), 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 contador deberá aportar Tarjeta Profesional, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes de la profesión actualizado no mayor a 30 días calendario partiendo desde la fecha de presentación de la oferta según cronograma SECOP II.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostente las condiciones anteriores, debe acreditarla.

Este documento deberá ser presentado para acreditarle la experiencia MIPYMES en caso de no presentarse se aplicará el criterio diferencial NO MIPYMES, o será válido en su defecto para los criterios de desempate conforme la invitación pública.

b. REQUISITOS TÉCNICOS:

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

1. El proponente interesado deberá demostrar que su objeto social o actividad económica tiene relación directa con el objeto de la invitación pública; información que será verificable con documento aportado por el representante legal y el Certificado de Cámara de Comercio o Registro Mercantil y Registro Único Tributario, allegado en la propuesta.

2. Dada la naturaleza del objeto contractual, se hace necesario exigir que el contratista:

2.1. Garantice tiempos de respuesta inmediatos (máximo 24 horas) ante fallas o requerimientos de puesta en funcionamiento de los escritorios o elementos, teniendo en cuenta la importancia de mantener la operatividad y la seguridad del personal administrativo.

2.2. Acredite capacidad logística y operativa en el municipio o su área de influencia cercana, lo cual deberá ser demostrado mediante certificación de sede o domicilio, taller autorizado o centro de servicio habilitado dentro del municipio de Zipaquirá o Provincia de Sabana Centro.

2.3 El oferente deberá garantizar que cuenta para ejecutar el proceso con el siguiente personal:

CARGO	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Coordinador	1	Profesional en ingeniería, arquitectura o afines.	Acreditar experiencia mínima de **tres (3) años** en actividades relacionadas con planeación y programación de ejecución de proyectos**.**
Director SST	1	Profesional en Riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo, con curso en sistema de calidad – seguridad y salud ocupacional y sistemas de gestión de la calidad para el sector público.	Acreditar **dos (2) años** de experiencia específica en actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
Instalador – Armador	1	Técnico en mantenimiento de automatismos industriales con certificación de trabajo en alturas nivel avanzado	Acreditar **seis (6) meses** de experiencia relacionada en electricidad o logística cableada.

Para acreditar el cumplimiento de los perfiles del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, el proponente deberá aportar, respecto de cada persona propuesta, los siguientes documentos:

a) **Carta de disponibilidad**: Documento firmado por cada persona propuesta, mediante el cual manifieste expresamente su disponibilidad de tiempo, modo y lugar para participar en la ejecución del contrato, de acuerdo con las actividades, el cronograma y las condiciones establecidas por el IMCRDZ.

b) **Documento de identidad:** Copia legible de la cédula de ciudadanía o del documento de identificación válido, según corresponda.

c) **Acreditación de formación académica**: Copia de los diplomas, actas de grado, certificados o demás documentos idóneos que permitan verificar el cumplimiento del perfil académico exigido para el cargo. Cuando se requiera título profesional y el ejercicio de la profesión esté sujeto a matrícula o tarjeta profesional, deberá aportarse el documento correspondiente, junto con la certificación de vigencia y antecedentes expedida por la autoridad competente, cuando resulte legalmente exigible.

d) **Certificados de experiencia**: Certificaciones expedidas por la entidad contratante, empleador o persona competente para acreditar la experiencia exigida. Estas deberán permitir verificar, como mínimo, la identificación de quien certifica y de la persona certificada, las actividades desarrolladas, el cargo o función desempeñada y las fechas de inicio y terminación de la experiencia, cuando sean necesarias para determinar el tiempo acreditado. La experiencia deberá guardar relación directa con las actividades requeridas para el perfil correspondiente.

e) **Acreditación de requisitos complementarios**: Cuando el perfil exija cursos, certificaciones, licencias o acreditaciones específicas, el proponente deberá aportar los documentos que demuestren su cumplimiento, siempre que correspondan a requisitos definidos expresamente en la ficha técnica o en la invitación pública.

REQUISITOS FINANCIEROS:

Dada la naturaleza, forma de pago y alcance del contrato a celebrar, se considera que no se hace necesario establecer indicadores financieros.

27. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Para el caso de Mínima Cuantía la evaluación de la oferta se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015, donde el único criterio de ponderación es el menor precio, antes del IVA, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

La entidad adjudicará al proponente que oferte el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Nota 1: Con el fin de establecer el valor total del contrato igualmente se deberá diligenciar el valor total de la oferta económica de manera exclusiva a través de la plataforma transaccional del SECOP II, así mismo se deberán discriminar los valores por cada uno de los ítems requeridos por la Entidad.

Nota 2: Se precisa que los valores unitarios en cada uno de los ítems no pueden exceder el valor promedio establecido en el estudio del mercado realizado por la Subgerente Administrativa, ni el valor del presupuesto oficial, incluido todos los impuestos que haya lugar, así como todos los gastos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones.

Nota 3: Para la presentación de la oferta económica los proponentes deberán tener en cuenta todos los impuestos a que haya lugar, así como todos los gastos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones.

La inobservancia de este requisito será causal de rechazo de la oferta.

28. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Matriz de Riesgos (elaborado conforme al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente), el cual se determina de la siguiente manera:

Para los efectos previstos en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El Proponente deberá efectuar sus propias estimaciones y cálculos y, con fundamento en los mismos, adoptar la decisión de asumir la asignación de riesgos, así como la que se derive de las estipulaciones del Contrato de la naturaleza del mismo. Como consecuencia de lo anterior, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por éste y consecuentemente El Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de los riesgos que se le asignan, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactadas en el CONTRATO.

En lo concerniente a los riesgos no asignados, el Contratista y El Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá se sujetarán a las normas y principios aplicables en materia de contratación estatal. Los riesgos previsibles derivados del CONTRATO han sido asignados de acuerdo con el principio según el cual: "Una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación".

Esto se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla criterio establecido por el Gobierno Nacional a través del Documento CONPES 3107 de 2001, en el cual también se señala: "Los principios básicos de la asignación de riesgos parten del concepto que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos, y/o; ii) por la parte que mejor disponga de los medios de acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA: A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario. De este modo la práctica y la experiencia en la ejecución de contratos similares, ha demostrado que se debe tener en cuenta los siguientes riesgos previsibles los cuales deberán ser amparados por el Contratista, a saber, así:

TRIBUTARIO: Cuando el Estado Colombiano por motivos propios de sus decisiones y con respecto a la tributación de las entidades comerciales obligadas a ello, aumente porcentualmente el IVA.

LIQUIDEZ: Cuando por motivos la Empresa entre en un estado de iliquidez y no pueda cumplir con la totalidad del objeto del contrato.

COMERCIAL: Cuando por motivos comerciales no se pueda suministrar un elemento ya sea a nivel internacional, nacional o regional y la gestión para poder adquirirlo represente un gasto.

El Decreto 1082 de 2015 establece que el riesgo es un “Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato”

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, a continuación, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”, y que busca proteger a las entidades públicas de los

eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se identifican algunos riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, asociados con las obligaciones establecidas, así:

Ver Anexo No. 1 del presente estudio previo.

29. GARANTÍAS

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	A/NA
1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.	Esta garantía debe estar vigente hasta la amortización del anticipo.	El valor de esta garantía debe ser del cien por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea esta en dinero o en especie.	APLICA ( ) NO APLICA (X)
2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.	APLICA ( ) NO APLICA (X)
3. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo seis (6) meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el quince por ciento (10%) de estimación del valor del Contrato	APLICA (X) NO APLICA ( )

4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	APLICA ( ) NO APLICA (X)
5. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final del servicio.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (10%) del valor del contrato.	APLICA (X) NO APLICA ( )
6. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final de los bienes.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el quince por ciento (15%) del valor del contrato.	APLICA (X) NO APLICA ( )
7. Responsabilidad civil extracontractual	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final de los bienes.	El valor de esta garantía debe ser el equivalente a 200 SMLMV	APLICA ( ) NO APLICA (X)

30. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

Para efectos del presente proceso de selección la entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. La Entidad debe verificar que el tratado este vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al proceso de Contratación.

Regla 2. Si la Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial. Si la entidad lo está, el proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.

En todo caso debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá Observarlo.

Regla 4. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación.

Si hay excepciones aplicables al proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará el Proceso de Contratación.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el siguiente es el análisis de los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCPECIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	NO	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	NO	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		NO	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	NO	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		NO	NO	NO	NO
ISRAEL		NO	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	N/A	N/A	SI

El presente Proceso de Contratación está cobijado por el acuerdo comercial suscrito mediante Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN). En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de qué trata el numeral 4.2 del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación1.

En cumplimiento a los Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales para la limitación de los procesos contractuales a Mipymes es de $457.297.264 y tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023. Es por ello por lo que el proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES ya que el Presupuesto Oficial total estimado es la suma **CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (42.892.841) M/CTE**. En todo caso, se considera que de conformidad con lo establecido por los Artículos 31, 33 y 34 de la Ley 2069 de 2020, la

1 Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, numeral 4.2
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

Convocatoria Limitada a Mipymes se desarrollará bajo los parámetros establecidos por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015..

Elaborado al mes de octubre de (2026).

MONICA FERNANDA HERRERA CONTRERAS
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró: Mónica Herrera Contreras –Subgeremte Administrativa y Financiera IMCRDZ.
Revisó aspectos jurídicos: Jossi Estevan Sarmiento Avila – Abogado Contratista IMCRDZ.
Aprobó: Carlos Alberto Poveda Gómez – Gerente General IMCRDZ